

PLENO, SESIÓN Nº 3/2012

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO, CELEBRADA EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2012, EN PRIMERA CONVOCATORIA.

SEÑORES ASISTENTES

Presidente: Rafael Gimenez Chicharro. (PSOE).

Concejales: Angel Sanchez Rodrigo (PSOE).
M^a Teresa Prieto Gimenez (PSOE).
Encarnacion Recio Alfonso (PSOE).
Javier Mares Martinez (PP).
José Domingo Saez Cana (PP).

Secretario: Rafael Darijo Escamilla.

NÚMERO LEGAL DE MIEMBROS: 07
NÚMERO DE HECHO: 06
ASISTENTES: 06

En el Salón de Teatro Municipal siendo las veinte horas del día veintinueve de Junio de dos mil Doce, se reunió el Ayuntamiento Pleno al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria debidamente efectuada mediante **Decreto de Alcaldía Nº 53/2012**, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, don Rafael Gimenez Chicharro, con asistencia de los señores concejales arriba relacionados, habiendo justificado su no asistencia por motivo de trabajos el concejal D. Miguel Angel Perez Martinez, así como del Secretario de la Corporación, don Rafael Darijo Escamilla, que da fe del acto, y con el siguiente

ORDEN DEL DIA

- 1º.-APROBACION ACTA SESION ANTERIOR(28.03.12 y 9.05.12)
- 2º.-INFORME ALCALDIA.
- 3º.-APROBACION EXPEDIENTE MODIFICACION CREDITOS 1/2012
- 4º.-DESIGNACION FIESTAS LOCALES DE INDOLE LABORAL AÑO 2013.
- 5º.-APROBACION DEFINITIVA ESTATUTOS MANCOMUNIDAD ALTO TURIA.
- 6º.-RATIFICACION ACUERDO CONSORCIO FORESTAL, SOBRE CREACION PLAZA DE SECRETARIO-INTERVENTOR Y SOLICITUD DE EXENCION
- 7º.-APROBACION ADAPTACION CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE VALENCIA.
- 8º.-APROBACION INICIAL ORDENANZA SOBRE URBANISMO.
- 9º.-RATIFICACION ACUERDO PLAN CHOQUE FACTURAS 2012.- DIPUTACION DE VALENCIA.
- 10º.-MODIFICACION ORDENANZA FISCAL CEMENTERIO MUNICIPAL.
- 11º.- APROBACION ORDENANZA FISCAL PRESTACION SERVICIOS SOCIALES.
- 12º.- MOCION GRUPO SOCIALISTA SOBRE SUPRESION DE MUNICIPIOS.
- 13º.-ASUNTOS EXTRAORDINARIOS
- 14º.-CONTROL ORGANOS DE LA CORPORACION.

14.1.- DAR CUENTA RESOLUCIONES DE ALCALDIA.

14.2.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES: Nº 1, de 28 de marzo, Nº 2 de 9 de mayo de 2012.

Por la Alcaldía Presidencia se pregunta a los miembros del Pleno de la Corporación si alguno de ellos desea formular observaciones al acta de la sesión

No solicitándose por nadie más la palabra para formular observaciones al acta y a la vista de lo preceptuado en el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás disposiciones concordantes y de aplicación, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los asistentes, lo que supone la mayoría absoluta legal, **ACUERDA:**

Aprobar las actas de las sesión anteriores núms. Nº 1, de 28 de marzo de 2012, Nº 2 de 9 de mayo de 2012

2.- INFORME DE ALCALDIA.

Por el Sr. Alcalde se dio cuenta de los siguientes asuntos:

- En relación con los huertos tapiados, se ha aprobado la constitución del Consejo de Regantes, para que los interesados administren el uso del agua. y todos los temas necesarios para el uso de los mismos.
 - Se esta trabajando en la creación de un punto específico donde depositar los inertes y los voluminosos para que no estén dispersos por diversos puntos de la población, a través de una Área de Aportación. Se ha modificado la ordenanza de obras para que contemple entre otras cosas la obligación de llevar a la zona de aportación los residuos sólidos y voluminosos.
 - - Se ha trabajado con los ganaderos para que usen el área de aportación de animales muertos y, de esta forma evitar el paso de los vehículos por el casco urbano y tratar de disminuir el riesgo de contagio de epidemias.
 - De la aprobación en este pleno de la ordenanza sobre Servicios Sociales, encaminadas a la realización de las actividades para Mayores, como puede ser el Aula de Respiro, y la ayuda a domicilio, donde en algunos casos se cobrara una pequeña cantidad.
 - De la ampliación de los Servicios de la Ludoteca, una vez finalizada la subvención concedida.
 - Informa de la finalización de las obras de la calle La Sangre, con lo que parte del recinto histórico de Aras, ha finalizado su renovación urbana.
 - Así como de la adaptación del Convenio con la Universidad, para una colaboración entre ambas instituciones que redunde en beneficios para el pueblo. Hemos estado trabajando con la Universidad porque el convenio que aprobamos lo querían adaptar a uno nuevo que han desarrollado para trabajar con las Administraciones Locales.
 - **Ludoteca.** Por haberse terminado la ayuda de la Generalidad, el Ayuntamiento se compromete a financiarla hasta que termine el curso con fondos propios durante tres meses y dos meses más con el programa la Dipu te beca.
- Nichos: se han construido 30 nichos en el cementerio de Aras de los Olmos y 15 en el de Losilla, que ha llevado aparejado la modificación de la ordenanza para adaptar el precio de los mismos a su nuevo costo.
- Puesto que este año no han habido ayudas de la Generalidad Valenciana para los distintos programas de empleo, el Ayuntamiento ante la necesidad de realizar varios trabajos y el paro existente en el municipio ha creado una bolsa de empleo que financia con fondos propios.
- Se ha entregado ordenadores a la asociación de jubilados de Losilla.
- Después de contar con todos los permisos administrativos, se ha trasladado el mercadillo municipal a la nueva ubicación de la Plaza del Olmo.
- El Ayuntamiento ha estado presentando su Eco museo con Stand propio en la Feria Etnoturística que ha organizado la Diputación para toda la provincia.

- Hemos estado trabajando durante este trimestre para agilizar los proyectos que vamos a realizar en la red e infraestructuras del agua.
- Hemos trabajado en actuaciones puntuales en los Huertos Tapiados, con las que se puede considerar prácticamente terminados los proyectos que en su día se aprobaron

3.- APROBACION EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITOS 1/2012

«Visto que existen obligaciones pendientes de pago a los contratistas, al amparo del Real Decreto Ley 4/2012, se hace precisa la modificación de créditos del Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante una operación de crédito de conformidad con el artículo 10 del mencionado Real Decreto Ley 4/2012.

Visto que con fecha 30.05.2012, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 31.05.2012 se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y con fecha 31.05.2012 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

Visto el informe-propuesta de Secretaría , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por Unanimidad el siguiente ACUERDO

PRIMERO. Reconocer extrajudicialmente los créditos que se indican, correspondiente a ejercicios anteriores al presente, del tenor siguiente :

TERCERO	Año	CONCEPTO	IMPORTE
CHC	2011	Energia Electrica	44.231,80

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2012, en la modalidad de crédito extraordinario para financiar la existencia de obligaciones pendientes de pago a los contratistas, al amparo del Real Decreto Ley 4/2012, de de 24 de febrero, bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante una operación de crédito de conformidad con el artículo 10 del mencionado Real Decreto Ley 4/2012.

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		N.º	Descripción	Euros
1	221.01		Energia Electrica	44.231,80
			TOTAL GASTOS	44.231,80

Presupuesto de ingresos

Concepto	N.º	Descripción	Euros
1.913		Prestamos Sector publico	44.231,80
		TOTAL INGRESOS	44.231,80

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

CUARTO.- DESIGNACION FIESTAS LOCALES INDOLE LABORAL AÑO 2013.

Dada cuenta del escrito remitido por la Dirección territorial de la Conselleria de educación, formación y empleo, para que de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, se fijen las dos festividades de índole laboral para el año 2013.

Vista la propuesta de alcaldía, respecto de los días no laborales, el pleno de la Corporación por Unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Designar Como Festivos locales a efectos laborales para el año 2013, los siguientes:

- **25 ABRIL(JUEVES) SAN MARCOS**
- **25 NOVIEMBRE(LUNES) SANTA CATALINA.**

2º.- Remitir Certificación del presente acuerdo a la dirección territorial de la Consellería de educación, formación y empleo y empleo.

QUINTO.- APROBACION DEFINITIVA ESTATUTOS MANCOMUNIDAD DEL ALTO TURIA.

Dada cuenta del escrito de la mancomunidad del alto Turia, sobre la ratificación de los estatutos de la misma, aprobados en sesión plenaria del día 12 de junio actual.

Tras debatir el tema el pleno de la corporación por unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar definitivamente los estatutos de la mancomunidad del Alto Turia

SEXTO.- RATIFICACION ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL CONSORCIO FORESTAL DEL TURIA, CREACION Y CLASIFICACION PLAZA SECRETARIA-INTERVENCION.

Se da cuenta del Acuerdo del Consejo General del Consorcio Forestal del Turia de fecha 26 de mayo de 2012 que literalmente transcrito dice así:

“Considerando que con fecha 22 de mayo de 2012, mediante Providencia del Presidente de la Consorcio Forestal del Turia, se solicitó de la creación y clasificación de la plaza de Secretario-Interventor de administración local con habilitación de carácter estatal de Consorcio Forestal del Turia,

Considerando que con fecha 23 de mayo de 2012 se emitió Informe del Secretario-Interventor Accidental donde se justifica la clasificación de la plaza.

Considerando que el escaso volumen de recursos económicos de que dispone el Consorcio Forestal del Turia no es suficiente para el mantenimiento de dicho puesto de forma independiente, por lo que sería conveniente su desempeño de forma acumulada por otro Secretario-Interventor de uno de los municipios consorciados.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 23 de mayo de 2012 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Consejo General, adopta por UNANIMIDAD de los asistentes el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Proponer la creación de la plaza de Secretario-Interventor de administración local con habilitación de carácter estatal del Consorcio Forestal del Turia, y proponer su clasificación como de clase A/B.

SEGUNDO. Aprobar asimismo la exención del puesto de Secretario-Interventor por escaso volumen de recursos.

TERCERO. Acordar la acumulación para el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 159/1997, de 29 de abril, del Gobierno Valenciano, en relación con el 31.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

CUARTO. Remitir a los Ayuntamientos integrantes del Consorcio Forestal del Turia Acuerdo del Consejo General para que lo ratifiquen.

QUINTO. Remitir el expediente completo al Conseller de Presidencia de acuerdo con lo establecido en los artículos 4.1 del Decreto 159/1997, de 29 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se Aprueba el Reglamento Regulador de las Competencias de la Generalitat Valenciana relativas a los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo Reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, así como de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 159/1997, de 29 de abril, del Gobierno Valenciano»

El Pleno del Ayuntamiento, por 4 votos a favor del grupo socialista y 2 votos en contra de los concejales D. Javier Mares y D. José Domingo Saez del Grupo Popular, que representa la mayoría absoluta de sus miembros, ACUERDA:

PRIMERO.- Ratificar en todas sus partes el acuerdo del Consejo General de fecha 26 de mayo de 2012.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo al Consorcio Forestal del Turia.

SEPTIMO.- APROBACION ADAPTACION CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD DE VALENCIA

Dada cuenta de la propuesta de convenio remitida por la universidad de valencia., estudi4 general, por el cual en relacion con la propuesta de convenio aprobada por el pleno de esta corporación en sesión celebrada el pasado dia 28 de marzo, que fue aprobadfa por unanimidad, se remite nuevo convenio de adaptacion a la normativa actual,

El pleno de la corporacion por unanimidad de los concejales asistentes que representan la mayoría absoluta legal del numero de miembros que la componen, acuerdo :

1º.- Ratificar en todas sus partes el convenio, que figura como anexo al presente punto, y que ya fue aprobado en sesion de pleno de 28 de marzo actual

2º.- Facultar al sr. alcalde para la firma del mismo y demas documentos necesarios para su cumplimiento.

OCTAVO.- APROBACION INICIAL ORDENANZA SOBRE URBANISMO.

Dada cuenta de la propuesta de ordenanza de Urbanismo, elaborada por el Área Técnica de este Ayuntamiento al objeto de regular en condiciones mas precisas la realización de obras autorizadas o no en el núcleo urbano, de Aras y de la Aldea de Losilla.

Atendido que según explica la Concejal delegada. Dicha ordenanza se elabora para regular el procedimiento de las licencias urbanísticas, y es una pro'uesta para racionalizar el tema de las obras tanto mayores, como menores.

**Tras debatir el tema, el pleno de la Corporación por Unanimidad ,
adopto el siguiente ACUERDO:**

1º.- Aprobar inicialmente la ordenanza Reguladora sobre Urbanismo, cuyo texto anexo figura en la presente acta.

2º.- Publicar el correspondiente edicto en el BOP por plazo de 30 días, al objeto de que todas aquellas personas interesadas puedan presentar alegaciones a la misma., considerándose aprobada definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo en el caso de no formularse alegación o reclamación alguna.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

Constituye el objeto de la presente Ordenanza municipal la regulación del procedimiento de intervención administrativa para el otorgamiento de las licencias urbanísticas de edificación, así como del régimen de declaración responsable para las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, cuando se localicen en tal caso en suelo urbano con condición de solar o en suelo no urbanizable común, debiendo cumplirse en todo caso con las exigencias derivadas de la legislación sobre suelo no urbanizable y de paisaje.

Artículo 2. Régimen jurídico general

1. Las licencias urbanísticas se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, por lo que sólo producirán efectos entre el Ayuntamiento y el titular de la licencia, sin alterar las situaciones jurídicas regidas por el Derecho Privado, salvo que afecten a dominio público.

2. Las licencias urbanísticas de edificación son transmisibles, pero para que la transmisión surta plenos efectos deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento en un plazo de QUINCE DÍAS a partir de que se haya producido la misma, en virtud del título que sea. Tratándose de licencias de edificación, el adquirente debe comunicar su compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la licencia.

Sin perjuicio de la validez de la transmisión cuando la enajenación sea conforme a Derecho, el incumplimiento de esa obligación determinará la responsabilidad solidaria del anterior y el nuevo titular. El incumplimiento de esa obligación de comunicar no es causa de caducidad de la licencia.

3. Las licencias otorgadas producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídico-privadas entre éste y las demás personas.

4. No podrán ser invocadas las licencias urbanísticas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

5. La denegación de las licencias urbanísticas deberá ser motivada. Sin perjuicio del carácter reglado de las licencias urbanísticas, las Entidades Locales denegarán, en ejercicio de su potestad de defensa y recuperación de los bienes de dominio público, las licencias cuyo otorgamiento permita la ocupación ilegal de los mismos.

6. Los procesos de gestión urbanística necesarios para dotar a la parcela de la condición de solar (*compensación de excedentes y las cesiones dotacionales, y en su caso, la previa aprobación de Programas de Actuación Aislada, y de los instrumentos de equidistribución*), se tramitan en expediente independiente al de licencia de edificación y con carácter previo a su solicitud y en todo caso, a su concesión, conforme a la legislación urbanística.

Artículo 3. Modificación de la licencia

1. En el supuesto que se produzcan modificaciones sustanciales del proyecto que supongan una alteración de las condiciones que sirvieron de base para la obtención de la licencia de obra mayor, deberá solicitarse la oportuna licencia complementaria. Si se tratare de modificaciones no sustanciales, deberán comunicarse con carácter previo al Ayuntamiento, para su autorización.

2. En todo caso, no podrá continuarse la ejecución de las obras hasta su autorización por el Ayuntamiento.

3. Se aplicará la legislación vigente en el momento de la solicitud de la modificación de licencia

Artículo 4. Vigencia de las licencias urbanísticas y su prórroga.

1. Las licencias urbanísticas tendrán vigencia en tanto se realice la actuación amparada por las mismas y de acuerdo con las prescripciones que integran su contenido.

2. Las licencias urbanísticas de edificación se otorgarán por plazo determinado tanto para iniciar o interrumpir, como para terminar las obras, de acuerdo con lo determinado en el apartado 2 del artículo 5 de la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento podrá conceder prórrogas de los plazos de las licencias por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de su otorgamiento.

Artículo 5. Caducidad de las licencias urbanísticas.

1. La caducidad de las licencias de edificación se produce por el mero transcurso del plazo de tiempo fijado por la Ley, o el de la eventual prórroga otorgada por el Ayuntamiento. Agotados los plazos y las prórrogas que se concedan, el Ayuntamiento debe iniciar procedimiento para declarar la caducidad de la licencia urbanística y la extinción de sus efectos, pudiendo ordenar como medida provisional la paralización de los actos amparados por la licencia.

2. El órgano competente para conceder la licencia declarará, de oficio o a instancia de parte, la caducidad de las licencias, previa audiencia al interesado durante un plazo de 15 días, y debe notificarse en un plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento, transcurrido el cual sin efectuarse la notificación, quedará sin efecto la medida provisional de paralización de las obras mencionada en el apartado anterior, y siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Por haber transcurrido más de 6 meses, contados desde la recepción por el interesado de la notificación del acto de concesión de la licencia, sin haberse iniciado la realización de las obras para los que fue concedida.

b) Por haber estado paralizadas las obras por un plazo superior a 6 meses.

c) Por haber transcurrido 24 meses, o el plazo indicado en el proyecto de ejecución de obras o instalaciones si éste fuere más corto, sin que las obras que hayan sido objeto de la licencia hayan sido realizadas en su totalidad. Dicho plazo se computará en los términos previstos en el apartado a) de este artículo.

3. La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística en vigor. En tanto no sea otorgada ésta, no podrán realizarse más que las obras estrictamente necesarias para garantizar la seguridad de las personas y bienes y el valor de lo ya realizado, previa autorización u orden del Ayuntamiento. Si la obra o instalación quedase inacabada o paralizada durante tiempo superior a un año desde la declaración de caducidad procederá la sujeción del inmueble al régimen de edificación forzosa. Las actuaciones urbanísticas realizadas después de la declaración de caducidad de la licencia, se considerarán como no autorizadas, dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 6. Ejecución y terminación de las obras amparadas por la licencia.

1. No obstante la obtención de la licencia de edificación, a efecto de dejar constancia de la fecha de comienzo de las obras, antes de iniciar la ejecución será exigible la previa comunicación por escrito a la Administración actuante con una antelación mínima de 15 días.

2. Además, antes de iniciar las obras de edificación, deberá levantarse acta de replanteo suscrita al menos, por el promotor, la dirección facultativa y el constructor.

3. Con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista para la terminación de las obras de nueva construcción amparadas por una licencia de edificación, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento esa circunstancia, para que el Ayuntamiento pueda proceder a la inspección y comprobación de las obras ejecutadas.

4. Una vez terminada, la dirección facultativa expedirá la certificación de final de obra en los términos dispuestos en la legislación de ordenación y fomento de la calidad de la edificación.

TÍTULO II

LICENCIAS URBANÍSTICAS DE EDIFICACIÓN Y DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS DE MODIFICACIÓN O REFORMA: CLASES Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 7. Licencia de edificación y licencia de demolición: concepto.

1. Se comprenden en el ámbito de las licencias de edificación, y requerirán de la presentación del correspondiente proyecto técnico:

- a) Obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta.
- b) Obras de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes.
- c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.
- d) Los indicados en el Plan General Vigente.

2. Se comprenden en el ámbito de las licencias de demolición, y requerirán de la presentación del correspondiente proyecto técnico, las obras consistentes en la demolición total o parcial de edificios o instalaciones existentes.

Artículo 8. Licencia de edificación: documentación.

1. Con carácter general, para la obtención de la licencia de edificación deberá presentarse instancia suscrita por el interesado, según modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento, acompañada, necesariamente, de la siguiente documentación:

- a) Proyecto básico o básico y de ejecución, por duplicado en formato papel y un ejemplar en soporte digital, redactados por técnico competente y visados, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:
 - Memoria descriptiva y justificativa de las obras, con indicación expresa de su adecuación al entorno.
 - Indicación del destino específico de las obras, que debe ser conforme a las características de la construcción o edificación.

- Plano de situación escala 1:500.

- Plano de emplazamiento acotando ancho del vial, los linderos de la parcela, las distancias a los edificios y/o puntos de referencia más próximos, las cotas de nivel de la planta baja, alineaciones y rasantes, y en su caso, con relación a los espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes.

- Planos acotados a escala mínima 1:100 de las plantas, alzados y secciones que definan el edificio o la instalación.

- Presupuesto de las obras dividido por capítulos.

- Documentos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

- b) Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto de cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.

- c) Cuestionario de la Estadística de Construcción de Edificios elaborado por el Ministerio de Fomento.

- d) En caso de ser necesaria la utilización de una grúa, plano que identifique su ubicación, y copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra. Esa cifra podrá ser revisada y actualizada con arreglo al índice de precios al consumo, mediante Orden de la Conselleria competente en materia de territorio. También se deberá aportar un certificado acreditativo firmado por técnico competente de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.

- e) Cuando se trate de obras de demolición (*demolición total del inmueble, edificación nueva con demolición previa del inmueble y rehabilitación con demolición parcial*), se aportará, además, la siguiente documentación:

- Descripción de la construcción objeto de demolición, que incluya fotografías de todo el edificio o instalación (fachada y cubierta), de los elementos más característicos y de la urbanización del entorno.

- Memoria justificativa de la demolición, con indicación del plazo de comienzo de las obras desde el otorgamiento de la licencia, expresión de la duración prevista de las obras y descripción del método de derribo.

- Proyecto técnico de demolición o derribo, que incluya plano parcelario a escala 1:2.000 señalando la construcción objeto de demolición, planos acotados de la planta, secciones y alzados a escala 1:100 y presupuesto por capítulos del coste de ejecución de las obras.

- Justificante de tener suscrita por el constructor una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños que pudieran ocasionarse con motivo de la demolición.

- f) Justificante acreditativo de haber realizado el ingreso previo de la tasa correspondiente, según la Ordenanza Fiscal vigente.

2. En los supuestos de edificios cuyo uso principal sea el de vivienda y que complementariamente incluyan garajes, la licencia municipal de edificación llevará implícita la concesión de licencia de actividad de los garajes, y no será de aplicación en estos casos el procedimiento administrativo regulado por la legislación específica de actividades clasificadas, debiendo comprobar el Ayuntamiento que el proyecto cumple con la normativa aplicable a los garajes, así como la adecuación al citado proyecto de la obra realizada, a los efectos pertinentes de la posterior expedición de la licencia de ocupación.

3. En todo caso, antes del inicio de las obras, deberá presentarse, asimismo, la siguiente documentación, sin perjuicio de la requerida por los técnicos municipales en la resolución que acuerde la concesión de la pertinente licencia municipal:

a) Proyecto de ejecución, en el supuesto de no haberlo presentado junto con el proyecto básico, redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente. En el supuesto que el proyecto de ejecución difiriese del proyecto básico en virtud del cual fue concedida la licencia de edificación se estará a lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

b) Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición con el contenido previsto en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

c) Proyecto de infraestructuras de telecomunicaciones redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente (*sólo en los supuestos de nueva edificación y rehabilitación integral, cuando se trate de edificios sujetos a régimen de propiedad horizontal*).

d) Estudio Básico o Estudio de Seguridad y Salud, en su caso, redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

e) Documentos acreditativos del nombramiento de los directores técnicos para la ejecución de las obras proyectadas, con el visado de los colegios oficiales respectivos.

f) En su caso, aval que garantice el valor de la reposición y reparación de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública que pudieran afectarse por la realización de las obras, de acuerdo con la valoración efectuada por los técnicos municipales en el supuesto correspondiente.

Artículo 9. Declaración responsable de obras de modificación o reforma: concepto.

1. Sin perjuicio de la posible necesidad de proyecto arquitectónico u otro análogo, así como del instrumento de intervención ambiental correspondiente, serán objeto de declaración responsable conforme a lo previsto en el artículo 71 bis de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, siempre que dichas obras se localicen en suelo urbano con condición de solar, o en suelo no urbanizable común, debiendo cumplirse en todo caso con las exigencias derivadas de la legislación sobre suelo no urbanizable y de paisaje. En otro caso, se sujetarán al régimen de la licencia de edificación, no requiriéndose proyecto técnico en aquellas establecidas en el Plan General y siempre que las obras de modificación o reforma de que se trate, por razón de su sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, puedan ser consideradas como obras menores, no considerando como tales aquellas que impliquen modificación de usos.

2. No podrán ser objeto de declaración responsable y requerirán en todo caso de licencia municipal las obras que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación.

Artículo 10. Declaración responsable de obras de modificación o reforma: documentación.

1. En el supuesto de obras de modificación o reforma sujetas al régimen de declaración responsable, deberá presentarse instancia suscrita por el interesado, según modelo normalizado aprobado por este Ayuntamiento, en la que se acredite la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación, de la ubicación física de la actuación, y se exprese que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejecutar la obra. La presentación de dicho modelo, rubricado por el interesado en todas sus hojas, y de la totalidad de la documentación anexa, habilitará a éste para el inicio inmediato de las obras desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración. La omisión de alguno de los documentos indicados equivaldrá a la no presentación de la declaración responsable y, en consecuencia, la no legitimación para el inicio de la ejecución material de las obras.

2. La documentación anexa a presentar será la siguiente:

a) Justificante acreditativo de haber realizado el ingreso previo de las tasas correspondientes de acuerdo con las ordenanzas vigentes.

b) Fotografías detalladas de la situación del inmueble antes de la ejecución de la obra que se pretende. Las mismas deberán abarcar todas las perspectivas de dicha ubicación.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RÉGIMEN DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 11. Reglas generales del procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas

1. El procedimiento general para el otorgamiento de las licencias urbanísticas de edificación y de modificación o reforma no acogidas al régimen de declaración responsable, sin perjuicio de las especialidades previstas en los preceptos siguientes, se iniciará a instancia de parte mediante presentación de la correspondiente petición por escrito de acuerdo con los modelos normalizados que facilitará la Administración Municipal, y se presentará en cualquiera de los registros municipales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañada, en su caso, de la documentación específica que para cada tipo de obra se ha establecido en la presente Ordenanza.
2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la legislación aplicable o por la presente Ordenanza, se requerirá por una sola vez al solicitante de la licencia para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición y se procederá al archivo de las actuaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. El vencimiento del plazo máximo establecido sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado que hubiere deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.
4. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución comienza a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro municipal, siempre que la solicitud se acompañe de todos los documentos exigidos, y se interrumpe en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo, incluidos los siguientes:
 - a) Plazos para la subsanación de deficiencias en la documentación presentada junto con la solicitud o para la subsanación de deficiencias indicadas en los informes técnicos evacuados durante la tramitación del expediente.
 - b) Periodos de suspensión del otorgamiento de licencias.
 - c) Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
5. Las licencias serán denegadas siempre que el ejercicio pretendido sea contrario a las normas legales y reglamentarias o a las contenidas en los Planes de Ordenación u ordenanzas municipales. La denegación de las licencias urbanísticas deberá ser motivada.
6. Una vez otorgadas las licencias de edificación, se dará traslado de la resolución dictada al servicio encargado del Registro Municipal de Urbanismo a los efectos de su inmediata anotación en dicho registro.

Artículo 12. Procedimiento para el otorgamiento de licencias de edificación.

1. Sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que por razón del contenido específico de la obra se establezcan en normas de rango superior al de esta Ordenanza, una vez recibida la documentación completa de la solicitud de licencia de edificación, se dará traslado de la misma a los servicios técnicos y jurídicos municipales, que deben emitir informe en el plazo máximo de 20 días hábiles, pronunciándose sobre la conformidad de las solicitudes a la normativa urbanística y a las demás normas aplicables. Transcurrido ese plazo deberá continuarse la tramitación del procedimiento.

Los informes deberán solicitarse en unidad de acto a todos los Servicios que resulte necesario, y ello con el objeto de que, caso de tener que subsanar deficiencias, el requerimiento al interesado sea único, contemplando todas las deficiencias que proceda subsanar

2. Cuando se trate de una solicitud de licencia de edificación formulada aportando el proyecto básico, se procederá a otorgar la licencia una vez obtenidos los informes favorables. Se autorizará el inicio de las obras cuando el interesado presente un ejemplar del proyecto de ejecución visado por el Colegio Profesional correspondiente, o volante colegial en el que se haga constar que se cuenta con el proyecto de ejecución completo y la fecha de visado del mismo. Igual trámite será exigible para el Estudio de Seguridad y Salud y los restantes proyectos complementarios que, en su caso, se precisen para ejecutar las obras.
3. Cuando sean preceptivos informes o autorizaciones de otras Administraciones públicas y no se adjunten con la solicitud, el Ayuntamiento debe remitir copia del expediente a esas Administraciones para que resuelvan en el plazo máximo de dos meses, transcurrido el cual se proseguirán las actuaciones.
4. No se podrán otorgar licencias municipales, ni de obras, ni el correspondiente instrumento de intervención ambiental, que legitimen usos y aprovechamiento en suelo no urbanizable, que en los casos y mediante las técnicas reguladas en la Ley de Suelo No Urbanizable estén sujetos a previo informe o autorización correspondiente, hasta que conste en el expediente la emisión de informe o del acto de autorización y, en su caso, se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas por ellos. En todo caso, el transcurso del plazo previsto legalmente para otorgar la licencia municipal en estos supuestos, tendrá efectos desestimatorios considerándose denegada la autorización.

5. El plazo para resolver las solicitudes de licencia de edificación será de dos meses, a contar desde la fecha en que la petición con la documentación completa tenga entrada en el registro municipal correspondiente, excepto para el supuesto de aquéllas que afecten a inmuebles catalogados o que estén en trámite de catalogación, consideradas como licencias de intervención según la legislación urbanística, que será de tres meses. Tratándose de obras de mera reforma que no suponga alteración estructural del edificio, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, y no se sujeten al régimen de declaración responsable, el plazo de resolución será de un mes. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá desestimada la licencia por silencio administrativo.

6. Las resoluciones de otorgamiento o denegación de licencias urbanísticas deben ser congruentes con lo solicitado y estar adecuadamente motivadas, con referencia expresa a la normativa que les sirva de fundamento. En la resolución por la que se otorgue licencia urbanística, el Ayuntamiento puede imponer al solicitante el cumplimiento de condiciones derivadas de la normativa urbanística. Esas condiciones:

a) No pueden afectar al uso principal proyectado de forma que lleguen a impedir su efectivo desarrollo, ni en general implicar una alteración sustancial de la solicitud.

b) Cuando hayan de cumplirse en la finca a la que afecten, deben hacerse constar en el Registro de la Propiedad a los efectos previstos en la legislación hipotecaria.

7. Una vez dictada la resolución estimatoria, el proyecto técnico exigible, debidamente identificada, formará parte de la licencia.

Artículo 13. Régimen jurídico de la declaración responsable.

1. La documentación acreditativa de que el promotor cumple con los requisitos establecidos en la normativa urbanística y sectorial vigente (*planeamiento urbanístico, legislación urbanística, normas de habitabilidad y diseño, Código Técnico de la Edificación, etc.*) para poder ejecutar materialmente la obra identificada en la declaración responsable será de inmediata aportación en el plazo máximo de 10 días desde que le sea requerida por la Administración municipal en el cumplimiento de sus funciones de inspección y control, siendo la inspección municipal facultativa.

2. Es obligatorio también para el promotor responder debidamente en el plazo máximo de 10 días a cualquier requerimiento municipal de aclaración sobre las características de la obra, que sea realizado a dicho promotor o a quien esté ejecutando materialmente la misma. La falta de atención del requerimiento municipal en dicho plazo máximo producirá como efecto que las obras no cuenten con la cobertura de una declaración cuyo alcance, habiéndose suscitado dudas por parte de la administración, no ha sido aclarado debidamente por interesado.

3. El incumplimiento en la ejecución material de la obra de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, detectado por los servicios municipales y notificado al promotor o a quien esté ejecutando materialmente la obra, provocará la paralización inmediata de la ejecución de la obra y la aplicación del régimen de disciplina urbanística.

4. El promotor de la obra que realice la declaración responsable tiene la obligación de cumplir en la ejecución material de las obras con el plazo expresamente recogido en la declaración y de comunicar expresamente a la Administración la finalización de las mismas, no entendiéndose amparadas por la declaración aquellas que se realicen fuera de dichos plazos. El plazo máximo de ejecución de las obras en ningún caso superará los SEIS MESES desde la presentación de la declaración responsable.

5. En el caso de que por parte de los servicios municipales se diese traslado al promotor o a quien estuviese ejecutando materialmente la obra del informe técnico municipal en el que se apreciase que concurre la circunstancia de inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o bien en la que se hubiese detectado que la obra que se pretende ejecutar no está dentro de los supuestos de declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de ésta, o incumpliese por cualquier otra causa la normativa urbanística o sectorial aplicable o careciese de las concesiones o autorizaciones sectoriales pertinentes, se procederá por parte del promotor de la obra o de cualquier otro sujeto interviniente en la misma a la inmediata paralización de la obra. El apercibimiento municipal en ese sentido, desde el momento de la notificación, supone la carencia de título habilitante para la realización de las obras, así como para la ocupación del dominio público municipal. La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente; todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente.

6. Sólo estará legitimado para presentar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible ni surtirán efectos la declaración responsable suscrita por el contratista de la obra salvo que en el concurriese la circunstancia de promotor de la obra.

7. La declaración responsable no implicará la autorización para ocupación de la vía pública ni demás autorizaciones administrativas.

8. La declaración responsable efectuada en los términos previstos en la legislación urbanística y la presente Ordenanza municipal, surtirán todos los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

TÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

Artículo 14. Derechos de los titulares de licencias urbanísticas

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el solicitante de una licencia urbanística o, en su caso, el titular de la misma, tiene derecho:

- a) A ser informado por la Administración de las condiciones en que procede solicitar la licencia urbanística correspondiente que se pretende obtener.
- b) A que la tramitación de la licencia se efectúe dentro de los plazos legales establecidos al efecto, considerando en todo caso el silencio administrativo como negativo, tal y como se hace mención en el artículo 11, apartado 3, de la presente Ordenanza.
- c) A ejecutar la obra de conformidad con la licencia otorgada por la Corporación Municipal y dentro de los plazos establecidos en la Ordenanza. Si se realizan otro tipo de obras que no son las expresamente contempladas, deberá solicitarse la correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por tal motivo, previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 15. Obligaciones de los titulares de las licencias.

1. Todo titular de una licencia urbanística municipal está sujeto a las siguientes obligaciones, como régimen jurídico general integrante del contenido de la licencia, y sin perjuicio de las condiciones específicas que puedan establecerse en la misma por aplicación de la normativa en vigor atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

- a) Iniciar, concluir y no interrumpir la construcción dentro de los plazos determinados en la licencia o, en su defecto, en 6, 24 y 6 meses, respectivamente, sin perjuicio de las particularidades establecidas para la actuaciones sujetas a declaración responsable en la presente Ordenanza.
- b) Ajustar la ejecución de las obras al proyecto autorizado mediante licencia, presentando, en caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones al mismo.
- c) Garantizar, en su caso, la conversión de la parcela en solar, mediante la presentación de la garantía en la cuantía necesaria, según valoración de los técnicos municipales. La constitución de esta garantía será condición previa al otorgamiento de la licencia.
- d) Colocar y mantener en buenas condiciones y visible desde la vía pública durante el transcurso de las obras de nueva planta, un cartel informativo de las principales características de las mismas (*contenido, promotor, técnicos autor y director/es, constructor, fecha de la licencia concedida, número del expediente y plazo de ejecución según la misma*).
- e) Tener a disposición de los servicios municipales el documento de la licencia urbanística concedida o, en su caso, el impreso conteniendo la comunicación con la diligencia «conforme».
- f) Adoptar las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente, tanto respecto a la edificación como a la vía pública, y ello con el objeto de salvaguardar la integridad física de las personas y cosas durante la ejecución de las obras.
- g) Será responsabilidad del titular de la licencia todo daño personal o material que, como consecuencia de la ejecución de las obras, pudiera producirse.
- h) La reposición y reparación de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública que pudieran afectarse por la realización de las obras, constituyendo garantía suficiente al efecto, según valoración de los técnicos municipales. La constitución de esta garantía será condición previa al otorgamiento de la licencia.
- i) Retirar, en un plazo no superior a 7 días desde que se considere terminada la obra, los materiales sobrantes, andamios, vallas y cerramientos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza a que se refiere el apartado anterior.
- j) Facilitar el acceso a los funcionarios municipales al objeto de poder inspeccionar y comprobar la obra en curso de ejecución o ya ejecutada.

2. El titular de una licencia de edificación debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras, que tengan repercusión en la vía pública o en las condiciones de la licencia. En todo caso, será preceptiva la comunicación de la interrupción de las obras que pueda dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia.

Artículo 16. Medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de las obras.

Durante la de ejecución de las obras será obligatorio para el constructor:

- a) Cumplir y hacer cumplir al personal de las obras las órdenes o bandos de la Alcaldía sobre horario de ejecución de las obras, horario de carga y descarga, limpieza, apertura y relleno de zanjas y retirada de escombros y materiales.
- b) Vallar el perímetro de las obras o instalaciones recayente a vía pública, con valla de precaución de dos metros de altura como mínimo, realizada con materiales que ofrezcan seguridad y aspecto decoroso. El máximo espacio a ocupar

en terrenos de uso público no podrá exceder de los dos tercios de la acera, sin que en ningún caso la parte libre de ésta última pueda ser inferior a sesenta centímetros.

c) Instalar una protección volada o sobre pies derechos en los supuestos en los que el vallado no sea posible o resultase insuficiente para garantizar la seguridad de las personas y bienes.

d) Instalar lonas o redes de protección entre los forjados.

e) Adoptar las medidas necesarias para asegurar la estabilidad de las edificaciones colindantes y de la seguridad peatonal y de tráfico rodado, así como las necesarias para evitar la rotura de conducciones de gas, de abastecimiento de agua, líneas eléctricas y demás instalaciones urbanas.

f) Todas aquellas obligaciones establecidas en el RD 1627/1997 de 24 de octubre o norma que lo sustituya.

TÍTULO V INSPECCIÓN DE LAS OBRAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17. Inspección de las obras

Las actuaciones urbanísticas reguladas en esta Ordenanza están sujetas a la actuación inspectora de la Administración municipal, con el objeto de garantizar su adecuación a las previsiones de la presente Ordenanza y demás normativa de general y pertinente aplicación.

Artículo 20. Medidas de protección de la legalidad.

1. Cuando las actuaciones urbanísticas reguladas en esta Ordenanza se realizaren sin la pertinente licencia municipal o sin ajustarse a su contenido, o bien sin haber presentado la correspondiente declaración responsable, o concurriendo inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, el Ayuntamiento acordará las medidas de restauración de la legalidad infringida previstas en la legislación urbanística de aplicación.

2. Iniciado un expediente de protección de legalidad urbanística, el órgano competente podrá adoptar las medidas provisionales que considere necesarias para garantizar la eficacia de la resolución. Se podrá dictar como medidas cautelares, entre otras, la retirada de los elementos, materiales o maquinaria preparados para ser utilizados, en el plazo de 5 días siguientes a la notificación de la orden de paralización, siendo retirados a costa del obligado en caso de incumplimiento de dicha medida; la suspensión de las obras; la clausura de accesos, etc.

Artículo 21. Infracciones y sanciones.

1. Para la determinación de las infracciones de esta Ordenanza, las sanciones aplicables y los sujetos responsables de éstas se estará a lo dispuesto en la legislación urbanística, la normativa de régimen local y demás de general aplicación.

2. En ningún caso la infracción podrá suponer un beneficio económico para el infractor. En los casos en que la restauración del ordenamiento infringido no exigiere actuación material ninguna, la sanción que se imponga al infractor no podrá ser inferior al beneficio obtenido con la actividad ilegal.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

NOVENO.- RATIFICACION ACUERDO PLAN DE HOQUE FACTURAS AÑO 2012.- DIPUTACION DE VALENCIA.

Dada cuenta de la convocatoria por parte de la Diputación de Valencia de la subvención para gastos corriente, referido al II plan de choque, que ya fue debatida en sesión plenaria de 28 de marzo, tras debatir el tema el pleno de la Corporación por unanimidad de los concejales asistentes, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Solicitar a la Diputación de Valencia, la subvención correspondiente de conformidad con las bases del II plan de Choque de financiación aprobadas el pasado día 19 de junio de 2012, y publicadas en el BOP.

2º.- Visto los informes sin reparo emitido por Intervención y Tesorería de fecha 20 de junio de 2012, se acuerda proponer la relación de facturas a ser abonadas:

Aplicación presupuestaria	CIF/NIF	Nombre y apellidos / Razón social	Núm. factura	Fecha factura	Base Imponible (1)	IVA No deducible (2)	Importe TOTAL (1)+(2)
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067016	04-03-2012	12,47	2,24	14,71
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030653	03-03-2012	18,87	3,40	22,27
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030654	03-03-2012	145,13	26,12	171,25
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030655	03-03-2012	38,02	6,84	44,86
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030656	03-03-2012	14,83	2,67	17,50
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067017	04-03-2012	22,01	3,96	25,97
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067018	04-03-2012	1059,84	190,77	1250,61
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067019	04-03-2012	782,21	140,80	923,01
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300072651	05-03-2012	790,96	142,37	933,33
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030657	03-03-2012	35,18	6,33	41,51
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067020	04-03-2012	39,09	7,04	46,13
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030658	03-03-2012	194,37	34,99	229,36
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030659	03-03-2012	393,33	70,80	464,13
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030660	03-03-2012	160,09	28,82	188,91
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067138	04-03-2012	8,31	1,50	9,81
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067139	04-03-2012	12,51	2,25	14,76
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067140	04-03-2012	20,78	3,74	24,52
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067141	04-03-2012	4,15	0,75	4,90
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067142	04-03-2012	95,50	17,19	112,69
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030738	03-03-2012	14,23	2,56	16,79
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300261945	14-03-2012	402,71	72,49	475,20
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067145	04-03-2012	20,78	3,74	24,52
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067146	04-03-2012	216,93	39,05	255,98
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300030744	03-03-2012	276,89	49,84	326,73
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300067184	04-03-2012	244,93	44,09	289,02
22100	A74255282	CIDE HC ENERGIA S.A	1CSN120300072713	05-03-2012	12,47	2,24	14,71
							Σ(IMPORTE TOTALES) 5943,18

TOTAL FACTURAS: 5.943,18

DECIMO.- PROPUESTA MODIFICACION ORDENANZA CEMENTERIO MUNICIPAL.

Se dio cuenta de la propuesta de Alcaldía, sobre la modificación de la ordenanza fiscal del tenor siguiente:
Vista la ordenanza fiscal reguladora del precio publico de Cementerio Municipal, publicada con carácter definitivo en el BOP de fecha 11 de Diciembre de 2.007.

Atendido que el artículo 5, que establecía las bases imponibles y la cuota tributaria,

Examinado el informe económico, justificativo del coste de los servicios y de los ingresos que se perciben por el mismo.

Por medio del presente escrito, formulo la siguiente PROPUESTA:

1º.- Modificar el Artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora, estableciéndose las siguientes cuotas:

a)

- **Nicho 1ª ocupación : 360 Euros**
- **Nicho 2ª Ocupación: 150 Euros.**
- **Columbario: 200 Euros**
- **Nicho 1ª Ocupación zona nueva: 500 Euros**
- **Nicho 2ª Ocupación zona Nueva: 200 Euros**

b).- Se establece una duración a partir de la aprobación definitiva de la presente ordenanza de 50 años de ocupación.

c). Se fija el precio de Destapar y tapar nicho Normal en 80 Euros, incrementándose la citada cantidad en 80 euros mas en el caso de tratarse de una segunda ocupación y necesidad de extraer resto

2º.- Proceder a publicar el correspondiente Edicto en el BOP por plazo de 30 días hábiles, a efectos de reclamaciones o alegaciones a la modificación propuesta, considerándose aprobada con carácter definitivo si en el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Tras debatir el tema el pleno de la Corporación por UNANIMIDAD de los concejales asistentes, que representan la mayoría absoluta legal, adopto el siguiente ACUERDO:

1º.- Modificar el Artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora, estableciéndose las siguientes cuotas:

a)

- **Nicho 1ª ocupación : 360 Euros**
- **Nicho 2ª Ocupación: 150 Euros.**
- **Columbario: 200 Euros**
- **Nicho 1ª Ocupación zona nueva: 500 Euros**
- **Nicho 2ª Ocupación zona Nueva: 200 Euros**

b).- Se establece una duración a partir de la aprobación definitiva de la presente ordenanza de 50 años de ocupación.

C. Se fija el precio de Destapar y tapar nicho Normal en 80 Euros, incrementándose la citada cantidad en 80 euros más en el caso de tratarse de una segunda ocupación y necesidad de extraer resto

2º.- Proceder a publicar el correspondiente Edicto en el BOP por plazo de 30 días hábiles, a efectos de reclamaciones o alegaciones a la modificación propuesta, considerándose aprobada con carácter definitivo si en el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

UNDECIMO.-APROBACION ORDENANZA FISCAL PRESTACION SERVICIOS SOCIALES.

Dada cuenta de la propuesta de la Concejalía de Bienestar Social, respecto de la aprobación de la correspondiente ordenanza para la prestación de servicios sociales a los vecinos del municipio, y la necesidad de regular la misma adecuadamente para que sea proporcional a los ingresos de los usuarios, propone la aprobación de esta ordenanza, para poder aplicarla. Con ella se pretende poner en marcha el Aula de Actividades, que consistirá en 2 horas diarias de lunes a viernes, y el coste será de 20 euros para los vecinos empadronados en Aras.

Por el concejal del grupo popular Sr. Mares, se manifiesta que es una ordenanza extensa y es necesario más tiempo para analizarla

Por el Sr. Alcalde se manifiesta que se va a realizar la asistencia a partir del mes de julio, y se harán folletos para dar información a los posibles usuarios

Tras debatir el tema, el pleno de la Corporación por UNANIMIDAD, y por tanto con la mayoría absoluta legal del número de miembros que la componen, adopto el siguiente ACUERDO :

1º.-Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal para la prestación de servicios Sociales en el municipio de Aras de los Olmos.

2º.- Publicar el correspondiente edicto en el BOP por plazo de 30 días para que los interesados puedan presentar alegaciones o reclamaciones a la misma., y si en dicho periodo no se formularan considerar definitivamente aprobado la presente ordenanza, sin necesidad de nuevo acuerdo:

Artículo 1. Objeto:

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones para la prestación los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Aras de los Olmos, aprobados por el Pleno en aplicación del artículo 12 de la Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Artículo 2. Organización:

Los Servicios Sociales Municipales se prestarán mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. La gestión indirecta se concretará mediante el desarrollo del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Fundación El Olmo.

Se constituye una Comisión de Valoración compuesta por la Concejala de Bienestar Social del Ayuntamiento de Aras de los Olmos, la Trabajadora Social Municipal y la Coordinadora de los Servicios Sociales Municipales, con las siguientes funciones:

- a) Evaluar las solicitudes presentadas y elaborar la propuesta de resolución de alcaldía, en aplicación del baremo correspondiente.
- b) Supervisar y controlar el buen desarrollo de los Servicios Sociales Municipales.

En el caso de gestión indirecta del servicio, por la Fundación El Olmo, será ésta la que asuma las funciones recogidas en la presente ordenanza respecto a la Comisión de Valoración.

Artículo 3. Régimen económico:

El régimen económico, aplicable a las prestaciones incluidas en los Servicios Sociales Municipales, comprende la participación del usuario en la financiación de las mismas, así como la aplicación del sistema

de subvenciones municipales que se establezca al efecto para cada uno de los servicios, en función de la previsión presupuestaria anual.

Cuando los servicios se presten directamente por el Ayuntamiento, la gestión y recaudación de las tasas corresponderá a la administración municipal.

En el caso de servicios que sean gestionados a través de la Fundación El Olmo, la recaudación podrá corresponder a la Fundación, de acuerdo con la normativa vigente. En este caso, el Ayuntamiento transferirá a la Fundación el importe de las subvenciones que correspondan a los beneficiarios de los servicios, en aplicación de los baremos y tablas de subvenciones vigentes para cada servicio.

CAPÍTULO 1. AULA DE ACTIVIDADES PARA MAYORES

Artículo 4. Objetivos:

El Aula de Actividades para Mayores forma parte de la cartera de servicios de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Aras de los Olmos y tiene como objetivos:

- a) Prevenir la aparición de síntomas de dependencia propios del envejecimiento o de alguna enfermedad neurodegenerativa.
- b) Fomentar las relaciones sociales.
- c) Recuperar o prevenir el deterioro de las aptitudes cognitivas y motoras de los usuarios.
- d) Incrementar la autoestima y la autonomía personal de los usuarios.
- e) Proporcionar unas horas de respiro a las personas que se ocupan habitualmente de la atención al mayor.

Artículo 5. Actividades a realizar:

Las actividades a realizar en el Aula serán:

- a) De tipo cognitivo: tales como lectura, escritura o matemáticas básicas.
- b) De tipo fisiológico: tales como ejercicios físicos dirigidos a aumentar la flexibilidad y la movilidad.
- c) De uso de habilidades manuales.
- d) De fomento de las relaciones sociales.

Artículo 6. Beneficiarios del servicio:

Podrán ser usuarios del Aula de Actividades para Mayores, las personas mayores de 65 años, que estén empadronadas en el Ayuntamiento de Aras de los Olmos o residan temporalmente en el municipio.

Artículo 7. Duración del servicio:

El Aula permanecerá abierta todo el año, de lunes a viernes, salvo festivos, en horario de 11 a 13 horas.

Estas condiciones podrán modificarse por la Comisión de Valoración, a sugerencia de los usuarios o por la aparición de circunstancias que lo hicieran aconsejable.

Artículo 8. Inscripción:

Aquellas personas que reúnan los requisitos, podrán solicitar su incorporación al Aula de Actividades mediante la presentación, en el registro del Ayuntamiento, del modelo de solicitud establecido en el Anexo I, acompañado de la fotocopia del DNI y de la cartilla de la Seguridad Social, así como del certificado de empadronamiento, en su caso.

En el caso de que las solicitudes superen las vacantes existentes, la Comisión de Valoración propondrá las personas a las que se les asignan las plazas y la elaboración de una Lista de Espera con las restantes, aplicando los criterios de baremación que se recogen en el artículo 10 de la presente ordenanza. La valoración se elevará como propuesta, sobre la que se formulará la correspondiente resolución de Alcaldía.

Artículo 9. Tarifas y régimen de subvenciones:

El servicio del Aula de Actividades para Mayores tendrá un coste, para el usuario, de 20 euros mensuales, que deberán abonarse dentro de los primeros 5 días de cada mes.

El Ayuntamiento de Aras de los Olmos subvencionará el 50% del coste del servicio a los usuarios que se encuentren empadronados en el municipio. Esta subvención se descontará automáticamente del coste que deban abonar los usuarios.

Artículo 10. Criterios de baremación a aplicar en las solicitudes del Aula de Actividades para Mayores:

Como criterio principal, tendrán preferencia las personas empadronadas en el Ayuntamiento de Aras de los Olmos, sobre las que no lo estén.

En igualdad de condiciones, respecto al criterio anterior, se aplicará el siguiente Baremo:

- a) Hasta 3 puntos en función de los ingresos.
- b) Hasta 4 puntos en función de su situación familiar o social.
- c) Hasta 3 puntos en función de su estado de salud.

La puntuación máxima será de 10 puntos y ésta establecerá el orden de prioridad para acceder al servicio o integrar la Lista de Espera, según el Anexo II de esta ordenanza.

El Ayuntamiento recabará de los solicitantes los documentos justificativos para la aplicación del baremo, en caso de que fuera necesario.

CAPÍTULO 2. SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO.

Artículo 11. Objetivos:

Los objetivos del Servicio de Atención a Domicilio (SAD) son los siguientes:

- a) Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.
- b) Fomentar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de vida, previniendo la dependencia y el aislamiento.
- c) Evitar o retrasar internamientos, manteniendo a la persona en su medio con garantías de una adecuada atención.
- d) Apoyar, en sus responsabilidades de atención, a las familias que presentan dificultades o carencias de competencias sociales.

Artículo 12. Tareas a realizar:

1. El SAD consistirá en la prestación de las siguientes tareas:
 - a) Domésticas: Aseo de estancias y dependencias utilizadas por el usuario para sus necesidades básicas (en ningún caso consistirá en limpiezas domiciliarias generales o integrales de domicilios), realización de compra de alimentos o medicamentos, preparación de comidas sencillas, lavado de ropa del usuario.
 - b) De atención personal: higiene personal, ayuda para vestirse, para comer y control de la medicación.
 - c) Educativas: Introducción de normas y hábitos de convivencia, concienciación de las responsabilidades familiares, soporte a la familia.
 - d) Sociales: Acompañamiento al usuario a los médicos, centros municipales, etc. Ayudarles a mantener contacto con sus familiares, amigos y comunidad.
2. Se consideran tareas excluidas del objeto de este servicio, las siguientes:
 - a) Aquellas que requieran mucho esfuerzo físico y pongan en peligro la salud del auxiliar.

- b) Aquellas de carácter sanitario que requieran especialización.
- c) Prestar el servicio durante la noche, los fines de semana y los días festivos, salvo excepción aprobada por la persona que ejerza las funciones de coordinación de los Servicios Sociales Municipales.
- d) Atender a otros miembros de la familia o allegados, que habiten en el mismo domicilio que el usuario.

Las tareas se realizarán por personal cualificado.

El auxiliar de apoyo domiciliario realizará funciones que el usuario no pueda realizar, pero en ningún caso le suplantarán en aquellas que pueda realizar y puedan ser positivas para su propia situación.

Artículo 13. Beneficiarios del SAD:

Podrán tener la condición de beneficiarios del SAD, aquellas personas, empadronadas en el Ayuntamiento de Aras de los Olmos, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Personas mayores de 65 años, con dificultades de autonomía personal.
- b) Personas con algún tipo de discapacidad, acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente.
- c) Familias con menores en situación de riesgo social.
- d) Familias con especiales problemáticas socio-sanitarias.

Aquellas personas no empadronadas en el Ayuntamiento de Aras de los Olmos, que residan temporalmente en el municipio y tengan reconocida la prestación del SAD en su domicilio habitual, podrán solicitar los servicios del SAD durante su estancia en este municipio, si bien su concesión estará condicionada a la existencia de personal suficiente, una vez cubiertas las necesidades de las personas empadronadas en Aras de los Olmos.

Asimismo, las personas no empadronadas en Aras de los Olmos podrán solicitar el SAD durante su estancia en el municipio. Su concesión estará condicionada a la existencia de personal, una vez cubiertas las necesidades de los beneficiarios previstos en los apartados anteriores.

Artículo 14. Duración del servicio:

El Servicio de Atención a Domicilio se prestará en una duración mínima de 1 hora semanal y máxima de diez horas semanales, en horario de 10 a 14 horas y de 16 a 18 horas.

El servicio se prestará todos los días del año, a excepción de festivos, sábados o domingos, salvo que existan circunstancias que aconsejen alguna excepción, que deberá ser acordada por la Comisión de Valoración.

Si concurrieran especiales circunstancias que afecten a los beneficiarios del SAD, justificadas mediante prescripción técnica o informe médico, se podrán modificar las condiciones de prestación del servicio, mediante resolución motivada, a propuesta de la Comisión de Valoración.

Artículo 15. Tarifas aplicables al Servicio de Atención a Domicilio:

Durante el ejercicio 2012, el precio por hora del Servicio de Atención a Domicilio será de 14 euros, IVA incluido.

El importe de la tarifa/hora a abonar por el beneficiario del servicio se establecerá en función de los ingresos ponderados de la unidad de convivencia del usuario y será el que resulte después de aplicar las subvenciones municipales, que se fijarán en función del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, según se recoge en el Anexo IV de esta ordenanza.

Las tasas se devengarán a mes vencido, por las horas mensuales efectivamente prestadas.

Artículo 16. Cálculo de los ingresos económicos familiares:

Se entenderá por unidad familiar, la convivencia en el mismo domicilio de la persona beneficiaria del servicio con otras personas, unidas con aquella por matrimonio o relación análoga y por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.

Para el cálculo de la renta familiar mensual (Renta Disponible Mensual), se tendrán en cuenta los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad familiar, en el momento de la solicitud, dividido entre doce meses.

Se incluirán como ingresos los rendimientos derivados de las rentas de capital. Asimismo, se computarán como ingresos anuales familiares los capitales mobiliarios que se dispongan, de acuerdo con la siguiente Tabla:

Importe del capital	Porcentaje del capital a computar como ingreso
De 0 a 1 x IPREM anual	0% del capital
De 1 a 2 x IMPREM anual	25% del capital
De 2 a 3 x IMPREM anual	50% del capital
De 3 a 4 x IMPREM anual	75% del capital
De 4 a 5 x IMPREM anual	100 % del capital

*IPREM = Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples

Artículo 17. Cálculo de los ingresos ponderados de la unidad familiar:

Tomando como punto de partida la Renta Disponible Mensual, se introducirán los siguientes coeficientes de ponderación:

- a) Número de miembros de la unidad familiar (N)
 - a. Unidad familiar formada por un miembro= 1
 - b. Unidad familiar formada por dos miembros= 0'85
 - c. Unidad familiar formada por tres miembros= 0'80
 - d. Unidad familiar formada por cuatro miembros= 0'75
 - e. Unidad familiar formada por cinco o más miembros= 0'70
- b) Gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda (GV)

Los Ingresos Económicos Ponderados (IEP), que determinarán la subvención municipal, según su relación con el IPREM, serán el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$IEP = (RDM - GV) * N$$

Artículo 18. Bajas en el servicio:

La baja en la prestación del SAD se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por la Trabajadora Social Municipal y la Coordinadora de los Servicios Sociales Municipales y ratificado por el Alcalde. Dicho documento contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que dejará de recibir el servicio. Una copia del documento será notificada al interesado.

En caso de baja voluntaria, deberá figurar el conforme y la firma del interesado.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

- a) Temporales: aquellas que signifiquen un cese temporal con una duración máxima de tres meses, estando en todo caso motivada por la ausencia del usuario de su domicilio, en un periodo de tiempo continuado, por alguno de los siguientes motivos:
 - i. Hospitalizaciones.
 - ii. Acogimiento familiar temporal.
 - iii. Ingreso temporal en centro residencial.

- iv. Cambio temporal en la unidad de convivencia.
 - v. Ausencia temporal por vacaciones.
 - vi. Obstaculización por el usuario a la prestación del servicio.
 - vii. Por criterio profesional motivado.
 - viii. Acumulación de tres ausencias domiciliarias injustificadas, durante el horario de prestación del servicio, durante el periodo de un mes.
- b) Definitivas: aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio por los siguientes motivos:
- i. Por renuncia del usuario.
 - ii. Por fallecimiento
 - iii. Por desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
 - iv. Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de concesión.
 - v. Por traslado definitivo del beneficiario a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
 - vi. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
 - vii. Por el transcurso del plazo de 6 meses desde la fecha en que causó baja temporal.
 - viii. Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del Comité de Valoración.

Artículo 19. Documentación a presentar:

1. La solicitud, conforme al modelo establecido en el Anexo III, se dirigirá al Ayuntamiento, junto a los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del DNI de todos los miembros que integren la unidad familiar y Libro de Familia.
 - b) Certificados colectivos de empadronamiento y/o convivencia.
 - c) Informe de Salud de Prestaciones Sociales del solicitante y, en caso necesario, de aquellos miembros de la unidad familiar susceptibles de recibir el SAD.
 - d) Fotocopia de la cartilla de la seguridad social del solicitante.
 - e) Fotocopia de la última declaración de renta presentada, de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años. En caso de no estar obligado a presentarla, deberá aportar el Certificado Negativo de Hacienda. En el caso de poseer intereses de capital, certificado bancario del capital poseído.
 - f) En el caso de no estar obligado a presentar la declaración de la renta, fotocopia de la última nómina de todos aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren en activo.
 - g) Certificado del INEM de todas las personas desempleadas que integren la unidad familiar y con edades comprendidas entre 16 a 65 años, y certificado de vida laboral.
 - h) Declaración jurada de ingresos, en caso de no disponer de ningún documento oficial que lo acredite.

- i) Certificados de las pensiones percibidas por el solicitante y todos los miembros que integran la unidad familiar y/o convivencia.
 - j) Solicitud de reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de reconocimiento de situación de dependencia.
 - k) Certificado catastral de Bienes Inmuebles Urbanos y Rústicos expedido por el Ayuntamiento.
 - l) Otros documentos que la Comisión de Valoración estime conveniente para la tramitación del expediente.
2. El Ayuntamiento comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho de ampliación de los mismos.
 3. El Ayuntamiento colaborará con el solicitante en la obtención de la documentación a aportar, cuando ésta pueda ser obtenida mediante medios telemáticos, disponibles en el Ayuntamiento.
 4. En todo caso, el uso y gestión de los ficheros automatizados derivados de este servicio se sujetarán a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Artículo 20. Tramitación:

1. La resolución del expediente de concesión del SAD es competencia de la alcaldía o del concejal competente en materia de bienestar social.
2. Los expedientes se resolverán en el plazo de 30 días.
3. Si faltara alguna información en la solicitud o en la documentación que la acompañe, se requerirá a quien la hubiese firmado para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará el expediente sin más trámite. Dicho periodo suspenderá el plazo para resolver.
4. Una vez presentada la solicitud, junto con la documentación expresada en el artículo anterior, será evaluada por la Comisión de Valoración, aplicando el Baremo recogido en el Anexo V de esta ordenanza, debiendo emitir su dictamen, concediendo o denegando la solicitud, de forma motivada, en el plazo de 15 días. El dictamen se emitirá en forma de propuesta de resolución, que incluirá la participación del usuario en el coste del servicio.
5. Emitido el dictamen de la Comisión de Valoración, se dará traslado al interesado para que, en el plazo de 15 días, alegue o presente los documentos y justificantes que estime oportunos.
6. Si antes de finalizar el plazo, el interesado manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos, se tendrá por realizado el trámite.
7. Se podrá prescindir del trámite de audiencia al interesado cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la propuesta de resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por el interesado.
8. La renuncia del interesado a la inclusión en el SAD, en las condiciones propuestas, no impedirá la realización de una nueva solicitud, que solo podrá denegarse en su tramitación si la misma reitera los motivos que dieron lugar a la denegación de la primera solicitud.

9. En el supuesto de concesión del SAD, la Coordinadora de los Servicios Sociales Municipales contactará con el beneficiario para firmar el compromiso para el normal desarrollo del servicio, contemplado en el Anexo VI.

Cuando el SAD sea prestado mediante gestión indirecta, a través de la Fundación El Olmo, será ésta quien impulse los actos de la tramitación del expediente.

Artículo 21. Causas de denegación:

Si la resolución fuera de denegación del SAD, se le comunicará al solicitante, especificando los motivos.

Serán causas de denegación:

1. No estar la persona o familia para la que se requiere el servicio incluida en cualquiera de las situaciones y concurrencia de requisitos previstos en el artículo 13 de esta ordenanza.
2. Falta de presentación de la documentación requerida.
3. No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
4. Cuando la valoración técnica de los profesionales consideren que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.

Artículo 22. Lista de Espera:

Cuando, pese a reunir los requisitos necesarios para ser beneficiario de la prestación del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario en el SAD, por no disponer de personal suficiente para atender todas las solicitudes, el Ayuntamiento generará una Lista de Espera, para su uso en posteriores vacantes o ampliaciones del servicio.

Producida una vacante o ampliado el servicio, el Ayuntamiento incluirá en el SAD a las personas que mayor puntuación tengan dentro del baremo recogido en el Anexo IV de esta ordenanza, sin que tenga que atenerse en la adjudicación a ningún otro criterio.

La validez de las peticiones incluidas en la Lista de Espera será de un año, a contar desde la resolución que acordó su inclusión en la misma, debiendo renovarse al finalizar dicho periodo, produciéndose la baja en la misma en caso contrario.

Artículo 23. Revisiones:

Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 15 de noviembre, se revisarán todas las situaciones de los usuarios del SAD. A tal efecto, todos los beneficiarios presentarán una solicitud, según modelo que se recoge en el Anexo VII, donde manifestarán todas las variaciones experimentadas durante prestación del SAD, respecto a su situación económica, familiar o social, que motivaron la concesión del servicio.

Dicha solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la declaración de la renta o Certificado Negativo de Hacienda.
- b) Fotocopia del certificado de pensiones en curso.
- c) Cualquier otro documento que justifique la variación que señalen.

Artículo 24. Actualización de datos:

Los usuarios del SAD y solicitantes en Lista de Espera quedan obligados a comunicar de inmediato al Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación del servicio.

Artículo 25. Incompatibilidades:

El Servicio de Atención a Domicilio previsto en la presente ordenanza será incompatible, en su percepción, con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad, reconocidos por otra Entidad o Institución pública o privada, salvo que se complementen.

Artículo 26. Obligaciones de los beneficiarios:

Los beneficiarios del SAD estarán obligados a:

1. Aceptar las condiciones establecidas, que se indiquen en la resolución de concesión, sin perjuicio de que puedan modificarse en función de las necesidades del beneficiario, mediante acuerdo motivado de la Comisión de Valoración.
2. Comunicar, con un plazo mínimo de 24h, la no necesidad del servicio, siempre y cuando ello no implique una baja temporal del mismo.
3. Colaborar con el personal adscrito al servicio.
4. Atender las visitas de seguimiento de la Trabajadora Social Municipal o de la Coordinadora de los Servicios Sociales Municipales, facilitando la información necesaria para evaluar la prestación del servicio.
5. Comunicar cualquier variación en las circunstancias de convivencia, residencia, recursos económicos declarados en su solicitud y que han motivado la concesión de la prestación del SAD, en el plazo improrrogable de 30 días desde que las mismas se produzcan. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de ocultamiento de circunstancias sobrevenidas.
6. Abonar las tasas que les hayan correspondido por la prestación del servicio.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la revocación de la concesión del servicio.

Artículo 27. Suspensión de la prestación.

Los Servicios objeto de la presente ordenanza podrán ser suspendidos por los siguientes motivos:

1. Existencia de déficit en la prestación de los servicios.
2. Por aplicación de disposiciones legales en materia de Régimen local respecto de las obligaciones mínimas de competencia municipal.
3. Por disposición de la normativa de la Generalitat Valenciana o de legislación estatal aplicable al respecto.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el Boletín Oficial de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMO SEGUNDO.- MOCION GRUPO SOCIALISTA SOBRE SUPRESION DE MUNICIPIOS.

Se da cuenta de la moción presentada por el portavoz del grupo socialista del Ayuntamiento de Aras de los Olmos y que transcrita literalmente dice así:

El Consejo de Ministros ha presentando, en el marco, del Programa Nacional de Reformas 2012, una agenda que contempla, entre otras, la denominada modernización y racionalización de las Administraciones Públicas.

En el marco de la misma se prevé, además de una delimitación de las competencias municipales y de su financiación, la fusión de determinados municipios en función de su número de habitantes.

Partiendo del principio de que cualquier ciudadano, viva donde viva, debe disponer de los mismos servicios de calidad y gozar de las mismas oportunidades de futuro, la medida propuesta debería, en cualquier caso, estar orientada a la consecución del mismo, además de responder a la eficiencia y el ahorro.

No obstante, lejos de quedar demostrado lo anterior, la fusión de municipios pequeños parece partir de un desconocimiento del día a día de estas entidades, de su situación y de su importante y, en muchos casos, insustituible labor.

En este sentido cabe recordar que no sólo las administraciones locales han sido las que menos se desviaron del objetivo de déficit en 2011, sino que entre ellas son las de menor tamaño las que menos deuda acumulan y las que han hecho permanentemente un ejercicio de austeridad tanto en la optimización de sus limitados recursos como en el menor o nulo gasto en sus órganos de gobierno.

Por otra parte, la propuesta de fusión de municipios parece no tener en cuenta el profundo e histórico sentimiento identitario y de pertenencia tan enraizado en la población, que contribuye a reforzar el compromiso ciudadano con los asuntos municipales, algo que cuanto menos se vería dificultado en otras situaciones. Un compromiso que, reforzado por las amplias posibilidades de participación que ofrece el municipio de reducido tamaño, refuerza y eleva los umbrales de democracia.

Es por todo ello, y por otras razones como la contribución a fijar la población en las zonas rurales, por lo que cualquier medida debe ir encaminada tanto a preservar la entidad jurídica de los municipios como a lograr la eficiencia en la gestión de los servicios a la ciudadanía, contribuyendo a profundizar en los principios de autonomía local y subsidiariedad, consagrados respectivamente en nuestra Constitución y en la Carta Europea de Autonomía Local.

En este sentido, más que hacia una fusión se debe caminar hacia una mejora continua de la gestión conjunta de servicios, a través del trabajo en red, de la potenciación de entidades supramunicipales y diferentes fórmulas asociativas, así como de una redefinición del papel de las diputaciones.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Rechazar la fusión obligatoria de municipios

SEGUNDO.- Instar al Gobierno Central y al Gobierno de la Generalitat Valenciana a agilizar el proceso de diálogo con las respectivas Federaciones de Municipios y Provincias para alcanzar un acuerdo en materia de financiación y competencias de las administraciones locales.

TERCERO.- Remitir Certificación del presente acuerdo al Ministerio de Administraciones Públicas, a la Generalitat Valenciana, y a la Federación Española de Municipios y Federación Valenciana de Municipios.

Por el concejal D. Javier Mares, del grupo popular se indica que no se habla de que el tema de las fusiones obligatorias vaya a ser definitivo, y esta de acuerdo en rechazar la fusión y la propuesta de la parte resolutoria, pero no en el contenido de la moción en sí, y cree se debe fomentar la fusión voluntaria de municipios.

Sometida a votación, el Pleno del Ayuntamiento, por Unanimidad de los concejales asistentes que representan la mayoría absoluta, acuerda aprobar la moción.

DECIMO TERCERO.-ASUNTOS EXTRAORDINARIOS .

Por la Concejal Delegada de Educación se presenta para su aprobación la propuesta del Consejo Escolar, sobre días no lectivos para el curso 2012-2013, sometida a votación, el pleno por Unanimidad acuerdo su inclusión.

A.- APROBACION DIAS NO LECTIVOS CURSO ESCOLAR 2012-2013.

Dada cuenta de la propuesta del consejo Escolar de fecha de hoy, el pleno por Unanimidad ,acordó ratificar la misma , y proponer a la Conselleria de Educación, como días no lectivos para el curso escolar 2012-2013, los siguientes :

- **7 DE DICIEMBRE DE 2012**
- **18 DE MARZO DE 2013.**
- **25 DE ABRIL DE 2013.**

B.- PRESTACION SERVICIOS PRIORITARIOS POR LA CORPORACION.

Se da cuenta de la propuesta de Alcaldía sobre determinación de los servicios prioritarios para el año 2012 y que transcrita literalmente dice así:

El Artículo 3.dos del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre: dice textualmente que «Durante el año 2012 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales».

Informe de 15 de febrero de 2012 de la Subdirección General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública emitido a instancia de la Diputación Provincial de Huesca: «el artículo 3 del Real Decreto-Ley 20/2011 parte de un principio general, que no es otro que la congelación de la Oferta de Empleo Público (OEP) para el corriente año.

La prohibición de incorporación en el ejercicio 2012 de personal de nuevo ingreso, afecta a la OEP, entendiéndose por tal la regulada en el artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La creación de puestos de trabajo, así como el nombramiento de personal temporal, es competencia de cada Administración Pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), en el marco de la capacidad auto organizativa de cada Administración para la planificación de sus recursos humanos.

Durante 2012, la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos sólo se podrá realizar en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales».

Corresponde a cada Administración Pública, la determinación de los casos excepcionales, de las necesidades urgentes y así como de la definición de los sectores, funciones y categorías prioritarias.

Por ello, y con objeto de adecuar en el caso del Ayuntamiento de Benagéber, que como Municipio Turístico, recibe en época estival gran cantidad de residentes en los distintos núcleos urbanos, que hace

que el municipio pase de unos 200 a 900 Habitantes, durante esos meses de Junio a Septiembre. Y dado que el Ayuntamiento determina que la piscina Municipal es un caso excepcional, que la contratación del socorrista, y personal de servicios ;así como el personal de limpieza viaria y jardines responde a necesidades urgentes e inaplazables pertenecientes a un sector prioritario y que las funciones afecta al funcionamiento de los servicios públicos esenciales,

Se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Proceder en consecuencia a la contratación del personal mínimo necesario para atender los servicios prioritarios y servicios públicos básicos

Sometida a votación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta.

14.-CONTROL ORGANOS DE LA CORPORACIÓN

14.1.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Habiendo estado a disposición de los señores concejales los **decretos de la Alcaldía**, según consta en los libros correspondientes de la Corporación, y que son **desde el número 30/2012, hasta el número 55/2012**, el Señor Alcalde indica a los señores concejales que se trata de dar cuenta al Pleno y les invita a que si desean realizar alguna puntualización la planteen en el punto de ruegos y preguntas.

Visto lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Pleno de la Corporación **queda enterado**.

14.2.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Concejel Sr. Mares, del grupo Popular se manifiesta que debemos felicitarnos todos un poco por el tema del funcionamiento del mercado y la regulación de la venta ambulante y espera que el plazo de un año establecido para el ver el funcionamiento del mismo se empiece a contar a partir de ahora.

Y no habiendo más asuntos a tratar, siendo las veintiuna horas y cinco minutos, se da por finalizada la sesión, de la que se extiende la presente Acta, de todo lo cual, como Secretaria, **CERTIFICO**.

El Presidente

El Secretario,

Fdo. Rafael Gimenez Chicharro

Fdo. Rafael Darijo Escamilla.