

SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Celebrada el día 18 de Diciembre de 2009, en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, dando comienzo a las 13, horas. , habiendo justificado la no asistencia el concejal D. Javier Gimeno Cutanda. Y el concejal d. Rafael Gimenez Chicharro.

LISTA DE ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente: Don José Antonio Álvaro Pamplona
Sr^a. Concejal: Doña Maria Pilar Andrés Cubel.
Sr. Concejal: Don Juan Carlos Mora Sebastián
Sr. Concejal. D. Javier Mares Martínez
Sr^a Concejal D^a Eva Comes Chust

Sr. Secretario: Don Rafael Darijo Escamilla

DESARROLLO DE LA SESIÓN

A la hora indicada, y previa convocatoria al efecto, Debidamente notificados y convocados en forma se reunieron bajo la Presidencia de D. José Antonio Álvaro Pamplona, en primera convocatoria los miembros expresados más abajo y que constituyen la mayoría absoluta legal, para celebrar sesión ordinaria y pública.

Siendo las Trece horas , por el Sr. Alcalde-Presidente se declara abierto el acto.

PRIMERO.- APROBACION ACTA SESION ANTERIOR.

Habiendose remitido el acta anterior de fecha 25 de septiembre, a todos los concejales y sometida a votación se aprueba el acta por Unanimidad, con la abstención de la concejal D^a Eva Comes Chust, que no asistió a la sesión.

SEGUNDO.- APROBACION INICIAL PRESUPUESTO AÑO 2.010, BASES DE EJECUCION Y PLANTILLA DE PERSONAL.

Por el Secretario, de orden de la Presidencia, se da lectura al Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2010, así como, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes del Interventor municipal, de fecha 11 de Diciembre de 2.009.

Tras deliberación , por 3 votos a favor del grupo socialista y 2 abstenciones de los concejales Sr. Mares y Sr^a Comes del Grupo Popular y en consecuencia por mayoría simple el Ayuntamiento Pleno adopto el siguiente ACUERDO :

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Aras de los Olmos y de la empresa pública municipal, para el ejercicio económico 2010, junto con sus Bases de ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Gastos de Personal	140.123,00
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	177.000,00
CAPÍTULO III: Gastos	4.500,00
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	39.950,00
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales	136.444,07
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	503.018,07
Sersuma S.A.	145.300,00
Fundación El Olmo	30.000,00
TOTAL	678.318,07
ESTADO DE INGRESOS	
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: Impuestos Directos	149.354,06
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos	8.000,00
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos	96.356,00
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	135.949,00
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales	6.400,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital	168.229,01
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0
TOTAL:	503.018,07
Sersuma S.A.	145.300,00
Fundación El Olmo	30.000,00
TOTAL	678.318,07

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2010, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat.

TERCERO.-SOLICITUD DE AYUDAS FONDO ESTATAL DE EMPLEO Y SOSTENIBILIDAD.

Dada cuenta del Real decreto 13/2009 de 26 de octubre, publicado en el BOE del día 3 de noviembre, por el cual se crea el fondo estatal para el empleo y la sostenibilidad local, recursos dispuestos por el Gobierno de España a favor de las Administraciones Locales.

Examinado el artículo 9 del citado Decreto respecto del tipo de inversiones a ejecutar, y vista la cantidad establecida en función del número de Habitantes a 1 de Enero de 2.008, y que para este Ayuntamiento asciende a la suma de 46.162 Euros.

Examinado el proyecto técnico redactado por la empresa Dialogic, para la ejecución de la instalación de una red Wifi Municipal.

El pleno de la corporación por Unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Solicitar al amparo del Real Decreto 13/2009 de 26 de Octubre, al Ministerio de Política Territorial, la inclusión de este municipio en las citadas ayudas con la inclusión del proyecto denominado:

REDES WIFI MUNICIPALES, por importe de 46.162 Euros.

2º.- Aprobar el citado proyecto Técnico, redactado por la empresa Dialogic Solutions

3º.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del acuerdo.

CUARTO.- APROBACION PROYECTO URBANIZACION CALLE TICO-TICO.

Dada cuenta del proyecto de ejecución de obras para la Urbanización de la calle Tico-Tico, redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Publicas D. Santiago Núñez Cervera, por un importe de ejecución total de 71.817,37 Euros, correspondiendo a la ejecución material de la obra por contrata de 65.488,63 Euros.

Atendida la petición de los vecinos para la apertura y urbanización de la Citada Calle, con objeto de poder edificar en los solares resultantes en la misma.

Vista la competencia del pleno de la Corporación respecto de la ejecución de la obra, y de conformidad con lo establecido en los Artículos 14, 15.1, 17, 28 a 37, 58 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El pleno de la Corporación por Unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Aprobar proyecto de ejecución de obras para la Urbanización de la calle Tico-Tico, redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Publicas D. Santiago Núñez Cervera, por un importe de ejecución total de 71.817,37 Euros, correspondiendo a la ejecución material de la obra por contrata de 65.488,63 Euros.

2º.- Proceder a publicar el correspondiente edicto de exposición publica del proyecto por plazo de 8 días a los efectos de posibles reclamaciones al mismo.

3º.- Acordar la Ejecución de la citada obra mediante contribuciones especiales a abonar entre los propietarios de los terrenos afectados en la proporción del 90% del coste total de la obra, siendo a cargo del Ayuntamiento el 10% restante.

QUINTO.- SOLICITUD AYUDA A DIPUTACION INCLUSION PLAN SERTIC-INFORMATICA.

Dada cuenta de la convocatoria por parte de la Diputación Provincial de Valencia, del programa de ayudas denominado Sertic-Informática, por el cual se prestan una serie de asesoramiento y programas informáticos a los Ayuntamientos de la Provincia de Valencia.

Resultando.- Que este Ayuntamiento ya tiene establecido convenio con la Diputación de Valencia, en lo que se refiere a los programas informáticos referidos a Registro de Entrada; Padrón de Habitantes. Contabilidad Pública; Tasas.

El pleno de la Corporación por unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Solicitar a la Diputación Provincial de Valencia, la inclusión de este Ayuntamiento dentro del programa Sertic-Informática.

2º.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del acuerdo.

6º.- APROBACION ORDENANZA FISCAL Y REGLAMENTO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA.

Dada cuenta de la propuesta de reglamento electrónico, remitida por la Diputación de Valencia, para su aprobación y entrada en vigor antes del próximo 1 de Enero.

El pleno de la Corporación por Unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Aprobar EL Reglamento Electrónico del Ayuntamiento de Aras de los Olmos.

2º.- Publicar el edicto de aprobación inicial el BOP por plazo de 30 días, y finalizado el mismo sin haberse formulado reclamaciones, considerar el mismo definitivamente aprobado.

Anexo:

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE <ARAS DE LOS OLMOS>

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de ARAS DE LOS OLMOS (en adelante el Reglamento) tiene por finalidad regular su organización, funcionamiento y demás cuestiones que le afectan, y se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 11 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El Reglamento será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y delegaciones del Ayuntamiento de ARAS DE LOS OLMOS y organismos dependientes del mismo, que quedan obligados a cumplir las prescripciones en él contenidas.

Artículo 3.- Documento electrónico.

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Artículo 4.- Documentos con acceso al Registro.

4.1.- El Registro estará habilitado únicamente para la presentación de escritos y solicitudes, así como documentación en formato electrónico que pueda completar escritos y solicitudes, respecto de trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica de la Web municipal.

4.2.- Los escritos y comunicaciones de trámites no relacionados en la Web carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

4.3.- De conformidad con los artículos 13 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los Servicios Públicos, las personas interesadas en realizar cualquier presentación de solicitudes en el registro electrónico deberán disponer de un certificado electrónico reconocido en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de ARAS DE LOS OLMOS a través del portal municipal.

4.4.- Para la realización de los trámites las personas interesadas deberán acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de ARAS DE LOS OLMOS accesible a través del portal municipal.

Artículo 5.- Protección de datos.

Serán de aplicación al funcionamiento del Registro, las limitaciones que establecen, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y reglamentos de desarrollo.

Artículo 6.- Cooficialidad de lenguas.

En virtud de lo dispuesto por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (L.O 1/2006, de 10 de abril) y demás disposiciones aplicables, los interesados pueden efectuar sus actuaciones en castellano o valenciano. En el supuesto de que no manifiesten el idioma elegido, se entenderá que han optado por aquel en que se hubieran dirigido a la Administración.

Artículo 7.- Naturaleza del Registro Electrónico, Dependencia orgánica y distribución de funciones.

7.1.- El Registro Electrónico se integra en el Registro General de Entrada y Salida de documentos, con carácter auxiliar y complementario del mismo, para la recepción y emisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y expidan mediante firma electrónica avanzada, en el ámbito de los trámites y procedimientos que se determinen por la Alcaldía y se publiquen en el Web municipal.

7.2.- Como máximo responsable de la organización, dirección, impulso e inspección de los servicios administrativos municipales, corresponde al Alcalde/sa de la Corporación su dirección superior y adoptar las medidas de carácter general que resulten adecuadas para el buen funcionamiento del Registro y su adaptación a futuras innovaciones tecnológicas.

7.2.- Corresponde al Servicio de Informática municipal, en ejercicio de las funciones que le son propias, proveer lo necesario, desde el punto de vista técnico, para el correcto desarrollo de los cometidos del Registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica de Tratamiento Informatizado de Datos de Carácter Personal (L.O. 5/1992, de 29 de octubre), y reglamentos que la desarrollen.

Artículo 8.- Funciones del Registro electrónico.

El Registro realizará las siguientes funciones:

a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de documentación en formato electrónico que pueda completar los escritos, solicitudes y reclamaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en la Web del Ayuntamiento de ARAS DE LOS OLMOS

b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.

c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico: efectos de la utilización.

9.1.- El Registro Electrónico admitirá la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en la Web municipal. En la sede electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél.

Dicha presentación tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

9.2.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada a través de los medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de LRJAP y PAC.

Artículo 10.- Procedimiento de funcionamiento del Registro electrónico.

10.1.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la Sede Electrónica para su acceso al mismo.

Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos. La interrupción deberá anunciarse en, con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

10.2.- El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, junto con una clave de identificación del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por él, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos contemplados en el artículo 70.3 de la LRJAP y PAC.

10.3.- La persona usuaria será advertida de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud se haya realizado pero la persona interesada no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

10.4.- La identificación del Ayuntamiento de <nombre_ayto> se efectuará mediante la firma electrónica avanzada, generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. La firma así generada garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 11.- Cómputo de plazos.

11.1.- La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se regirá, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios, días inhábiles los así declarados, para todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en la Comunidad Valenciana y en el municipio de, como fiesta local, que permanentemente, figurarán indicados en la página Web.

b) La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero (0) horas y un (1) segundo del primer día hábil siguiente.

11.2.- Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

11.3.- El registro no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

Artículo 12.- Formato de los documentos.

Los formatos de los documentos que se admitirán en el Registro Electrónico serán publicados en la Web municipal a disposición de toda persona interesada.

El Ayuntamiento de ARAS DE LOS OLMOS velará por la neutralidad tecnológica de éste, permitiendo que, en cualquier caso, aquellos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

Artículo 13.- Accesibilidad.

El servicio municipal responsable del Registro Electrónico adoptará las medidas necesarias para garantizar el principio general de accesibilidad universal de los canales, soportes y entornos, a los efectos de que las personas con discapacidad o edad avanzada puedan acceder a los mismos.

Artículo 14.- Virus informáticos.

Los documentos que se envíen al Registro estarán libres de virus informáticos que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de las personas interesadas velar porque así sea. En todo caso, la mera presencia de virus en un documento no determinará, por sí, su invalidez, siempre que pueda accederse a su contenido.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Una vez aprobada la Ordenanza definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, se publicará su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal municipal y entrará en vigor al día siguiente de la publicación, una

vez haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEPTIMO.- ASUNTOS EXTRAORDINARIOS.

No existen asuntos extraordinarios que tratar.

OCTAVO.- CONTROL DE LOS ORGANOS POLITICOS DE LA CORPORACION.

8.1.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el concejal Sr. Mares se manifiesta que le satisface que la asistencia a los plenos del público sea cada vez mayor.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión a las 13 horas y 35 minutos, felicitandose por el Sr. Alcalde las Navidades a todos los concejales y publico asistente.

Minutos, de que yo, el Secretario, certifico y firmo, autorizando el acta, junto con el señor Alcalde-Presidente.

El alcalde

El Secretario

Fdo. José A. Álvaro Pamplona

Fdo. Rafael Darijo Escamilla.