

ACTA DE PLENO MUNICIPAL

SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 25 DE MARZO DE 2011

En Villaquilambre, y siendo las 11:45 h. del día 25 de marzo de 2011, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa de Cultura de Villaquilambre los siguientes Sres./Sras., todos ellos concejales del Ayuntamiento de Villaquilambre:

Del Grupo UPL:

- D. LÁZARO GARCÍA BAYÓN - Alcalde-Presidente.
- D. ELEUTERIO GONZÁLEZ TORIBIO – Concej. al.
- D^a M^a DEL PILAR REGUERO SAA – Concejala.
- D. VICENTE ÁLVAREZ FLÓREZ – Concej. al.

Del Grupo Socialista:

- D. FERNANDO VIÑUELA DE CELIS – Concej. al.
- D^a MANUELA NATIVIDAD ORDÁS DÍAZ – Concej. al.
- D. JULIÁN VIÑUELA SUÁREZ – Concej. al.

Del Grupo Popular:

- D. JESÚS GARCÍA FLÓREZ – Concej. al.
- D. MARCOS MARTÍNEZ FLÓREZ – Concej. al.
- D^a M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA – Concejala.

Del Grupo Cívicos:

- D. LORENZO CARRO MORROS – Concej. al.
- D. JOSÉ ADOLFO PANTOJA SILOS- Concej. al.
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – Concej. al.
- D. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – Concej. al.
- D. FRANCISCO JAVIER MARTÍNEZ SUÁREZ.- Concej. al.
- D^a ANA BELÉN VICENTE PÉREZ

No asiste, excusando su asistencia, D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ – Concej. al del **Grupo Inpovi.**

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria del Pleno Municipal, conforme al orden del día con que previamente había sido convocado.

Actúa como Alcalde el que lo es del Ayuntamiento, D. LÁZARO GARCÍA BAYÓN, y asiste como Secretario el Vicesecretario de la Corporación D. JORGE LOZANO ALLER.

Abierto el acto por el Presidente, se guarda un minuto de silencio en memoria de las víctimas de la violencia doméstica de acuerdo con lo acordado por el pleno de este Ayuntamiento. A continuación se procede a tratar el Orden del Día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

**1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LAS SESIONES ANTERIORES DE FECHA:
Extraordinaria de 13 de diciembre de 2010
Extraordinaria y urgente de 17 de diciembre de 2010
Extraordinaria y Urgente de 29 de diciembre de 2010
Extraordinaria de 18 de enero de 2011**

Se someten a votación las actas borrador de las sesiones anteriores de fecha Extraordinaria de 13 de diciembre de 2010, Extraordinaria y urgente de 17 de diciembre de 2010, Extraordinaria y Urgente de 29 de diciembre de 2010 y Extraordinaria de 18 de enero de 2011.

No se producen intervenciones por lo que quedan aprobadas por unanimidad de los Concejales presentes sin observaciones ni reparo alguno.

2.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO – EJERCICIO 2011.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

2.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO – EJERCICIO 2011.

Se da cuenta de la propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda:

<<PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA

ASUNTO: SOBRE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2011.

Una vez elaborados la totalidad de trámites, documentos y anexos que contiene el Presupuesto, se presenta por esta Concejalía de Hacienda, por delegación del Alcalde, como órgano competente para su formación, la documentación correspondiente para su aprobación por el Pleno corporativo.

Así, el artículo 21.6 del RD 500/1990 dispone que “el presupuesto definitivo se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el presupuesto definitivo, salvo que el pleno disponga en el propio

acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidos en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos”.

Por todo lo anterior, por esta Alcaldía se **PROPONE** al Pleno de la Corporación, como órgano competente en virtud de lo establecido en el artículo 168.4 del TRLRHL:

1.-Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad local para el ejercicio 2011, procediendo a continuación con los trámites legal y reglamentariamente establecidos hasta su aprobación definitiva.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P.; Abstención Grupos Políticos CIVIQUIS e INPOVI dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

Único.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad local para el ejercicio 2011, procediendo a continuación con los trámites legal y reglamentariamente establecidos hasta su aprobación definitiva.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular, D^a. MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que el presupuesto de este año asciende a 12.777.131 €, frente a los 23.675.621 € del presupuesto de ingresos, 20.847.898 € de gastos del ejercicio 2010, lo que supone un 47 % menos de ingresos, y un 39 % menos de gastos, si bien es cierto que en el anterior ejercicio contábamos con partidas que eran extraordinarias por la consignación del canon del agua, la consignación del préstamo para inversiones, y por los ingresos derivados de las contribuciones especiales y cuotas de urbanización.

Se presupuesta para gastos de personal un total de 5.130.067 €, frente a los 5.487.657 € del ejercicio pasado obteniendo así un ahorro de 375.000 €, que vienen de la reducción del sueldo de los funcionarios operada por el gobierno de la nación, y de la amortización de 17 plazas de personal laboral no fijo de la plantilla de personal. Aquí también se incluyen 17 plazas que se financian con cargo a la subvención de la Junta de Castilla y León. Esto es importante para ir superando la situación de crisis, y para que no se produzcan remanentes de tesorería negativos. Hay que decir que desde el 1 de marzo el equipo de gobierno ha dejado de percibir su dedicación parcial, y percibimos solo dietas por asistencia a comisiones y plenos. A esto hay que añadir la rebaja del sueldo que aprobamos en el año 2010, y las congelaciones de nuestros salarios desde el año 2007.

En este momento abandona el salón de sesiones el concejal del Grupo Político CIVIQUIS D. Francisco Javier Martínez Suárez.

Se consigna en el capítulo II, gastos corrientes en bienes y servicios, un importe de 4.325.564 € frente a los 4.361.927 € del ejercicio pasado, lo que supone una rebaja de 30.000 €, que se suman a la rebaja que ya se contempló en el ejercicio pasado. Hay que tener en cuenta que determinados gastos incluidos en estas partidas han aumentado por diversas circunstancias, como por ejemplo el gasto en electricidad que ha subido para todos en un 10 %, el gasto en carburantes, o el gasto en la limpieza de edificios como consecuencia del aumento de nuestras instalaciones.

Este aumento de gasto se equilibra con la aplicación de medidas de ahorro en otras áreas, como por ejemplo gracias a la colocación de lámparas LED en el alumbrado público con las que ahorraremos hasta un 12 %, o como la reducción del 45 % en el gasto en fiestas, o el 50 % en la partida de protocolo y representación. También se reducirá el gasto en teléfono, para lo cual se suprimirán los teléfonos móviles que no sean absolutamente imprescindibles. Se elimina de acuerdo con el plan de saneamiento los servicios de coordinación de las actividades culturales, o las asesorías externas de urbanismo y medio ambiente. Reducimos el 50 % el gasto en subvenciones salvo las relativas a emergencia social, así como las becas a los niños. Se mantiene la Oficina de Consumo ya que la misma cuenta con una subvención del 80 % de la Junta de Castilla y León. Se mantiene la subvención que actualmente existe con la Junta Vecinal de Navatejera para el mantenimiento del Polideportivo de Navatejera, y que expira este ejercicio. Se mantiene el gasto de los centros de día, ya que creemos que en este tipo de áreas hay que hacer un esfuerzo.

Se consigna crédito suficiente para hacer frente al gasto derivado del servicio de transporte urbano de viajeros, así como para hacer frente al plan de pagos de la deuda pendiente que fue aprobado por el pleno. Asimismo se consigna el crédito suficiente para hacer frente a los gastos derivados del servicio de limpieza viaria.

Creemos que las consignaciones de gasto son suficientes para hacer frente a todos los gastos esenciales, teniendo en cuenta que el ejercicio pasado se reconocieron obligaciones por importe de 4.065.069,67 €, es decir menos del total consignado para estas áreas. Hay que seguir controlando el gasto y cumpliendo el plan de saneamiento para conseguir que nuestro ahorro neto sea positivo.

En relación con el capítulo de gasto consignamos crédito para hacer frente a la ampliación del Ayuntamiento, y a la restauración del patio del colegio "Los Adiles" de Villaobispo. También se consignan 50.000,00 € para la ejecución del patio del SAU -30, 82.000,00 € para la amortización de los equipos de RSU, y 175.000,00 € para la ejecución del centro de Día de Villarodrigo, de los cuales el 80 % son financiados por la Junta de Castilla y León. Para sufragar estos gastos recurriremos a dos operaciones de crédito, una por importe de 390.000 €, que es la parte de la deuda viva amortizada, y otra por importe de 1.400.000 € para sufragar la obra del ayuntamiento.

También enajenaremos una parcela en el polígono industrial, y es previsible que se unan algunas más, que en total alcanzarían unos 300.000,00 €. Se ha decidido

no concretar el destino de las inversiones que se financiarán con cargo a estas enajenaciones, para que a medida que se desarrolle el ejercicio se decida en que se gastara, por el nuevo equipo de gobierno.

Respecto a la deuda vida a 31 de diciembre de 2010 asciende a 7.845.451,51 € lo que supone un 71 % de los derechos reconocidos netos por operaciones corrientes de los capítulos 1 a 5, según la liquidación del año 2009, no superando el límite del 75% establecido en la Ley de Haciendas Locales. La carga financiera, es decir intereses mas amortizaciones por los prestamos concertados, es de 656.000, un 6% de los ingresos corrientes presupuestados.

En relación con los ingresos, por un lado tendríamos los impuestos municipales, y para su cuantificación se han tenido en cuenta los datos de la última liquidación. Podrían parecer excesivos sobre todo los relativos al IBI, pero si estas previsiones no se cumpliesen, se podría compensar con la incorporación de remanentes de crédito para gastos generales.

Si una vez aprobada la liquidación del ejercicio 2010, quedase un remanente positivo se podría no cerrar la guardería, por ejemplo. Se pasa de una situación de remanentes de tesorería negativos en los ejercicios 2008, y 2009, a tener un remanente positivo en el 2010. Para ello hay que seguir cumpliendo con el Plan de Saneamiento Financiero, hay que seguir aplicando políticas de austeridad, para poder mantener ese equilibrio financiero sin necesidad de recurrir a la subida de los impuestos.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que cuando oigo a la Concejala de Hacienda si que comparto sus criterios y muchas de las cosas que dice, pero después leyendo los papeles me entran dudas. Por lo que veo en el presupuesto la actuación de muchas áreas debe de acabar en junio, como por ejemplo en cultura, y deportes, ya que se presupuesta gastos únicamente hasta junio, mientras que los ingresos si son por todo el ejercicio. No se que va a poder hacer el equipo de gobierno que este aquí en junio.

Si comparamos el año pasado con este vemos que en el capítulo II, en la partida de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, solamente se presupuestó 650.000,00 €, mientras que este año se presupuestan 1.500.000,00 € mas la parte correspondiente de la amortización de la deuda, por ejemplo. La disminución de gastos suele ser consecuencia de políticas a medio plazo, y la reducción de las partidas normalmente no se consigue con actuaciones milagrosas que minoren el gasto. Me entran dudas por ejemplo en relación al transporte en cuyas partidas otros años, se consignaban hasta 900.000,00 € y sin embargo este se pasa a 330.000,00 €. La reordenación del transporte ha operado esa milagrosa reducción, aunque a mi me entran dudas.

La estructura del presupuesto básicamente no ha cambiado, nuestros ingresos ordinarios no cubren los gastos obligatorios que tenemos. Cuadrar el presupuesto este año ya le adelanta a la Concejala que iba a ser prácticamente un milagro. Para ello en un primer momento se recurre a una operación de crédito y posteriormente utilizaba los remanentes del 2010 para financiar eso que no se puede cuadrar. Finalmente ha

encontrado una formula intermedia que consiste en valorar en exceso el IBI, y la participación en ingresos del Estado, en definitiva seguimos teniendo un problema para financiar nuestros gastos corrientes con ingresos corrientes.

Los próximos años serán todavía mas preocupantes por que hemos aplazado deuda por valor de 3.000.000,00 €, y si en estos momentos estamos haciendo equilibrios para cuadrar el presupuesto, no se que podremos hacer en los próximos años.

Me dicen que hemos amortizado 17 plazas, que salen por una puerta y entran por otra, lo que ha cambiado es la financiación, antes lo pagaba el ayuntamiento y ahora lo paga la Junta de Castilla y León. Las condiciones laborales de los trabajadores ahora son peores, pero no se ha hecho ningún esfuerzo de racionalización de la plantilla.

No se dejen engañar por el remanente de tesorería que se ha producido en el año 2010, ya que es una cuestión puramente contable, no ha cambiado nada. En el año 2010, se ha aplazado mas de un millón de euros la deuda, eso ha influido en que algo que se tenía que haber metido en la liquidación del ejercicio no se ha incluido. Lo mismo ocurre con el nivel de endeudamiento cuando se dice que este es inferior al 75%, porque solo contabilizamos la deuda con los bancos, pero debemos 3.000.000,00 € mas a proveedores.

Cuando se aprobó el Plan de Saneamiento les dije que aquello era papel mojado sino se lo creían, y no se lo han creído. Simplemente consideraron que era un papel que tenían que aprobar para pedir un crédito, y a partir de ahí ver que se podía hacer. Tenían una oportunidad histórica ya que son tres partidos políticos y eso a la hora de tomar ese tipo de decisiones, contribuye a diluir la responsabilidad, y no la han hecho. No han adoptado medidas de reducción de gasto, ni siquiera de tipo simbólico como la disminución de sus retribuciones, ya que lo que han hecho es cambiar el tipo de sus retribuciones para ahorrarse el pago de las cuotas a la seguridad social, pero no era ese el tipo de medida simbólica que les proponíamos. A estas alturas da igual que se hagan reducciones. Es mas, estoy convencido que a estas alturas en algunas partidas se ha gastado mas de lo que se ha presupuestado.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular, D^a. MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que las cosas han cambiado desde el año 2008. Ese año se liquidó el presupuesto con remanente de tesorería negativo, por lo que empezamos a trabajar en políticas de ahorro, para intentar cubrir el coste de los servicios con los ingresos. Prueba de ello es que a partir del ejercicio 2009 los resultados han mejorado.

Puede ser que nuestros gastos aun sean superiores a los ingresos, pero hay que puntualizar una cosa, y es que una de las medidas que se contemplaba en el Plan de Saneamiento era la de la supresión de una de las guarderías en junio, por lo que ese ahorro este año no se va a materializar del todo, pero si se notara en el próximo año. Para el 2012 solamente por este concepto tendremos un ahorro de 250.000,00 €. También hay que tener en cuenta que las amortizaciones de estas 17 plazas no se

producen con efectos a 1 de enero de 2010, sino que se formalizan entre enero y febrero, cosa que para el próximo ejercicio tampoco vamos a tener.

También hemos aplicado en el 2011, reconocimientos extrajudiciales de crédito del año 2009 que no estaban contabilizados, lo que supone otra disminución para posteriores ejercicios. Lo mismo ocurre con el Plan de Pagos de Seralia, para el que se consignan 500.000,00 € pero de esos 500.000,00 €, parte ya se han pagado mas la factura de 2008 que ese pagara en mayo. Ese dinero ya no es necesario para ejercicios siguientes, por lo que tendremos otro colchón de 150.000,00 €. Por eso en el año 2012, si que los gastos se cubrirán con los ingresos.

Para el Sr. Mitadiel, hay algunas partidas que no están cubiertas, pero ya le he dicho que eso no va a ser determinante para este ejercicio, puesto que podemos utilizar los remanentes de tesorería. Por ejemplo en el caso de que no se cumplan las previsiones de ingresos en unos 400.000,00 €, podemos utilizar el remanente que asciende a 800.000,00 €, y aun nos quedan otros 400.000,00 € para conservar la guardería, o para cubrir los posibles desfases que se den en esas partidas.

En cuanto a la disminución de las retribuciones de los políticos, llevamos cuatro años hablando de nuestros sueldos, cuando el sueldo de cada miembro esta en torno a los 1.100,00 €, que no tiene nada que ver con el sueldo de 4.000,00 € del anterior Alcalde, o de los 3.000,00 € de su Teniente de Alcalde. Nuestros salarios están congelados desde el 2007, y en el 2009 se ha reducido un 10 %, y ahora nos ahorramos el coste de la seguridad social. En cuanto a la posible incompatibilidad de los salarios, yo soy técnico de administración general del ayuntamiento de León, y tengo la compatibilidad concedida por lo que no tengo ninguna duda sobre la compatibilidad de los sueldos.

Respecto a las secretarias del grupo, forman parte de nuestra estructura política, y son puestos de trabajo esenciales para nosotros.

Toma la palabra el Concejel del Grupo Civiquis, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que pone en mi boca afirmaciones que no hago. Nunca le he planteado si gana mucho o poco. No se lo que ganáis pero creo que son 1.800,00 €. Entro en cuestiones de gestos, estamos en una situación económica difícil en la que muchos de nuestros vecinos están en paro, y lo que nosotros pedíamos era una medida simbólica que no se ha producido. En cuanto a las incompatibilidades, yo no soy jurista, pero me parece que no se pueden percibir dos sueldos de la administración.

Veo deficiencias en el presupuesto, por ejemplo como es posible que el año pasado recaudásemos 290.000,00 € por los precios públicos de la guardería, y este año que desde junio va a estar cerrada, se consignan 330.000,00 €. O se han subido los precios públicos, o esto es un error de cálculo, que estoy seguro que si reviso el presupuesto lo encuentro. Los ingresos ordinarios no cubren los gastos ordinarios, esto no se sostiene, porque además nuestro nivel de endeudamiento ha crecido de forma alarmante. Tenían que haber tomado medidas y no lo han hecho.

Toma al palabra el Sr. Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que nos acusado de estar en bancarrota de ser unos despilfarradores, y lo cierto es que tenemos 1.300.000,00 € de superavit. Ya el año pasado teníamos 130.000,00 €. Cuando llegue en los cajones empezaron a aparecer montones de facturas pendientes de aplicación lo que supuso que durante el 2007, y el 2008, tuviésemos que hacer frente a facturas sin pagar de años anteriores. Eso nos obligo a hacer un presupuesto de 2008 con una diferencia de ingresos y gastos cercano a los dos millones.

Hicimos un Plan de Saneamiento para corregir la situación, y después de cuatro años perdiendo unos 10.000.000,00 €, por la falta de ingresos de la construcción, me enorgullezco de cómo se ha recortado el gasto y de cómo ha quedado. Dicen que hemos vendido el agua, pero simplemente hemos privatizado su gestión, cuando gestionándolo nosotros teníamos un millón de gastos al año, y unos ingresos de 600.000,00 €.

En cuanto a nuestros sueldos, la asistencia a la Comisión de Coordinación era la mas cuantiosa, y se han pasado de los 400 € a los 250 €, que son hoy, y esa reducción solo se ha producido para los miembros del equipo de gobierno y no para el resto de concejales. Me habla de gestos simbólicos, y tengo que decirle que hace dos meses se hablo en el pleno de reducir los sueldos un 40%, y al día siguiente presentan un escrito en el registro, por el que 3 o 4 concejales de su partido reclamaban los pagos atrasados como consecuencia de un fallo judicial. Ese fue su gesto. Somos el primer y quizá el único ayuntamiento de España que ya en el 2009 decidió, reducirse en un 10% nuestras retribuciones.

Hoy presentamos un presupuesto real, un presupuesto que el que venga va a poder modificar porque cuenta con un remanente de 1.300.000,00 €. Seguramente casi con toda seguridad se podrá mantener la guardería, aunque el contrato de alquiler sea perverso, puesto que no se pueden pagar 8.000,00 € al mes.

Se han hecho muchas cosas esta legislatura, ya tenemos el consorcio de transporte, ya tenemos el PGOU, ya tenemos el edificio del ayuntamiento aunque debería de ser mas barato, pero hemos ejecutado el proyecto que ustedes contrataron, y estoy convencido de que el próximo año estará operativo. Podemos hablar de la segunda fase del polígono industrial, y podemos hablar de los sueldos. El Sr. Mitadiel llevo a decir que yo no ganaba los 6.000,00 € que ganaba mi predecesor, porque yo no me los merecía, yo gano 1.200 €. Hemos puesto al municipio en el mapa.

Sabemos lo que tenemos, cual es la deuda, y como la vamos a pagar, somos un ejemplo de trabajo, y de dedicación. El año pasado hemos ahorrado 130.000,00 €, y este año según el avance serán 1.300.000,00 €. Gracias a todos por su colaboración.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P.; y en contra los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la

Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

Único.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad local para el ejercicio 2011, procediendo a continuación con los trámites legal y reglamentariamente establecidos hasta su aprobación definitiva.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO FORMALIZADO CON SERALIA PARA LA "LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

3.- REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO FORMALIZADO CON SERALIA PARA LA "LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Medio Ambiente y Consumo:

<< PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CONSUMO

ASUNTO: REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO FORMALIZADO CON SERALÍA PARA LA "LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RSU EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"

Visto que con fecha 13 de enero de 2011 y registro de entrada 439, la empresa SERALIA., solicitó la revisión del contrato "servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del municipio de Villaquilambre".

Resultando que mediante acuerdo de Pleno de fecha 3 de agosto de 2004, fueron aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la concesión por plazo de 10 años mediante concurso abierto de los servicios de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del Municipio de Villaquilambre, modificados por acuerdo de Pleno de fecha 3 de septiembre de 2004, cuyo gasto se imputará al presupuesto de cada ejercicio, quedando sometido el contrato a la condición suspensiva de existencia de consignación presupuestaria suficiente.

Considerando que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el 18 de noviembre de 2004, adjudicó el contrato del servicio de limpieza pública y recogida de residuos sólidos del Municipio de Villaquilambre a la empresa BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., por un importe de 956.965,20 €/año.

Resultando que con fecha 9 de diciembre de 2004, se formalizó contrato de adjudicación del servicio de limpieza pública y recogida de residuos sólidos.

Con fecha 30 de noviembre de 2005 BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., presentó escrito notificando cambio de nombre, pasando a denominarse SERALIA S.A.

Con fecha 3 de febrero de 2006, el Pleno Municipal acordó tomar razón del cambio de denominación de la sociedad Begar Medio Ambiente S.A.

• **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP en lo sucesivo).
- Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo de Desarrollo parcial de la Ley 13/1995.
- Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado (RCAP).
- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92).

Considerando que el artículo 103 del TRLCAP, relativo a la Revisión de precios, en el que establece: "La revisión de precios en los contratos regulados en esta Ley tendrá lugar en los términos establecidos en este Título cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 % de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 %, ni el primer año de ejecución, contando desde dicha adjudicación, pueden ser objeto de revisión".

Considerando la cláusula 20 del Pliego de Condiciones que rige la prestación del Servicio que establece "Los precios ofertados se podrán revisar a partir del 1 de enero de 2007", incluyendo la fórmula de revisión.

Resultando que se cumplen tanto los requisitos exigidos por el TRLCAP para la revisión del precio del contrato, como los establecidos en los Pliegos de Condiciones que rigen el contrato, siendo correcto el importe del incremento de acuerdo con el informe emitido por el Técnico Municipal y por el Interventor Municipal

En su virtud y en ejercicio de las competencias que le confiere al Pleno el art. 22.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la ley 57/2003 se propone que por parte del mismo se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, solicitado por Seralia, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.517.929,41 € para el año 2.010 y de 1.584.060,46 € para el año 2.011.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.>>

Leída la propuesta y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo P.S.O.E., D^a . M^a. Natividad Ordás Díaz, para señalar que hay un error en la propuesta inicial debiendo constar la revisión del precio del contrato con Seralia no sólo para los años 2010 y 2011, sino también para el año 2009, por lo que propone a la Comisión Informativa se adopte acuerdo en cuanto a la revisión de precios del contrato formalizado con SERALIA para la "Limpieza Viaria y Recogida de RSU", en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.532.023,40 € para el año 2.009.

SEGUNDO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.517.929,41 € para el año 2.010.

TERCERO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.584.060,46 € para el año 2.011.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., CIVIQUIS e INPOVI dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.532.023,40 € para el año 2.009.

SEGUNDO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.517.929,41 € para el año 2.010.

TERCERO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.584.060,46 € para el año 2.011.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Sr. Alcalde, D LAZARO GARCIA BAYON para señalar que se trata de revisar el precio conforme a los IPC de cada año.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E., los 3 Concejales del Grupo P.P. y los 5 Concejales presentes del Grupo Político CIVIQUIS, por lo que el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobación de la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de

1.532.023,40 € para el año 2.009.

SEGUNDO.- Aprobar la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.517.929,41 € para el año 2.010.

TERCERO.- Aprobar la revisión del precio del contrato del Servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos, suponiendo un nuevo gasto anual de 1.584.060,46 € para el año 2.011.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.

4.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

4.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Medio Ambiente y Consumo:

<<PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CONSUMO

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE.

Con fecha 3 de agosto de 2004 se aprueba por el Pleno municipal el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que ha de regir la contratación de los servicios de limpieza pública y residuos urbanos del municipio de Villaquilambre cuya duración será de diez años y el precio base de licitación de 1.000.000,00 € anuales.

Con fecha 18 de noviembre de 2004 se aprueba por el Pleno municipal la adjudicación de dicho contrato a la empresa Begar Medio Ambiente, S.A. por un importe de 956.965,20 € anuales, con una baja del 4,30 % sobre el precio base de licitación.

Con fecha 9 de diciembre de 2004 se procede a la formalización del contrato con la empresa adjudicataria.

Con fecha 30 de noviembre de 2005 la empresa Begar Medio Ambiente, S.A. presenta escrito comunicando el cambio de denominación social, pasando a denominarse Seralia, S.A, tomándose conocimiento del cambio del citado cambio por el pleno municipal de fecha 2 de febrero de 2006.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas, con fecha 30 de marzo de 2007 se procede a la revisión extraordinaria de precios del contrato derivada de la suscripción

de convenio colectivo por parte de la empresa con sus trabajadores, lo que supuso un incremento del precio original del contrato para 2008 de 197.046,19 € anuales.

Con fecha 17 de septiembre de 2007 se procede a efectuarse una nueva revisión de precios del contrato de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20 de los citados pliegos ascendiendo la misma a 74.393,80 €.

Tras la incorporación de las revisiones del contrato aprobadas por el Pleno, el precio anual de contrato para 2008 pasa de ser 956.965,20 € a 1.228.405,19 €.

Con fecha 23 de enero de 2009, el Pleno municipal aprueba una modificación del contrato consistente en una ampliación por importe de 261.370,18 €, pasando a ser el precio anual del contrato de 1.480.601,33 € anuales

Con fecha 13 de abril de 2010 se procede a efectuarse una nueva revisión de precios del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20 de los pliegos, reconociendo un presupuesto anual de 1.532.023,40 € al año y un importe por atrasos de 50.475,44 €.

Con fecha 17 de febrero de 2011, por parte del Técnico municipal se precede a la elaboración de Memoria Técnica en la que se propone la modificación del contrato de servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos. La citada modificación viene justificada por el Plan de Saneamiento Económico y Financiero aprobado por el Pleno Municipal en fecha 27 de agosto de 2010 y consistiría en los siguientes aspectos:

- 1.- Eliminación de la obligación de sustitución de vacaciones.
- 2.- Reducción de costes asociados a la dejación de prestación de algunos servicios de limpieza viaria.
- 3.- Reducción por amortización y resto de costes en la barredora sobre chasis de camión.
- 4.- Reducción por la no ejecución de mejoras y reducción de pago por alquiler de nave del servicio.
- 5.- Otras medidas organizativas de gestión.
- 6.- Reducción por pago anticipado de amortización de equipos asociados al servicio.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone en la Memoria Técnica la modificación del contrato, atendiendo a la potestad de ius variandi reconocida a la Administración en el art. 18 del TRLCAP, consistente en:

1.1.1. Modificado del contrato

Partiendo del presupuesto actualizado a 2011 de 1.584.060,46 €/año se procede a explicar las modificaciones que se van a llevar a cabo.

1.1.1.1. Eliminación de la obligación de sustitución de vacaciones.

La eliminación de esta obligación del contrato supone una reducción presupuestaria de 47.835,73 €/año. (HOJA 17/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).

Por otro lado y para paliar la eliminación de dos barredoras, se contempla la ampliación al 100% de la jornada de los dos peones asociados a la ampliación del contrato que estaban al 76% aproximadamente. Asimismo se ha producido la baja de dos trabajadores del servicio, de tal forma que unidas estas dos medidas suponen un ahorro de 5.260,17 €/año. (HOJA 17/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).

1.1.1.2. Reducción de costes asociados a la dejación de prestación de algunos servicios de limpieza viaria.

Se pretende ahorrar la parte asociada a combustible y mantenimiento de los siguientes servicio de limpieza viaria: Parte del Barrido mecánico, Baldeo mecánico, Lavado y Mantenimiento de Papeleras, Limpieza de Parques (Tractor), Limpieza de Mobiliario Y Retirada de Carteles, Limpieza de Vertederos y Limpieza de Solares.

Estas medidas suponen un ahorro de 40.221,29 €/año. (HOJA 16/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).

1.1.1.3. Reducción por amortización y resto de costes en la barredora sobre chasis de camión.

Se prescinde la barredora sobre chasis de camión, por lo que la empresa se compromete a quedarse con ella descontándose toda la amortización.

Con esta medida se estima un ahorro de 17.703,58 €/año. (HOJA 14/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).

Asimismo el resto de costes asociados a la barredora sobre chasis de camión también se eliminan, ascendiendo la cantidad de los mismos a 1.252,60 €/año.

1.1.1.4. Reducción por la no ejecución de mejoras y reducción de pago por alquiler de nave del servicio.

Puesto que a fecha de hoy todavía hay mejoras que no se han efectuado, se procede a valorar las mismas de acuerdo con la empresa, resultando que las mejoras no efectuadas son la nave y el sistema de desinfección y valoradas de acuerdo con anexo de cálculos.

Esta reducción se valora en 16.853,07 €/año. (HOJA 20/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).

1.1.1.5. Otras medidas

La empresa mediante otras medidas organizativas de gestión en otros servicios según anexo de cálculos se puede ahorrar la cantidad de 31.898,28 €.

Dichos servicios detallados son:

- Otros Servicios: 15.298,28 €.
 - Resto Vidrio: 2.322,38 €. (HOJA 12/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).
 - Servicio RSU: 12.975,90 €. (HOJA 15/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).
- Alquiler Nave General: 12.000,00 €.
- Organizativas por compensación: 4.600,00 €. (HOJA 14/29 DEL ANEXO DEL INFORME TÉCNICO).

1.1.1.6. Reducción total de las medidas propuestas

El coste de las medidas propuestas asciende a la cantidad de 176.724,88 €/año a lo que añadiéndole el IVA (8%) ascendería a la cantidad de 190.862,87 €/año, para un resultado de presupuesto anual de 1.393.197,59 €/año IVA incluido.

Estas modificaciones en todo caso quedan motivadas por causa de interés público señalado en la propuesta, tratándose en todo caso de modificaciones que no son susceptibles de considerarse de finalidades nuevas y de modificaciones que no requieren la contratación de forma separada.

1.1.2. Reducción por pago anticipado de amortización de equipos asociados al servicio.

Asimismo y dentro de la línea de reducir costes en el contrato de servicios de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del Municipio de Villaquilambre, se pretende anticipar el pago de las amortizaciones de algunos equipos asociados al servicio, pasando a ser de titularidad municipal antes del periodo de finalización del contrato, y reduciendo por lo tanto los costes asociados a amortización.

Para la determinación de las amortizaciones pendientes se partirá del presupuesto actualizado a fecha del año 2011.

En dicho presupuesto las cuantías de las amortizaciones actualizadas son de 103.593,30 €/año para el contrato original y de 83.526,86 €/año para el contrato modificado.

1.1.2.1. AMORTIZACIONES

1.1.2.1.1. Contrato Original

EQUIPOS	COSTE	AMORTIZACION ACTUALIZADA	CAPITAL AMORTIZADO A 01/01/2011	CAPITAL PENDIENTE A 01/01/2011
CAMION COMPACTADOR 18 M3	104.400,00	9.977,52	59.838,67	44.560,14
CAMION PARA RECOGIDA SELECTIVA Y RSU	52.200,00	4.988,76	29.919,34	22.280,07
CAJA ABIERTA PARA SELECTIVA	7.656,00	731,69	4.388,17	3.267,74
EQUIPO EASY	126.672,00	12.106,06	72.604,25	54.066,30
CAJA COMPACTADORA SIST. EASY	58.464,00	5.587,41	33.509,66	24.953,68
GANCHO RECOGECONTENEDORES EASY	29.580,00	2.826,96	16.954,29	12.625,37
CAMION BALDEO	111.360,00	10.642,69	63.827,92	47.530,81
FURGONETA CAJA ABIERTA	29.000,00	2.771,53	16.621,85	12.377,82
EQUIPO DE CONTROL	60.320,00	5.764,79	34.573,45	25.745,86
BARREDORAS AUTOPROPULSADAS	208.800,00	19.955,05	119.677,34	89.120,27
RENAULT MEGANE	22.620,00	2.161,80	12.965,05	9.654,70
CARROS DE L. VIARIA	8.352,00	798,20	4.787,09	3.564,81
MATERIAL JARDINERIA	4.686,40	447,88	2.686,09	2.000,26
PUNTO LIMPIO MOVIL	20.880,00	1.995,50	11.967,73	8.912,03
SISTEMA DE DESINFECCIÓN	13.920,00	1.330,34	7.978,49 (*)	5.941,35 (*)
CONTENEDORES, EQUIPAMIENTO, ETC	225.040,00	21.507,11	128.985,58	96.051,85
TOTAL	1.083.950,40	103.593,30	613.306,48	456.711,70

(*) Se descuenta en modificado y por lo tanto no aportan a la suma total.

1.1.2.1.2. Contrato Modificado

EQUIPOS	COSTE CON BAJA	AMORTIZACION	CAPITAL AMORTIZADO A 01/01/2011	CAPITAL PENDIENTE A 01/01/2011
Camión EASY 24 m ³	257.356,44	28.338,37	42.251,76	215.101,74
Contenedores tipo Nord 2400 litros	267.960,00	29.505,97	43.992,61	223.964,33
Contenedores tipo Nord 4000 litros	71.966,40	7.924,46	11.815,16	60.150,42
Barredora sobre chasis de camión	160.776,00	17.703,58	*	*
Carrito portacubos	494,77	54,48	81,23	413,53
TOTAL	758.553,61	83.526,86	98.140,76	499.630,02

1.1.2.1.3. Estado actual de los equipos

EQUIPOS	ESTADO ACTUAL
CAMION COMPACTADOR 18 M3	EN SERVICIO
CAMION PARA RECOGIDA SELECTIVA Y RSU	EN SERVICIO
CAJA ABIERTA PARA SELECTIVA	EN SERVICIO
EQUIPO EASY	EN SERVICIO
CAJA COMPACTADORA SIST. EASY	EN SERVICIO
GANCHO RECOGECONTENEDORES EASY	EN SERVICIO
CAMION BALDEO	EN SERVICIO
FURGONETA CAJA ABIERTA	EN SERVICIO
EQUIPO DE CONTROL	EN SERVICIO
BARREDORAS AUTOPROPULSADAS	EN SERVICIO
RENAULT MEGANE	EN SERVICIO
CARROS DE L. VIARIA	EN SERVICIO
MATERIAL JARDINERIA	EN SERVICIO
PUNTO LIMPIO MOVIL	EN SERVICIO
SISTEMA DE DESINFECCIÓN	MEJORA NO EJECUTADA Y DESCONTADA
CONTENEDORES, EQUIPAMIENTO, ETC	EN SERVICIO
Camión EASY 24 m ³	EN SERVICIO
Contenedores tipo Nord 2400 litros	EN SERVICIO
Contenedores tipo Nord 4000 litros	EN SERVICIO
Barredora sobre chasis de camión	SE ELIMINA DEL SERVICIO EN EL MODIFICADO
Carrito portacubos	EN SERVICIO

SE ADJUNTAN ANEXOS DE TABLAS DE AMORTIZACIÓN JUSTIFICATIVAS DE CÁLCULOS.

1.1.2.1.4. Propuesta de liquidación de amortizaciones

Por parte del técnico que suscribe se propone la siguiente cancelación de amortizaciones de los equipos asociados a la recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria en función de las cuantías que ahora se podrían abonar que oscilan en torno a los 140.000,00 €.

EQUIPOS	COSTE	AMORTIZACION ACTUALIZADA	CAPITAL AMORTIZADO A 01/01/2011	CAPITAL PENDIENTE A 01/01/2011
CAMION PARA RECOGIDA SELECTIVA Y RSU	52.200,00	4.988,76	29.919,34	22.280,07
CAJA ABIERTA PARA SELECTIVA	7.656,00	731,69	4.388,17	3.267,74
EQUIPO EASY	126.672,00	12.106,06	72.604,25	54.066,30
CAJA COMPACTADORA SIST. EASY	58.464,00	5.587,41	33.509,66	24.953,68
GANCHO RECOGECONTENEDORES EASY	29.580,00	2.826,96	16.954,29	12.625,37
FURGONETA CAJA ABIERTA	29.000,00	2.771,53	16.621,85	12.377,82
RENAULT MEGANE	22.620,00	2.161,80	12.965,05	9.654,70

TOTAL	326.192,00	31.174,22	186.962,60	139.225,67
--------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------

1.1.2.1.5. Nuevo presupuesto

Con el pago anticipado de estas amortizaciones señaladas en el punto 2.3.4.1.4 el presupuesto modificado quedaría con un importe final de 1.359.529,43 €/año.

Por tanto, la modificación consistiría en una reducción de contrato de 190.862,87 €/año para el año 2011, con un presupuesto anual de 1.393.197,59 €/año y en una anticipación de amortizaciones de 139.225,67 €, de tal forma que de efectuarse el presupuesto anual quedaría en 1.359.529,43 €/año; con el siguiente detalle de equipos:

EQUIPOS	COSTE	AMORTIZACION ACTUALIZADA	CAPITAL AMORTIZADO A 01/01/2011	CAPITAL PENDIENTE A 01/01/2011
CAMION PARA RECOGIDA SELECTIVA Y RSU	52.200,00	4.988,76	29.919,34	22.280,07
CAJA ABIERTA PARA SELECTIVA	7.656,00	731,69	4.388,17	3.267,74
EQUIPO EASY	126.672,00	12.106,06	72.604,25	54.066,30
CAJA COMPACTADORA SIST. EASY	58.464,00	5.587,41	33.509,66	24.953,68
GANCHO RECOGECONTENEDORES EASY	29.580,00	2.826,96	16.954,29	12.625,37
FURGONETA CAJA ABIERTA	29.000,00	2.771,53	16.621,85	12.377,82
RENAULT MEGANE	22.620,00	2.161,80	12.965,05	9.654,70
TOTAL	326.192,00	31.174,22	186.962,60	139.225,67

• **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP en lo sucesivo).
- Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo de Desarrollo parcial de la Ley 13/1995.
- Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado (RCAP).
- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (ley 30/92).

La Disposición Transitoria primera, párrafo 2, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), establece que "Los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su duración y régimen de prorrogas, por la normativa anterior". Al contrato de referencia le es de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), aprobado por Real Decreto Legislativo 02/2000, de 16 de junio.

De los tres grupos de causas que pueden originar la ruptura del equilibrio económico según la doctrina y la jurisprudencia, y que son una circunstancia totalmente imprevisible («riesgo imprevisible»), por una

decisión de política general (*factum principis*) o por un acuerdo del órgano de contratación de modificación del contrato (*ius variandi*), en el presente caso serán aplicables el "riesgo imprevisible", y el "*ius variandi*" para al reducción del servicio.

En la situación de restablecimiento del equilibrio económico de la concesión, y aplicando el principio *rebús sic stantibus*, concurren tanto el "ius variando", como un *riesgo imprevisible*, dado que en ningún momento se pudo prever que los ingresos derivados de las licencias urbanística podrían caer de una forma tan drástica como ha sucedido, lo que ha llevado a una reducción de los ingresos de capital y de los ingresos corrientes, derivados de la actividad urbanística, sin que se hayan reducido los gastos de inversión y corrientes.

Por la situación anterior, y dado que no se ha corregido el Remanente de Tesorería Negativo de los tres últimos años, a fecha actual nos encontramos ante la imperiosa necesidad de resolver esta situación, por lo que por la Intervención Municipal se ha elaborado un Plan de Saneamiento Económico y Financiero, con el fin de corregir la situación.

En cuanto al "Ius Variandi", éste supone una iniciativa de la Administración para modificar las condiciones de prestación del contrato en base a la necesidad del mantenimiento de la finalidad del mismo y del interés público sobre el que se sostiene el sentido del contrato.

El fundamento de esta causa se basa en que el contratista debe soportar las variaciones introducidas por la Administración, y más cuando se trata del supuesto que nos ocupa, de la necesidad de resolver la situación económica adversa por la que está pasando el Ayuntamiento, y que la única forma de poder mantener la concesión es reduciendo la misma de acuerdo con el Informe emitido por el Técnico Municipal, que se ha elaborado en todo momento de acuerdo con la concesionaria, como así se acredita con los diversos correos electrónicos que constan en el expediente.

El art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), formula las prerrogativas de que goza la Administración en los contratos de naturaleza administrativa, debiendo ejercerse de acuerdo con los artículos 101, y 163 LCAP.

La competencia para ejercer las prerrogativas corresponde al órgano de contratación; deben ejercitarse con sujeción a los requisitos que en cuanto al fondo y procedimiento se establecen por el TRLCAP; debiendo estar informado por la Secretaria y la Intervención Municipal.

Para poder modificar el contrato previsto, debe prevalecer el interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas.

La modificación del contrato supone el mantenimiento de la relación contractual, con imposición al contratista de las modificaciones que impongan las necesidades nuevas o causas imprevistas. Conceptos jurídicos indeterminados, que obligan a interpretar las circunstancias que legitiman la utilización del *ius variandi*. Por tanto, el poder de modificar unilateralmente el objeto del contrato de gestión de servicios públicos que la legislación reconoce a la Administración pública, se configura como técnica necesaria para la satisfacción permanente del interés general. Ahora bien, todo ello tiene como límite o condición la exigencia legal del mantenimiento del equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., e INPOVI ; Abstención Grupo Político CIVIQUIS dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la Memoria Técnica para la modificación del actual contrato de servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del municipio de Villaquilambre, en los términos expuestos anteriormente, aprobando la modificación del contrato referido según lo dispuesto en la citada memoria, de tal forma que el presupuesto anual quedaría en **1.393.197,59 €/año.**

Segundo.- Ordenar a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y a la empresa adjudicataria del contrato que en el plazo de 1 mes procedan a elaborar y presentar un documento refundido entre el contrato original y el presente modificado.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo P.S.O.E., D^a. M^a. NATIVIDAD ORDÁS DÍAZ, para señalar que de acuerdo con las medidas que se establecían en el Plan de Saneamiento Financiero, todas las concejalías han tenido que hacer recortes. De esta manera a la Concejalía de Medio Ambiente le ha tocado reducir el gasto en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. Para ello se ha intentado que el servicio no pierda en calidad, así se elimina la obligación de sustitución del personal en vacaciones, se elimina la barredora sobre chasis de camión, se elimina la obligación de ejecutar una nave, ya que actualmente se guarda la maquinaria en una nave que la empresa tiene en Onzonilla, y anteriormente tenían una nave en Villaobispo, y se va a pagar anticipadamente alguna de las maquinas que actualmente estamos amortizando. De esta manera se garantiza la prestación de un buen servicio, consiguiendo un abaratamiento de los costes.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. LORENZO CARRO MORROS, para señalar que llega tarde, si se hubiese realizado antes el resultado sería otro. Además hay una diferencia importante, con la anterior legislatura, y es que antes se hacía un seguimiento del cumplimiento del contrato, y hoy aunque seguimos haciendo desde la oposición el seguimiento vemos que el mantenimiento no se lleva a cabo. Así por ejemplo podemos hablar de la nula eficacia del camión de baldeo, o por ejemplo lo que la Concejala llevo a decir en un pleno, que los contenedores iban a oler a vainilla, pero desde luego a vainilla no huelen, porque tampoco se limpian los contenedores. Pero no se limpian ahora y no se limpiaban antes sino se seguía a la empresa obligándola a hacerlo. Mirar como están los camiones de la recogida, que no tienen ruedas. Los camiones dan pena, la barredora se cae, y ese material es nuestro, no de la empresa, y cuando termine el contrato dentro de diez años y ese material pase a nuestras manos ese material nos lo quedaremos, y tendremos que tirarlo, porque será inservible. Le pido por favor que vea cual es el estado de la maquinaria. La empresa debe de llevar a cabo el mantenimiento de esa maquinaria que para eso cobra. Los camiones no están como dice la Concejala en una nave que tiene la empresa en Onzonilla, están en la Av. de la Libertad, y la empresa esta obligada a guardarlos. Los contenedores no están limpios, ni desinfectados, ni el mantenimiento del material se hace.

Toma la palabra la Concejala del Grupo P.S.O.E., D^a. M^a. NATIVIDAD ORDÁS DÍAZ, para señalar que esta Concejala no hace dejación de sus funciones, y todo lo que usted hacía, aunque yo no me deje ver, yo también lo hago. Se como esta el material, y como se hace el mantenimiento. Se que este año no se han lavado los contenedores, pero solo y exclusivamente ha sido este año. Pero es porque la empresa

no ha cobrado regularmente, la empresa ha tenido problemas, y quizás por eso se han relajado en el cumplimiento de sus deberes. Todo es mejorable, pero la calidad del servicio es buena, y a partir de ahora y de la firma de ese Plan de pagos se podrá exigir a la empresa que cumpla con sus obligaciones.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. LORENZO CARRO MORROS, para señalar que dice usted que yo me dejo ver, ¿dónde?. Se tiene que dejar ver usted que lleva cuatro días en el Ayuntamiento de Villaquilambre. El servicio es bueno, pero lo paga por ser bueno. El mantenimiento de la maquinaria que va a ser nuestra dentro de 10 años no se hace, y la única que no lo ve es usted.

Toma la palabra la Concejala del Grupo P.S.O.E., D^a. M^a. NATIVIDAD ORDÁS DÍAZ, para señalar que cuando digo que se deja ver es porque los trabajadores, me dicen que ha pasado usted por ahí, o que ha venido, pero no en el tono que usted lo dice. Lo digo como algo positivo, y se lo agradezco.

He admitido que el mantenimiento se ha dejado un poco, pero la explicación de la empresa ha sido que no hemos cumplido con nuestros pagos, e incluso nos llegaron a amenazar con una huelga. Ahora con el plan de pagos, vamos a poder ejercer más presión a la empresa, ya que no van a poder decir que no pagamos. Además cualquier actuación que yo realizo, ha pasado antes por el Técnico Municipal.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. LORENZO CARRO MORROS, para señalar que estoy de acuerdo con lo que señalas del Técnico, pero yo no desconfío del Técnico.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que a raíz de la aprobación del Plan de Saneamiento se acuerda la reducción del servicio de RSU en torno a 300.000,00 €, que conllevaba el despido de 6 trabajadores, a lo que nosotros nos opusimos. La reducción del servicio implica una mejor racionalización del servicio. Desde el ayuntamiento se transmitió serenidad a los trabajadores de que nadie se iba a ir, y que además seguirían aplicándoseles el convenio que tienen.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P.; absteniéndose los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la Memoria Técnica para la modificación del actual contrato de servicio de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del municipio de Villaquilambre, en los términos expuestos anteriormente, aprobando la modificación del

contrato referido según lo dispuesto en la citada memoria, de tal forma que el presupuesto anual quedaría en **1.393.197,59 €/año**.

Segundo.- Ordenar a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y a la empresa adjudicataria del contrato que en el plazo de 1 mes procedan a elaborar y presentar un documento refundido entre el contrato original y el presente modificado.

En este momento abandonan el salón de sesiones el concejal del Grupo político CIVIQUUS D. Juan Carlos Cortina Pascual y el concejal del Grupo Político P.S.O.E. D. Julián Viñuela Suárez.

5.- APROBACIÓN DEL CONVENIO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA - SERALIA.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

5.- APROBACIÓN DEL CONVENIO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA - SERALIA.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Medio Ambiente y Consumo:

<<PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CONSUMO

ASUNTO: APROBACIÓN CONVENIO LIQUIDACIÓN DEUDA AYTO. VILLAQUILAMBRE CON ADJUDICATARIA CONTRATO RECOGIDA BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA SERALIA.

Vista la deuda pendiente de pago por el contrato de servicio de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de Villaquilambre con la mercantil SERALIA a 31 de diciembre de 2.010.

• ANTECEDENTES DE HECHO

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 3 de agosto de 2004, fueron aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la concesión por plazo de 10 años mediante concurso abierto de los servicios de limpieza pública y recogida de residuos urbanos del Municipio de Villaquilambre, modificados por acuerdo de Pleno de fecha 3 de septiembre de 2004, cuyo gasto se imputará al presupuesto de cada ejercicio, quedando sometido el contrato a la condición suspensiva de existencia de consignación presupuestaria suficiente.

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el 18 de noviembre de 2004, adjudicó el contrato del servicio de limpieza pública y recogida de residuos sólidos del Municipio de Villaquilambre a la empresa BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., por un importe de 956.965,20 €/año.

Con fecha 9 de diciembre de 2004, se formalizó contrato de adjudicación del servicio de limpieza pública y recogida de residuos sólidos.

Con fecha 30 de noviembre de 2005 BEGAR MEDIO AMBIENTE S.A., presentó escrito notificando cambio de nombre, pasando a denominarse SERALIA S.A.

Con fecha 3 de febrero de 2006, el Pleno Municipal acordó tomar razón del cambio de denominación de la sociedad Begar Medio Ambiente S.A.

• **LEGISLACIÓN APLICABLE**

Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP en lo sucesivo).

Real Decreto 390/1996 de 1 de marzo de Desarrollo parcial de la Ley 13/1995. Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado (RCAP).

Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

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 (TRRL).

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (ley 30/92).

Considerando el Informe del Interventor Municipal, de fecha 24 de febrero de 2011, en el que se calcula en valor financiero la deuda pendiente de pago por el contrato de servicio de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de Villaquilambre con la mercantil SERALIA a 31 de diciembre de 2010.

Considerando el Informe del Secretario Municipal, de fecha 07 de marzo de 2011, relativo al convenio de pagos.

Resultando que la mercantil SERALIA acepta las cantidades propuestas en el convenio sobre liquidación de deuda.

En su virtud y en ejercicio de las competencias que le confiere al Pleno el art. 22.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la ley 57/2003 se propone que por parte del mismo se adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el CONVENIO ADMINISTRATIVO SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA PENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA SERALIA, el cual se adjunta como ANEXO I.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde para la formalización del Convenio que se propone.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.>>

Leída la propuesta y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular D^a. M^a Milagros Gordaliza Valbuena para señalar que existe un error pues la propuesta es presentada por la Concejalía de Hacienda y no por la Concejalía de Medio Ambiente y Consumo, por lo que solicita se rectifique dicho error.

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., CIVIQUUS e INPOVI dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.-Aprobar el CONVENIO ADMINISTRATIVO SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA PENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA SERALIA, el cual se adjunta como ANEXO I.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde para la formalización del Convenio que se propone.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.

ANEXO I

CONVENIO ADMINISTRATIVO SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA PENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA SERALIA

(.....)

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular D^a. M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que por circunstancias ajenas a este equipo de gobierno, no se ha podido cumplir puntualmente con los pagos a la empresa. No solo para garantizar la prestación de un buen servicio, sino para garantizar el pago de las nominas a los trabajadores.

Según el convenio haremos frente a la deuda en un plazo de 5 años, el importe es de 1.240.915,00 € con un año de carencia. Este año solamente pagaremos una factura de 2008. El interés es de un 8%. Es un buen acuerdo tanto para la empresa, como para nosotros, ya que posponemos su pago al 2012.

Toma la palabra el Concejel del Grupo Civiquus, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que no se tenía que haber llegado a esta situación. Durante los años 2007, 2008, y 2009, podrían haber quedado remanentes de crédito que se podrían haber aplicado en ese momento lo que hubiese hecho que la deuda fuese menor. No obstante votaremos a favor. Les recuerdo que por ejemplo en el año 2010 solamente se presupuestaron 700.000,00 € para esta partida.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que el esfuerzo es por las dos partes. Ustedes consignaban solamente en el presupuesto un trimestre. Espero que con esto no se vuelvan a pasar por los malos momentos por los que yo he pasado, y que es servicio se preste con normalidad.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 2 Concejales presentes del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P., y los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.-Aprobar el CONVENIO ADMINISTRATIVO SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA PENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA SERALIA, el cual se adjunta como ANEXO I.

SEGUNDO.- Facultar al Alcalde para la formalización del Convenio que se propone.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a SERALÍA, con domicilio en Valladolid.- C/ Francisco Hernández Pacheco.

ANEXO I

CONVENIO ADMINISTRATIVO SOBRE LA LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA PENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE CON ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA SERALIA

En Villaquilambre a..... de..... de.....

De una parte don Lázaro García Bayon, en calidad de alcalde del excelentísimo ayuntamiento de Villaquilambre, facultado para la firma de este convenio en base al acuerdo del pleno municipal de fecha.....

De otra parte don....., con DNI y domicilio enen calidad de..... de la empresa SERALIA, con NIF..... y domicilio en....., facultado para la firma del presente acuerdo en base al poder autorizado por el Ilustre Notario....., de fecha..... y bastantado por la Secretaría municipal del ayuntamiento de Villaquilambre.

Ante mí, don Jorge Lozano Aller, que actúan este acto como secretario del ayuntamiento de Villaquilambre.

Las partes arriba indicadas

Exponen:

01.-Que el ayuntamiento de Villaquilambre mediante acuerdo del pleno de fecha..... adjudicó a la empresa SERALIA el contrato de concesión del servicio público consistente en la recogida de basuras y limpieza viaria, modificándose dicho contrato mediante acuerdo del pleno de fecha.....

02.-Que el ayuntamiento de Villaquilambre debe a la empresa Seralia, en concepto de pago del precio del contrato de concesión del servicio público de recogida de basuras y limpieza viaria en las anualidades 2009 y 2010, de acuerdo a lo informado por la intervención municipal, las siguientes cantidades:

FACTURA	VENCIMIENTO	PRINCIPAL
SEPTIEMBRE 2009	01/12/2009	123.383,4400
OCTUBRE 2009	01/01/2010	123.383,4400
NOVIEMBRE 2009	01/02/2010	123.383,4400
DICIEMBRE 2009	01/03/2010	123.383,4400
	TOTAL	493.533,7600
FACTURA	VENCIMIENTO	PRINCIPAL
JULIO 2010	01/10/2010	124.563,5600
AGOSTO 2010	01/11/2010	124.563,5600
SEPTIEMBRE 2010	01/12/2010	124.563,5600
OCTUBRE 2010	01/01/2011	124.563,5600
NOVIEMBRE 2010	01/02/2011	124.563,5600
DICIEMBRE 2010	01/03/2011	124.563,5600
	TOTAL	747.381,3600

TOTAL GENERAL	1.240.915,1200
----------------------	-----------------------

Que a dichas cantidades hay que sumar la siguiente de 2008:

FACTURA	VENCIMIENTO	PRINCIPAL
DICIEMBRE 2008	01/03/2009	101.602,6000
	TOTAL	101.602,6000

03.-Que en base a la deuda indicada en el exponente segundo, para el período 2009 y 2010, se ha calculado su valor financiero de la deuda pendiente de pago por el contrato de servicio de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de Villaquilambre con la mercantil SERALIA a 31/12/2010.

Para el cálculo de este valor financiero de la deuda a 31/12/2010, se ha aplicado el interés de demora fijado por la DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA (última, de 28 diciembre 2010).

De acuerdo a lo informado por la intervención municipal el valor financiero se resume el siguiente cuadro:

FACTURA	VENCIMIENTO	PRINCIPAL	INTERESES	VALOR FINANCIERO Deuda 31/12/2009	VALOR FINANCIERO Deuda 31/12/2010
SEPTIEMBRE 2009	01/12/2009	123.383,4400	10.759,0360	124.205,9963	134.142,4760
OCTUBRE 2009	01/01/2010	123.383,4400	9.870,6752		133.254,1152
NOVIEMBRE 2009	01/02/2010	123.383,4400	9.355,8362		132.739,2762
DICIEMBRE 2009	01/03/2010	123.383,4400	8.476,7681		131.860,2081
	TOTAL	493.533,7600	38.462,3154	124.205,9963	531.996,0754
FACTURA	VENCIMIENTO	PRINCIPAL	INTERESES	VALOR FINANCIERO Deuda 31/12/2009	VALOR FINANCIERO Deuda 31/12/2010
JULIO 2010	01/10/2010	124.563,5600	2.507,9166		127.071,4766

AGOSTO 2010	01/11/2010	124.563,5600	1.666,3836		126.229,9436
SEPTIEMBRE 2010	01/12/2010	124.563,5600	830,4237		125.393,9837
OCTUBRE 2010	01/01/2011	124.563,5600			124.563,5600
NOVIEMBRE 2010	01/02/2011	124.563,5600			124.563,5600
DICIEMBRE 2010	01/03/2011	124.563,5600			124.563,5600
	TOTAL	747.381,3600	5.004,7239		752.386,0839

TOTAL GENERAL	1.240.915,1200	43.467,0394	124.205,9963	1.284.382,1594
----------------------	-----------------------	--------------------	---------------------	-----------------------

Que sobre los cálculos anteriores, por la intervención municipal, se ha calculado el valor financiero a 31 diciembre 2011 en los siguientes términos:

1º.- El Valor Financiero de la deuda por importe de **1.284.382,16 €** correspondiente a facturas pendientes de pago, capitalizado al 8% para llevarlo a fecha 31/12/2011, es de **1.387.132,73€**

2º.- El Valor Financiero a fecha 31/12/2011, de la revisión de precios del año 2008, que asciende a 15.415,26 €, y se devenga a partir de 01/01/2008 es el siguiente:

$$15.415,26 \times (1+0,112/12)^6 \times (1+0,1107)^6 \times (1+0,095/12)^6 \times (1+0,08/12)^6 \times (1+0,08) \times (1+0/08) = \mathbf{21.855,76€}$$

3º.- El Valor Financiero a fecha 31/12/2011, de la revisión de precios del año 2009, que asciende a 50.475,44€, y se devenga a partir de 01/01/2009 es el siguiente:

$$50.475,44 \times (1+0,095/12)^6 \times (1+0,08/12)^6 \times (1+0,08) \times (1+0/08) = \mathbf{64.236,25€}$$

4º.- El Valor Financiero a fecha 31/12/2011, de la revisión de precios del año 2010, que asciende a 37.502,51€, y se devenga a partir de 01/01/2010 es el siguiente:

$$37.502,51 \times (1+0,08) \times (1+0/08) = \mathbf{43.742,93€}$$

Total Valor Financiero a 31/12/2011 de la deuda: **1.516.967,67€**

04.- Que en base a la deuda indicada en el exponente segundo, para el período 2008, se ha calculado su valor financiero de la deuda pendiente de pago por el contrato de servicio de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de Villaquilambre con la mercantil SERALIA a 31/12/2010, con el siguiente desglose

FACTURA	VENCIMIENTO	PRINCIPAL	INTERESES	VALOR FINANCIERO Deuda 31/12/2009	VALOR FINANCIERO Deuda 31/12/2010
DICIEMBRE 2008	01/03/2009	101.602,6000	16.250,5549	109.123,2916	117.853,1549
	TOTAL	101.602,6000	16.250,5549	109.123,2916	117.853,1549

Por tanto, y de acuerdo a lo informado por la intervención, el valor financiero de esta factura calculado en el momento del pago, que se prevé en 01/05/2011 es de:

$$117.853,15 \times (1+0,08/12)^4 = \mathbf{121.027,47€}.$$

05.-Que ambas partes están de acuerdo en fijar un convenio para determinar de mutuo acuerdo los importes y los plazos para el pago de la deuda descrita en los antecedentes anteriores.

En su virtud, las partes establecen de mutuo acuerdo un convenio administrativo para determinar los plazos y los importes del pago de la deuda que el ayuntamiento tiene contraída con la empresa SERALIA en relación al pago del precio del contrato de concesión del servicio público de recogida de basuras y limpieza viaria, con los importes determinados en los antecedentes del presente convenio, y en base las siguientes

Cláusulas

Primera.-Objeto.

Es objeto del presente convenio la determinación de los plazos y cantidades que el ayuntamiento debe a la mercantil SERALIA, en concepto del pago de la deuda pendiente por el contrato de concesión de recogida de basuras y limpieza viaria, indicado en los antecedentes de la presente resolución y que se resumen a continuación:

Año 2008: 117.853,1549 euros (valorado a 31 de diciembre de 2010)

Año 2009 y 2010: 1.516.967,67euros (valor a 31 diciembre 2011)

Segunda.-Naturaleza jurídica y justificación.

La justificación del presente acuerdo se obtiene del acuerdo del pleno de fecha que aprobó El plan de saneamiento económico y financiero, en donde se contenía, página 37, como medidas financieras la suscripción de convenios de aplazamiento de pagos con acreedores, indicando expresamente que se formalizarán convenios para la aplazamiento de los pagos, entre otros, con la empresa SERALIA. A su vez, la legitimidad presente acuerdo se ampara en la posibilidad de las administraciones públicas de celebrar acuerdos con terceros, en base a lo establecido en el artículo 88 de la ley 30/92 de 26 noviembre, reguladora del régimen jurídico de las prestaciones públicas.

El presente acuerdo no finaliza el procedimiento administrativo, por cuanto se insertará en los procedimientos oportunos para pago de la deuda pendiente que el ayuntamiento tiene contraído con la empresa SERALIA por el pago del precio del contrato de concesión del servicio público de recogida de basuras y limpieza viaria.

Tercera.-Ámbito subjetivo.

El presente convenio vincula al ayuntamiento de Villaquilambre y a la entidad mercantil SERALIA, adjudicataria del contrato de gestión de servicio público consistente en la recogida de basuras y limpieza viaria, por acuerdo del pleno de fecha

Cuarta.-Ámbito objetivo: régimen jurídico.

Por medio del presente convenio las partes se obligan a:

04. 01.-El ayuntamiento de Villaquilambre reconoce a la entidad mercantil SERALIA, que acepta por medio del presente acuerdo, que el valor financiero a 31 diciembre 2011 de la deuda del ayuntamiento con la empresa, por el pago del precio del contrato de concesión de servicio público de recogida de basuras limpieza viaria en los años 2009 y 2010 es de **1.516.967,67€**

El ayuntamiento se compromete a pagar la deuda anterior (1.516.967,67€) mediante sistema CUOTA CONSTANTE (amortización+intereses) TRIMESTRAL

El ayuntamiento de Villaquilambre y la entidad SERALIA aceptan que el cálculo de la cuota constante trimestral sea por el sistema francés, con el siguiente desglose:

Capital a amortizar: 1.521.304,08€

Periodo de amortización: 5 años, en 20 cuotas trimestrales, desde enero 2012 hasta 31/12/2016

Tipo de interés de aplazamiento: 8% anual, trimestral 2%.

Ambas partes consienten en establecer una Cuota trimestral constante 92.772,76€, que comenzará a pagarse por el ayuntamiento en enero de 2012, con una duración de cinco años, hasta 31 diciembre 2016

04. 02.- El ayuntamiento de Villaquilambre reconoce a la entidad mercantil SERALIA, que acepta por medio del presente acuerdo, que el valor financiero a 31 diciembre 2010 de la deuda del ayuntamiento con la empresa, por el pago del precio del contrato de concesión de servicio público de recogida de basuras limpieza viaria por la factura de diciembre 2008 es de 121.027,47€.

Ambas partes consienten en establecer el pago de dicha cantidad el 31 de mayo del 2011

Las obligaciones contenidas en el presente acuerdo, informadas favorablemente por la intervención municipal, son materias susceptibles de transacción y tienen por objeto satisfacer el interés público encomendada, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que establecido en el presente convenio.

El presente acuerdo no supone alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

Quinta.-Plazo.

El presente acuerdo finalizará su vigencia el 31 diciembre 2016, momento en el que se procederá al pago de la última cuota relativa al pago de la deuda pendiente objeto del presente acuerdo.

Sexta.-Jurisdicción.

Ambas partes se someten a la jurisdicción contencioso administrativa en cuanto a los efectos y extinción del presente acuerdo.

Así, presta su conformidad las partes arriba indicadas, mediante la rúbrica del presente acuerdo, por ante mí el secretario municipal.

El alcalde.

Firma.

El representante de la empresa Seralia.

Firma.

El secretario.

Firma.

6.- RESOLUCION DE LAS ALEGACIONES DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, XX (SANEAMIENTO), XXI (ABASTECIMIENTO AGUA) Y XXXIX (AGUA PARA RIEGO), COMO CONSECUENCIA DE LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL AGUA Y SANEAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

6.- RESOLUCION DE LAS ALEGACIONES DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, XX (SANEAMIENTO), XXI (ABASTECIMIENTO AGUA) Y XXXIX (AGUA PARA RIEGO), COMO CONSECUENCIA DE LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL AGUA Y SANEAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA

ASUNTO : RESOLUCION ALEGACIONES DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, XX (SANEAMIENTO), XXI (ABASTECIMIENTO AGUA) Y XXXIX (AGUA PARA RIEGO) COMO CONSECUENCIA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL AGUA Y SANEAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

Siendo antecedentes de esta propuesta:

-Aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada de fecha 12 de noviembre de 2010, previa información del dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda con fecha 9 de noviembre de 2010, la modificación de las tasas: XX (SANEAMIENTO), XXI (ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE) Y XXXIX (SUMINISTRO DE AGUA PARA RIEGO).

- Realizado el trámite de exposición pública de dichas Tasas. Por periodo de 30 días y publicado el 30 de noviembre de 2010 en el BOP 228.

- Vistas las alegaciones presentadas:

Dn. Manuel Mitadiel Martínez, con DNI: 12.233.677-T con número de entrada: 19.766 de 13 de diciembre de 2010, actuando en calidad de Concejal del Ayuntamiento de Villaquilambre y portavoz del Grupo CIVIQUUS, donde presenta alegaciones al acuerdo del pleno de fecha 12 de noviembre, donde se aplica una subida a las tarifas fijadas en las ordenanzas XX (Saneamiento) XXI (Abastecimiento de Agua Potable) y XXXIX (Suministro de Agua para Riego) exponiendo:

-No estar de acuerdo con el incremento que supone debido a la aplicación del redondeo (que todas las tarifas acaben en 0 ó 5, e incrementado un mínimo en todos los casos de 0,5), lo cual supondría un incremento de facturación para la empresa concesionaria, así como un enriquecimiento injusto.

Solicita que: Se anule el incremento aprobado y se fijen las tarifas en unidades de céntimos, haciendo el cálculo tomando como referencia las tarifas del año anterior sin aplicar redondeos.

Vista la propuesta de Dn. Manuel Mitadiel Martinez respecto al calculo de las tarifas correspondientes a las ordenanzas XX, XXI Y XXXIX y revisado el expediente por la Concejalía de Hacienda desde la cual se considera que al desaparecer la gestión del cobro en ventanilla por parte del Ayuntamiento de Villaquilambre de las mencionadas tasas, correspondiendo a la empresa concesionaria "AQUAGEST", no resulta necesario efectuar el redondeo de las tarifas como consecuencia de la aplicación del IPC.

Por todo lo anterior, esta Concejalía PROPONE al pleno de la Corporación:

1º.- Estimar la alegación presentada por Dn. Manuel Mitadiel Martinez, con DNI: 12.233.677-T actuando en calidad de Concejal del Ayuntamiento de Villaquilambre y portavoz del Grupo CIVIQUIS, respecto al cálculo de las tarifas de las ordenanzas XX, XXI Y XXXIX, tomando como referencia las tarifas del año anterior sin aplicar redondeos.

2º.- Aprobar definitivamente la modificación de las ordenanzas XX, XXI Y XXXIX tal y como se redacta en esta propuesta:

ORDENANZA Nº XX: SERVICIOS DE ALCANTARILLADO

Modificaciones en las tarifas del artículo 5:

Apartado 1. Licencias de acometida:

Edificios de viviendas	Vigente: 141,45	Propuesto: 145,97
Solares con 15 de sección	Vigente: 141,45	Propuesto: 145,97
Solares con resto secciones	Vigente: 707,05	Propuesto: 729,67

Apartado 2. Prestación de los servicios:

Usos domésticos	Vigente: 7,05	Propuesto: 7,27
Usos comerciales, industriales...	Vigente: 17,70	Propuesto: 18,26

ORDENANZA Nº XXI: SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Modificaciones en las tarifas de los siguientes artículos:

En artículo 28, último párrafo "...cantidad de 79,45" **Propuesto: 81,99**

En artículo 31, 3er. Párrafo "...a razón de 0,60 €/m³" **Propuesto: 0,61**

En artículo 33

Tarifa 1ª. Usos domésticos

Cuota conservación trimestral...	Vigente: 2,40	Propuesto: 2,47
De 0 m ³ a 30 m ³	Vigente: 0,50	Propuesto: 0,51

De 31 m ³ a 60 m ³	Vigente: 0,70	Propuesto: 0,72
De 61 m ³ a 80 m ³	Vigente: 0,80	Propuesto: 0,82
De 81 m ³ a 100 m ³	Vigente: 1,10	Propuesto: 1,13
Más de 100 m ³	Vigente: 1,65	Propuesto: 1,70

Tarifa 2ª.- Usos comerciales, industriales....

Cuota conservación trimestral...	Vigente: 3,20	Propuesto: 3,30
De 0 m ³ a 60 m ³	Vigente: 0,70	Propuesto: 0,72
De 61 m ³ a 80 m ³	Vigente: 0,85	Propuesto: 0,87
De 81 m ³ a 100 m ³	Vigente: 1,10	Propuesto: 1,13
De 101 m ³ a 150 m ³	Vigente: 2,00	Propuesto: 2,06
Más de 150 m ³	Vigente: 3,20	Propuesto: 3,30

Tarifa 3ª.- Obras en construcción

Por m ³ consumido	Vigente: 0,95	Propuesto: 0,98
------------------------------	---------------	------------------------

Tarifa 4ª.- Servicio y derechos de enganche.

a) primera contratación, por vivienda o local	Vigente: 39,75	Propuesto: 41,02
b) Contrataciones sucesivas	Vigente: 39,75	Propuesto: 41,02

Tarifa 5ª.- Licencia acometida

a) Edificios construidos o en construcción...	Vigente: 119,15	Propuesto: 122,96
b) Solares		
De hasta ¾ pulgada sección tubería	Vigente: 119,15	Propuesto: 122,96
De ¾ pulgada hasta 1,5 pulgadas	Vigente: 595,60	Propuesto: 614,65
“.....depositar una fianza de ...”	Vigente: 119,15	Propuesto: 122,96

ORDENANZA N° XXXIX SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA RIEGO

Las Tarifas del art. 7 se ven modificadas de la siguiente forma:

Tarifa 1ª- Cuota de servicios:

Cuota conservación trimestral	Vigente: 2,15	Propuesto: 2,21
Cuota por m ³	Vigente: 0,40	Propuesto: 0,41

Tarifa 2ª- Derechos de contratación:

Primera contratación, por vivienda	Vigente: 35,40	Propuesto: 36,53
Contrataciones sucesivas	Vigente: 35,40	Propuesto: 36,53

Tarifa 3ª- Licencia acometida:

Edificios construidos/en construcción	Vigente: 106,05	Propuesto: 109,44
Solares hasta ¾ pulgada la sección	Vigente: 106,05	Propuesto: 109,44
Solares de ¾ hasta 1,5 pulgadas	Vigente: 530,30	Propuesto: 547,26

Fianza último párrafo

Vigente: 106,05

Propuesto: 109,44

Por todo lo anterior, esta Concejalía **PROPONE** al Pleno de la Corporación:

1º APROBAR EL NUEVO TEXTO DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE LAS TASAS POR ALCANTARILLADO (XX), SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (XXI) Y SUMINISTRO DE AGUA PARA RIEGO (XXXIX), SEGÚN LA TRASCRIPTIÓN ANTERIOR.

Disposición final: Las presentes tarifas entraran en vigor una vez aprobadas y publicado definitiva e íntegramente el texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en lo relativo a publicidad, reclamaciones y aprobación definitiva.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., CIVIQUUS e INPOVI dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero .- Estimar la alegación presentada por D. Manuel Mitadiel Martínez, con DNI: 12.233.677-T actuando en calidad de Concejal del Ayuntamiento de Villaquilambre y portavoz del Grupo CIVIQUUS, respecto al cálculo de las tarifas de las ordenanzas XX, XXI Y XXXIX, tomando como referencia las tarifas del año anterior sin aplicar redondeos.

Segundo.- Aprobar el nuevo texto de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por Alcantarillado (XX), Suministro de Agua Potable y Servicios Complementarios (XXI) y Suministro de Agua para Riego (XXXIX), según la transcripción anterior.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

En este momento se incorporan el salón de sesiones el concejal del Grupo político CIVIQUUS D. Juan Carlos Cortina Pascual y el concejal del Grupo Político P.S.O.E. D. Julián Viñuela Suárez.

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular D^a. M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que se estiman las alegaciones presentadas por el Grupo Civiquus en relación con el redondeo. A las tarifas se les aplica el 3,2 %, sin utilizar el redondeo. El incremento medio trimestral es de 0,32 €. Se respeta el equilibrio económico de la concesión, sin que la subida sea excesiva.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Civiquus, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que votamos a favor en la comisión pero después estudiándolo

mas atentamente tengo algunas dudas. Además del redondeo, yo planteaba otra cosa, y es que la base sobre la que se aplica el redondeo, viene de la del año pasado donde también se aplico el redondeo. Por eso lo que yo planteaba era utilizar para el calculo de las del 2011, las tarifas de 2010 que hubiesen resultado de no haber aplicado el redondeo.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular D^a. M^a MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que tenemos que partir de las tarifas vigentes. Para la licitación se parte de un estudio económico, en el que se reflejan unas tarifas por lo que no aplicarlas ahora rompería el equilibrio económico de la concesión. Ese estudio parte de las tarifas vigentes para el 2010.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que no hemos solventado que la subida con el redondeo del año pasado, implica que sumando esas cuantías tan pequeñas alcance al final un importe de 430.000,00 €. Muchos pocos hacen mucho.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que surge la polémica con el anterior pleno por aplicar el redondeo, cuando desde el año 95 en el que yo estoy aquí se ha hecho todos los ejercicios. Además hay otra polémica, y es que la subida es muy alta, cuando es de 0,31 € al trimestre.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P. y los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

Primero .- Estimar la alegación presentada por D. Manuel Mitadiel Martínez, con DNI: 12.233.677-T actuando en calidad de Concejal del Ayuntamiento de Villaquilambre y portavoz del Grupo CIVIQUUS, respecto al cálculo de las tarifas de las ordenanzas XX, XXI Y XXXIX, tomando como referencia las tarifas del año anterior sin aplicar redondeos.

Segundo.- Aprobar el nuevo texto de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por Alcantarillado (XX), Suministro de Agua Potable y Servicios Complementarios (XXI) y Suministro de Agua para Riego (XXXIX), según la transcripción anterior.

7.- APROBACIÓN DE LA ADENDA DE 16 DE JUNIO DE 2010, AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159", QUE

LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y EL AYUNTAMIENTO TIENEN APROBADO.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

7.- APROBACIÓN DE LA ADENDA DE 16 DE JUNIO DE 2010, AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159", QUE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y EL AYUNTAMIENTO TIENEN APROBADO.

Se da cuenta de la propuesta presentada por la Alcaldía:

<<PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA ADENDA DE 16 DE JUNIO DE 2010, AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159", QUE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTAD DE CASTILLA Y LEÓN Y EL AYUNTAMIENTO TIENEN APROBADO.

Con fecha 2 de noviembre de 2006 la Consejería de Medio Ambiente de la Juntad de Castilla y León y el Ayuntamiento suscribieron un Convenio específico de Colaboración para la ejecución de la obra "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159".

Las obras reseñadas fueron objeto de licitación el 26 de enero de 2007 y con fecha 25 de mayo de ese año se anunció la adjudicación de las obras a Begar Construcciones y Contratas, S.A.

La Comisión Europea con fecha 7 de diciembre de 2007 aprobó el Programa Operativo del Fondo de Cohesión-Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2007-2013, en el que se contemplan actuaciones en los siguientes ámbitos: 44 Gestión de residuos domésticos e industriales, 45 Redes de distribución de agua potable y 46 Saneamiento y depuración de aguas residuales.

Teniendo en cuenta la fecha de aprobación, el 7 de diciembre de 2007, del Programa Operativo del Fondo de Cohesión para el período 2007-2013, y que de conformidad con la normativa aplicable y las instrucciones recibidas resultan elegibles todas aquellas actuaciones cuyo primer pago se haya efectuado a partir del 1 de enero de 2007, resulta necesario modificar el convenio suscrito entre la Consejería de Medio Ambiente y el Ayuntamiento de Villaquilambre, en cuanto a los porcentajes de financiación de las actuaciones objeto del mismo.

La inclusión de la presente actuación en el Programa Operativo del Fondo de cesión determina que su financiación pueda alcanzar el 80 %. Por ello, y debido a que el Convenio se suscribió con anterioridad a la aprobación del citado Programa Operativo, toda vez que la primera certificación de esta actuación en el mencionado Fondo de Cohesión fue validada por el

órgano competente, el 28 de septiembre de 2009, es necesario, mediante la presente Adenda, modificar la financiación prevista en el Convenio suscrito, reduciéndose del 30 % al 20 %, la aportación correspondiente al Ayuntamiento.

Por todo lo anteriormente expuesto, la Alcaldía propone al Pleno, en ejercicio de las competencias que a éste atribuye el art. 22 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Adenda de 16 de junio de 2010, al Convenio Específico de Colaboración para la ejecución de la obra "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159", que la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento tienen suscrito, en los términos en que figura en el anexo.

ANEXO

<<PROPUESTA DE ADENDA DE 16 DE JUNIO DE 2010, AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL 2 DE NOVIEMBRE DE 2006 ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "VILLAQUILAMBRE. ABSTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE. 21 -LE-1 59".

En Valladolid, a

REUNIDOS

De una parte, la Sra D María Jesús Ruiz Ruiz, Consejera de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, nombrada por Acuerdo 11/2007, de 2 de julio y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 26.1.1) de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y actuando por autorización expresa de la Junta de Castilla y León, según Acuerdo de.... de de 2010.

Y de otra parte, el Sr. D. Lázaro García Bayon Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la corporación dede.... 2010.

Reconociéndose las partes, en el concepto en que intervienen, la capacidad legal y representación necesarias para formalizar la presente Adenda,

EXPONEN

Con fecha 2 de noviembre de 2006 fue suscrito el Convenio Específico de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y el Ayuntamiento de Villaquilambre para la ejecución de la obra "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. 21 -LE-1 59".

Las obras reseñadas fueron objeto de licitación el 26 de enero de 2007 y con fecha 25 de mayo de ese año se anunció la adjudicación de las obras a Begar Construcciones y Contratas, S.A.

La Comisión Europea con fecha 7 de diciembre de 2007 aprobó el Programa Operativo del Fondo de Cohesión-Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2007-2013.

El eje 2 de este Fondo, que se dedica a Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, contempla actuaciones en los siguientes ámbitos: 44 Gestión de residuos domésticos e industriales, 45 Redes de distribución de agua potable y 46 Saneamiento y depuración de aguas residuales.

Teniendo en cuenta la fecha de aprobación, el 7 de diciembre de 2007, del Programa Operativo del Fondo de Cohesión para el período 2007-2013, y que de conformidad con la normativa aplicable y las instrucciones recibidas resultan elegibles todas aquellas actuaciones cuyo primer pago se haya efectuado a partir del 1 de enero de 2007, resulta necesario modificar el Convenio suscrito entre la Consejería de Medio Ambiente y el Ayuntamiento de Villaquilambre, en cuanto a los porcentajes de financiación de las actuaciones objeto del mismo.

La inclusión de la presente actuación en el Programa Operativo del Fondo de Cohesión determina que su financiación pueda alcanzar el 80 %. Por ello, y debido a que el Convenio se suscribió con anterioridad a la aprobación del citado Programa Operativo, toda vez que la primera certificación de esta actuación en el mencionado Fondo de Cohesión fue

validada por el órgano competente, el 28 de septiembre de 2009, es necesario, mediante la presente Adenda, modificar la financiación prevista en el Convenio suscrito, reduciéndose del 30 % al 20 %, la aportación correspondiente al Ayuntamiento.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Villaquilambre ha prestado conformidad a la presente Adenda mediante Acuerdo Plenario de fecha ...de .. de 2010.

Tendiendo en cuenta todo lo anterior y de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena del convenio, se hace necesario modificar el convenio suscrito en los términos que a continuación se indica.

Por todo ello, las partes acuerdan formalizar la presente Adenda que se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.-OBJETO DE LA ADENDA

El objeto de esta Adenda es la modificación de la Cláusula Tercera del Convenio Específico de Colaboración suscrito el 2 de noviembre de 2006 denominada "Financiación y Pagos", dado el cambio de los porcentajes de financiación de las actuaciones objeto del convenio.

SEGUNDA. - CONTENIDO DE LA MODIFICACIÓN

1.- La Cláusula Tercera del Convenio relativa a la "Financiación y Pagos", queda redactada de la siguiente forma:

"TERCERA.- FINANCIACIÓN Y PAGOS".

La financiación de las actuaciones objeto de este Convenio se realizará de acuerdo con los siguientes porcentajes:

80 % a cargo de la Consejería de Medio Ambiente	3.893.874,95 €
20 % a cargo del Ayuntamiento	973.468,74 €

En el caso de que el gasto derivado de este Convenio supere el importe indicado en la cláusula segunda, cada Entidad firmante aportará las cantidades adicionales que le correspondan según su porcentaje de participación en la financiación, previa tramitación de los correspondientes expedientes de aprobación de dichos gastos.

Corresponde a la Consejería de Medio Ambiente, como órgano de contratación de las actuaciones objeto de este Convenio, el pago al adjudicatario de las obligaciones derivadas de la ejecución del correspondiente contrato.

A estos efectos, se expedirán mensualmente las certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo.

El Ayuntamiento realizará la aportación que le corresponda, mediante los oportunos ingresos en la cuenta tesorera de la Comunidad Autónoma, nº c/c: 2096 0206 20 3223406404 (Caja España, Sucursal CI Antonio Lorenzo Hurtado 1, cuya denominación es "Comunidad de Castilla y León; Tasas y otros Derechos no Tributarios"; Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente, Valladolid), en la forma que a continuación se establece:

- La aportación correspondiente a la anualidad corriente, con anterioridad a la adjudicación del contrato.
- El resto de las aportaciones se realizarán anualmente, debiendo hacerse efectivas antes del 1 de agosto del año que corresponda.

Una vez practicadas estas aportaciones, el Ayuntamiento deberá comunicarlo a la Consejería.

Para atender este compromiso, el Ayuntamiento se compromete a practicar las oportunas retenciones de crédito que acrediten la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de las cantidades que se vayan devengando con cargo al presente Convenio.

Finalizada la ejecución de la obra objeto de este Convenio, la Consejería de Medio Ambiente procederá a cuantificar el importe final de la misma y a la liquidación del gasto correspondiente, regularizando en ese momento la aportación del Ayuntamiento.

En lo que respecta a las demás cláusulas, se estará a lo dispuesto en el contenido del convenio específico de colaboración suscrito el 2 de noviembre de 2006.

Y, en prueba de conformidad de cuanto antecede, los comparecientes firman por triplicado ejemplar este Convenio en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA CONSEJERÍA DE

POR EL AYUNTAMIENTO DE

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., CIVIQUIS e INPOVI dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Adenda de 16 de junio de 2010, al Convenio Específico de Colaboración para la ejecución de la obra "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159", que la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento tienen suscrito, en los términos en que figura en el anexo.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Sr. Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que se trata de ratificar la adenda al convenio.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P.; y los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUIS, por lo que el Pleno, por unanimidad de miembros presentes de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Adenda de 16 de junio de 2010, al Convenio Específico de Colaboración para la ejecución de la obra "VILLAQUILAMBRE. ABASTECIMIENTO COMARCAL. EXPTE.21-LE-159", que la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento tienen suscrito, en los términos en que figura en el anexo transcrito en la propuesta.

8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL "LA CIGÜEÑA".

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<<DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL "LA CIGÜEÑA".

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Hacienda, Educación, Cultura y Sanidad:

<<PROPUESTA CONCEJALÍA DE HACIENDA, EDUCACIÓN, CULTURA Y SANIDAD

ASUNTO: RESOLUCIÓN CONTRATO ARRENDAMIENTO EDIFICIO GUARDERÍA "LA CIGÜEÑA"

Por parte de la Concejalía de Hacienda, Educación, Cultura y Sanidad se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado al objeto de la resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña" formalizado con Dña. M^a Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey.

Siendo antecedentes de la siguiente propuesta:

PRIMERO.- Por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 20 de septiembre de 2.004 se formalizó con Dña. M^a Luisa Sánchez Velasco y con D. Julio Melón Rey el contrato de arrendamiento de la Guardería "La Cigüeña", por un periodo de 5 años.

SEGUNDO.- En el Pleno Municipal de fecha 14 de septiembre de 2.009 se acepta la prórroga tácita del contrato de arrendamiento suscrito.

TERCERO.- En el Pleno Municipal de fecha 27 de agosto de 2.010 aprobó el Plan de Saneamiento Económico y Financiero del Ayuntamiento de Villaquilambre, que en su punto 2.4 establece las "medidas de ahorro en el servicio de Guarderías Infantiles".

CUARTO.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09 de diciembre de 2.010 se aprueba el inicio del expediente de resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña", por ausencia sobrevenida de la causa que lo motivó.

QUINTO.- Con fecha 10 de enero de 2.011 y registro de entrada nº 222, Dña. M^a Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey presentan escrito de alegaciones al inicio del expediente de resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña", por ausencia sobrevenida de la causa que lo motivó.

Visto el informe de la Técnico de Contratación de fecha 25 de febrero de 2011, que se transcribe literalmente:

"Visto que con fecha 10 de enero de 2.011 y registro de entrada nº 22, Dña. M^a Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, en su calidad de contratantes-arrendadores, han presentado alegaciones a la incoación del procedimiento de resolución del contrato de arrendamiento del edificio guardería "La Cigüeña".

Considerando que con fecha 09 de diciembre de 2.010 la Junta de Gobierno Local acuerda el inicio del procedimiento para la resolución del contrato de arrendamiento del edificio guardería

"La Cigüeña" por ausencia sobrevenida de la causa que lo motivó, ordenando dar audiencia al contratista por un plazo de 10 días naturales desde la notificación de esa resolución, a los efectos de que presenten alegaciones y documentos que consideren convenientes.

Resultando que las alegaciones planteadas por los arrendadores muestran la disconformidad con el acuerdo, se procede a contestarlas en el mismo orden que se invocan:

PRIMERA.- Se muestra disconformidad con la ausencia sobrevenida de la causa que motivó el objeto del contrato, y para ello se basa en que ni ha desaparecido el servicio ni mucho menos los niños que utilizan la guardería.

Los extremos alegados para mostrar disconformidad con la ausencia sobrevenida de la causa que motivó la constitución del contrato deben ser desestimados, en tanto que en el Plan De Saneamiento Económico y Financiero del Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobado por el Pleno Municipal de fecha 27 de agosto de 2.010, en su punto 2.4, se establecen las "medidas de ahorro en el servicio de Guardería Infantiles". Eso supone la necesidad de recortar costes de las mismas, extremo que obedece al interés público del Ayuntamiento que por motivos económicos ha tenido que recortar gastos de muchos servicios, entre ellos el de guardería, desde la discrecionalidad que le otorga la Ley de Bases y la autonomía de la voluntad de dicha entidad local.

Respecto a la aplicación de la cláusula rebus sic stantibus, no es de aplicación a la resolución de los contratos, sino que esta cláusula de invención jurisprudencial y no legal es para la modificación de los mismos, siendo requisitos jurisprudenciales los siguientes:

- 1.- Alteración completamente extraordinaria de las circunstancias en el momento de cumplir el contrato en relación con las concurrentes en el momento de su celebración.
- 2.- Una desproporción exorbitante, fuera de todo cálculo, entre las prestaciones de las partes contratantes que aniquilen el equilibrio de las prestaciones.
- 3.- Que todo acontezca por la sobrevenida de circunstancias radicalmente imprevisibles.
- 4.- Que la obligación difiera en el tiempo.
- 5.- Que se carezca de otro medio para subsanar el desequilibrio producido.

Pese a que podría aplicarse, no se ha procedido a modificar el contrato sino a resolverlo.

Por tanto dicha alegación debe ser desestimada.

SEGUNDA.- No existe ninguna contradicción entre la ausencia sobrevenida de la causa que motivó la constitución del contrato y el interés público, en tanto el interés público es lo que determina la redacción del Plan de saneamiento. En todo caso, esa alegación no desvirtúa la causa, por tanto debe ser desestimada.

TERCERA.- Respecto a que la cláusula décima no se cumple por ser necesaria la justificación de la rescisión por motivos de interés público, por dejar de ser un bien apropiado para los usos destinados o por la disponibilidad de otro inmueble que pudiera destinarse a las finalidades descritas, hay que decir que la rescisión por motivos de interés público se justifica con el Plan De Saneamiento Económico y Financiero del Ayuntamiento de Villaquilambre, aprobado por el Pleno Municipal de fecha 27 de agosto de 2.010; así mismo la resolución del contrato también se puede justificar por la disponibilidad de otro inmueble que pudiera destinarse a las

finalidades descritas, ya que el Ayuntamiento de Villaquilambre dispone de otros 2 inmuebles destinados a centro de educación infantil y para el curso 2.011-2.012 los niños que ocupaban el edificio de la guardería "La Cigüeña" se van a reubicar en esos centros.

CUARTA.- *En cuanto a la procedencia del derecho a indemnización, ésta no procede ya que la resolución del contrato se basa en una de las causas previstas en la Cláusula 10ª del contrato de arrendamiento, concretamente en la nº 3, como se ha fundamentado en el punto anterior y la indemnización sólo procedería si el contrato se resolviese por una causa no descrita en dicha cláusula 10ª.*

Por todo lo expuesto, procede desestimar las alegaciones presentadas y resolver el contrato, a salvo mejor opinión fundada en derecho."

Considerando los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), que regulan la resolución de los contratos y la cláusula décima del contrato de arrendamiento, firmado con fecha 02 de agosto de 2.004 entre el Ayuntamiento de Villaquilambre por una parte y Dña. Mª Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey de otra, que establece que el arrendatario podrá resolver el contrato por motivos de interés público.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., e INPOVI; Abstención Grupo Político CIVIQUS dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Acordar la resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña", por motivos de interés público y ausencia sobrevenida de la causa que lo motivó, no procediendo derecho a indemnización.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a Dña. Mª Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, nº 38 de la localidad de León.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular, Dª. MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que se trata de rescindir el contrato actual de arrendamiento de la guardería "La Cigüeña". Se le comunico al propietario, y este presento una serie de alegaciones, que han sido desestimadas, por aplicación de la cláusula rebus sic stantibus, que entendemos que aquí se aplica. Esta decisión se le comunico en septiembre del año pasado. Hemos mantenido contactos con el propietario para alcanzar un acuerdo pero no ha sido posible. Además hemos intentado que empresas privadas pudieran prestar ese servicio en el mismo edificio. Las empresas con las que nos hemos entrevistado ponían como condición para asumir la prestación de ese servicio que el precio del arrendamiento se abaratase, pero tampoco han llegado a un acuerdo con el propietario.

Ya he hecho referencia a la posibilidad de mantener abierta la guardería financiándola con el remanente, pero esto solo sería posible si alcanzásemos un acuerdo en la rebaja del precio. Tal y como está ahora el contrato es abusivo para el ayuntamiento.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Cívico, D^a. ANA BELEN VICENTE PEREZ para señalar que no fue un buen contrato cuando se firmó, pero desde luego ustedes no lo han modificado en estos 4 años. La nueva guardería no se ha hecho en todo ese tiempo, y hoy tenemos que prescindir de las 74 plazas con las que contábamos en ella.

Se genera incertidumbre puesto que hasta junio la gente no sabe si se continuará o no con la guardería, y por lo tanto los padres de los niños están en una situación difícil. Se ha perdido una oportunidad durante cuatro años.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular, D^a. MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que hemos intentado renegociar el contrato, pero es muy difícil una vez que se tiene firmadas unas condiciones tan favorables para el arrendador.

No obstante se garantizan las plazas para todos los niños y niñas que actualmente están en la guardería, recolocándolos en las otras dos, aunque es cierto que se pierden 74 plazas libres. No me gusta generar incertidumbre, pero si ahora llamo a los padres para decirles que la guardería sigue abierta el propietario del inmueble no va a modificar las condiciones. De momento la guardería se cierra.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Cívico, D^a. ANA BELEN VICENTE PEREZ para señalar que el problema está en que esta situación no debería de haberse producido. Podían haber utilizado los fondos del Plan E, como les sugerimos. Oportunidades ha habido para no llegar a esta situación. Es verdad que se ofertan 48 plazas este año pero normalmente ofertábamos 120.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular, D^a. MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que con el Plan E no fue posible hacer este tipo de inversiones, ya que debían de estar terminadas las obras en diciembre del 2008, lo que era imposible. Tampoco se pudo acometer con el segundo Plan E, por las mismas circunstancias. Hemos hablado con la Directora General de Familia de la Junta de Castilla y León, y se ha comprometido a otorgarnos una subvención, pero aun no tenemos nada en firme. Confío en que cumplan con ese compromiso, porque de otra manera no podemos asumir esa inversión.

Toma la palabra la Concejala del Grupo Cívico, D^a. ANA BELEN VICENTE PEREZ para señalar que seguramente si se hubiese tenido el trabajo adelantado se podría haber realizado esa guardería. En cuanto a la subvención la concesión y la financiación del 80% es automática, siempre y cuando cumplas con las condiciones que exige el Real Decreto que la regula.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que la concesión de la subvención no es automática, es necesario tener una resolución.

Recuerdo en mi último año como alcalde, negocié el alquiler de esta guardería y desde luego el precio no eran los 8.000,00 €, e incluso le planteamos la compra.

No se preocupe por la guardería que el próximo año estará lista. De todas formas esperemos para saber cuantos son los niños con los que contamos este año a que el año pasado. Yo creo que los niños que quieran venir este año tendrán plaza, y no pagando los 8.000,00 € de alquiler por un edificio que no lo vale.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P.; y en contra los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Acordar la resolución del contrato de arrendamiento del edificio de la guardería "La Cigüeña", por motivos de interés público y ausencia sobrevenida de la causa que lo motivó, no procediendo derecho a indemnización.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a Dña. M^a Luisa Sánchez Velasco y D. Julio Melón Rey, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Padre Isla, nº 38 de la localidad de León.

9.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 03/2011

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<<DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

9.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 03/2011

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Alcaldía:

<<PROPUESTA DE APROBACIÓN

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 03/2011

Don LÁZARO GARCÍA BAYÓN, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de **VILLAQUILAMBRE** (León), en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y legislación concordante.

Ante la presentación de las facturas correspondientes al ejercicio anterior 2009 y 2010, que representan un crédito frente al Ayuntamiento, y que no han podido ser aplicadas a su ejercicio de procedencia por tramitación de las mismas una vez cerrado el ejercicio presupuestario.

Visto el informe de Intervención de fecha 1 marzo 2011, donde consta que en aplicación del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores -para su aplicación al ejercicio corriente- que, por cualquier causa, no lo hubieren sido en aquel al que correspondían, es competencia del Pleno de la Corporación, y que en este caso concreto es posible su realización.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P.; Abstención Grupos Políticos CIVIQUIS e INPOVI, dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el reconocimiento de los créditos correspondientes al gasto del ejercicio 2009 y 2010, por las obligaciones siguientes:

PARTIDA 341.227.12 CONTRATOS SERVICIOS DEPORTIVOS			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
NORFEL SPORT	A/357	30/06/2009	500,00
NORFEL SPORT	A/374	28/07/2009	361,46
NORFEL SPORT	A/356	30/06/2009	125,60
NORFEL SPORT	A/299	31/05/2009	15.032,11
		TOTAL	16.019,17
PARTIDA 912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
DIARIO DE LEON	P09/3249	31/12/2009	675,12
		TOTAL	675,12
PARTIDA 920.220.01 PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
DIARIO DE LEON	S004953	14/10/2009	325,00
		TOTAL	325,00
PARTIDA 920.221.17 MATERIAL Y SUMINISTROS CASA CONSISTORIAL			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
SUMINISTROS INTEGRALES DE OFICINA SA	7180012416	31/12/2009	646,70
SUMINISTROS INTEGRALES DE OFICINA SA	7180010892	31/10/2009	646,70
		TOTAL	1.293,40
PARTIDA 169.221.21 MATERIAL Y SUMINISTRO OBRAS Y BIENESTAR COMUNITARIO			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
ROTULOS ANFER SL	237	19/11/2009	443,35
		TOTAL	443,35
PARTIDA 231.227.29 SERVICIO PROGRAMAS OCIO PERSONAS MAYORES			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
NORFEL SPORT	A/603	31/12/2009	107,00
		TOTAL	107,00
PARTIDA 912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE

A. ISAMAR SA	M/3434	14/06/2010	346,68
		TOTAL	346,68
			TOTAL REC 19.209,72€

SEGUNDO. Asignar a las partidas presupuestarias:

“341.227.12 CONTRATOS SERVICIOS DEPORTIVOS”

“912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS”

“920.220.01 PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES”

“920.221.17 MATERIAL Y SUMINISTROS CASA CONSISTORIAL”

“169.221.21 MATERIAL Y SUMINISTRO OBRAS Y BIENESTAR COMUNITARIO

“231.227.29 SERVICIO PROGRAMAS OCIO PERSONAS MAYORES”

“912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS”

a las que se deberán aplicar el gasto en el ejercicio 2011, las obligaciones que se propone reconocer, para lo que previamente se ha realizado la correspondiente retención de crédito.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra la Concejala del Grupo Popular, D^a. MILAGROS GORDALIZA VALBUENA para señalar que se trata de facturas que no queremos dejar en el cajón. De esa manera, el equipo que gobierne tras las elecciones sabrá cual es la deuda que tenemos, y podrá aplicarla al presupuesto.

Toma la palabra el Concejala del Grupo Cívico, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que tiene que tener mucho cuidado con lo que dice, ya que en su día también dijo que el presupuesto del año 2008, era el que recogía la filosofía del equipo de gobierno, y el presupuesto de 2008 fue un desastre total y absoluto. Recientemente afirmo que al equipo de gobierno que viniese tras las elecciones no le queda nada por hacer. Todos los días surge alguna cosa de alguien que ha contratado algo saltándose los temas presupuestarios y administrativos. No obstante creemos que las deudas hay que pagarlas, por lo que nos abstendremos.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P.; absteniéndose los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el reconocimiento de los créditos correspondientes al gasto del ejercicio 2009 y 2010, por las obligaciones siguientes:

PARTIDA 341.227.12 CONTRATOS SERVICIOS DEPORTIVOS			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
NORFEL SPORT	A/357	30/06/2009	500,00
NORFEL SPORT	A/374	28/07/2009	361,46
NORFEL SPORT	A/356	30/06/2009	125,60
NORFEL SPORT	A/299	31/05/2009	15.032,11
		TOTAL	16.019,17
PARTIDA 912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
DIARIO DE LEON	P09/3249	31/12/2009	675,12
		TOTAL	675,12
PARTIDA 920.220.01 PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
DIARIO DE LEON	S004953	14/10/2009	325,00
		TOTAL	325,00
PARTIDA 920.221.17 MATERIAL Y SUMINISTROS CASA CONSISTORIAL			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
SUMINISTROS INTEGRALES DE OFICINA SA	7180012416	31/12/2009	646,70
SUMINISTROS INTEGRALES DE OFICINA SA	7180010892	31/10/2009	646,70
		TOTAL	1.293,40
PARTIDA 169.221.21 MATERIAL Y SUMINISTRO OBRAS Y BIENESTAR COMUNITARIO			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
ROTULOS ANFER SL	237	19/11/2009	443,35
		TOTAL	443,35
PARTIDA 231.227.29 SERVICIO PROGRAMAS OCIO PERSONAS MAYORES			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
NORFEL SPORT	A/603	31/12/2009	107,00
		TOTAL	107,00
PARTIDA 912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS			
PROVEEDOR	N FACTURA	FECHA FAC	IMPORTE
A. ISAMAR SA	M/3434	14/06/2010	346,68
		TOTAL	346,68
			TOTAL REC 19.209,72€

SEGUNDO. Asignar a las partidas presupuestarias:

“341.227.12 CONTRATOS SERVICIOS DEPORTIVOS”

“912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS”

“920.220.01 PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES”

“920.221.17 MATERIAL Y SUMINISTROS CASA CONSISTORIAL”

“169.221.21 MATERIAL Y SUMINISTRO OBRAS Y BIENESTAR COMUNITARIO

“231.227.29 SERVICIO PROGRAMAS OCIO PERSONAS MAYORES”

“912.226.01 ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS”

a las que se deberán aplicar el gasto en el ejercicio 2011, las obligaciones que se propone reconocer, para lo que previamente se ha realizado la correspondiente retención de crédito.

10.- ADHESION AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN SUCRITO ENTRE LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON Y LA FEDERACION REGIONAL DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON PARA LA IMPLANTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMATICO EN LAS ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA Y LEON.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y Permanente de Hacienda sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CUENTAS Y PERMANENTE DE HACIENDA, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

10.- ADHESION AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN SUCRITO ENTRE LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON Y LA FEDERACION REGIONAL DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON PARA LA IMPLANTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMATICO EN LAS ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA Y LEON.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Alcaldía:

<<PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

ASUNTO: ADHESION AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN SUCRITO ENTRE LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON Y LA FEDERACION REGIONAL DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON PARA LA IMPLANTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMATICO EN LAS ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA Y LEON.

El desarrollo de una Administración Electrónica avanzada tiene su origen en la publicación de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, de carácter básico en la mayoría de sus artículos, en la que se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, estableciendo la obligación de las Administraciones Públicas de rediseñar sus procedimientos y dotarse de los medios técnicos necesarios para que el ejercicio del nuevo derecho sea plenamente efectivo. Dicha Ley supone una transformación de las Administraciones Públicas, que deberán articular los mecanismos necesarios para que la iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos pueda realizarse por medios electrónicos, con plena validez y en plenas condiciones de seguridad jurídica.

El objetivo del presente convenio es el proporcionar a los ciudadanos un mecanismo común, normalizado y seguro, que permita el pago de tributos y tasas por Internet con todas las garantías desde el portal del ciudadano.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P, CIVIQUIS e INPOVI, dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Adherirse al Convenio Marco de Colaboración suscrito entre la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León para la implantación y funcionamiento del servicio de pago telemático en las Entidades Locales de Castilla y León.

ANEXO I

ACUERDO DE ADHESIÓN AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN SUCRITO ENTRE LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON Y LA FEDERACION REGIONAL DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON PARA LA IMPLANTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMATICO EN LAS ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA Y LEON.

En Valladolid, a de 2011

REUNIDOS

De una parte: Pilar del Olmo Moro Consejera de Hacienda Junta Castilla y León y de otra, Lazaro Garcia Bayon Alcalde del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Intervienen en nombre y representación de la COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN y del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEON) respectivamente, y se reconocen mutua y recíprocamente capacidad para formalizar el presente Documento de Adhesión al Convenio Marco de Colaboración suscrito entre la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León para la implantación y funcionamiento del servicio de pago telemático en las entidades locales de Castilla y León, y, al efecto

MANIFIESTAN

I.- Que el Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante Acuerdo de la Pleno ~~de fecha -~~ ~~-- de -----~~ ~~de 2011~~ ha acordado la adhesión al Convenio Marco de Colaboración suscrito, con fecha 2 de marzo de 2007, entre la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León para la implantación y funcionamiento del Servicio de Pago Telemático (SPT) en las Entidades Locales de Castilla y León, en los términos recogidos en el Anexo III de dicho Convenio.

II.- Que la modalidad de implantación del Servicio de Pago Telemático de la Consejería de Hacienda será el de Modalidad Integración Vía Servicios Web siendo de aplicación lo dispuesto en el Anexo II correspondiente a dicha modalidad.

III.- Las relaciones entre el Ayuntamiento de Villaquilambre y la entidad, o entidades financieras que presten el servicio de colaboración en la recaudación del Ayuntamiento de Villaquilambre son de la exclusiva competencia de ambas partes por lo que las condiciones y suministro de información de las cuentas, o cualquier otra información que requieran cada una ellas, aunque se derive de la utilización del SPT, serán de la exclusiva competencia de ambas partes.

IV.- Será responsabilidad del Ayuntamiento de Villaquilambre proporcionar a la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, a través de los medios que esta determine, los datos necesarios para la implantación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del SPT. En especial deberá suministrar los datos relativos a las personas responsables de la implantación del SPT en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

No será necesaria la modificación del presente Acuerdo de Adhesión para extender el SPT, a ingresos diferentes a los previstos inicialmente.

En prueba de conformidad, firman el presentado documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento de este escrito.

LA CONSEJERA DE HACIENDA
DE VILLAQUILAMBRE

EL ALCALDE

María del Pilar del Olmo Moro

Fdo. Lázaro García Bayón

ANEXO II

**CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN
ENTRE
LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE
CASTILLA Y LEON
Y
LA FEDERACION REGIONAL DE MUNICIPIOS Y
PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON**

Valladolid a 2 de marzo de 2007

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON Y LA FEDERACION REGIONAL DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON PARA LA UTILIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMATICO EN LAS ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA Y LEON.

En Valladolid, a 2 de marzo de 2007

REUNIDOS

De una parte: D^a María del Pilar del Olmo Moro, CONSEJERA DE HACIENDA, actuando en nombre y representación de la COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, en virtud de la autorización concedida al efecto por el Acuerdo de 22 de febrero de 2007 de la Junta de Castilla y León.

Y de otra, D. Antonio Vázquez Jiménez, PRESIDENTE DE LA FEDERACION REGIONAL DE MUJNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON, en uso de las facultades que le atribuye el Capítulo V de los Estatutos de la Federación y el artículo 2 del Reglamento de Régimen Interior de dicha Federación.

Intervienen en nombre y representación de la COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN y de la FEDERACION REGIONAL DE MUJNICIPIOS Y PROVINCIAS DE CASTILLA Y LEON, respectivamente, y se reconocen mutua y recíprocamente capacidad para formalizar el presente Convenio Marco y obligar a las instituciones que representan y, al efecto

EXPONEN

Que el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, insta a las Administraciones Públicas a que promuevan la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. En el ámbito tributario, específicamente, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece la obligación de la Administración Tributaria de promover la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Que además, las Administraciones Públicas, junto con esta labor de promoción de las nuevas tecnologías, también encuentran en las mismas importantes oportunidades de mejora en su actividad de gestión y de relación con los ciudadanos mediante la utilización de medios telemáticos que hacen posible una mayor comunicación y la prestación de un conjunto de servicios de una forma más directa y eficaz.

Que por su parte, la Consejería de Hacienda en el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas en materia tributaria y recaudatoria ha concentrado una parte importante de su actuación y ha realizado notables esfuerzos en favor de la utilización de las nuevas tecnologías de comunicación telemática, con el propósito de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos ante la Administración Tributaria, habiendo iniciado un proceso que permite la presentación de declaraciones tributarias y el pago de deudas

públicas a través de Internet. En este aspecto, desde finales del año 2003, la Consejería de Hacienda ha desarrollado el Servicio de Pago Telemático que, hasta la fecha, permite a los ciudadanos realizar el pago de impuestos, tasas, sanciones y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda a la Administración de la Comunidad de Castilla y León a través de Internet.

Que la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León (en adelante, FRMPCL) es una asociación de Entidades Locales, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que agrupa Ayuntamientos y Diputaciones y que tiene, entre otros fines fundacionales y estatutarios, la representación y defensa de los intereses generales de las Entidades Locales ante otras Administraciones Públicas y la prestación de toda clase de servicios a las Entidades Locales.

Que las partes consideran de interés que las Entidades Locales ofrezcan a sus ciudadanos la posibilidad de relacionarse con ellas y acceder al pago de sus tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público a través de Internet.

Que la Consejería de Hacienda, ha desarrollado una serie de aplicaciones y herramientas que han dado lugar al establecimiento del Servicio de Pago Telemático cuya utilización pone a disposición de las Entidades Locales de Castilla y León, prestando, además, el apoyo técnico necesario para su utilización.

Que en virtud de las consideraciones anteriormente señaladas, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio Marco de Colaboración que se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio Marco de Colaboración.

El presente Convenio Marco de Colaboración tiene por objeto establecer los términos y condiciones en los que las Entidades Locales de Castilla y León pueden utilizar el Servicio de Pago Telemático de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León (SPT) y las prestaciones de carácter técnico que para la implantación y funcionamiento de dicho servicio realizará la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León (en adelante, "la Consejería de Hacienda").

SEGUNDA.- Obligaciones Generales.

El presente convenio obliga a las partes firmantes, y a las Entidades Locales que se adhieran al mismo, a prestarse la máxima colaboración para conseguir el mejor logro de los

finos perseguidos y en especial para conseguir la plena efectividad de la ventanilla única tributaria que permita a los ciudadanos realizar el pago de los tributos y demás ingresos de derecho público de cualquiera de las Administraciones firmantes de este Convenio, en el mismo momento.

TERCERA.- Obligaciones de la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León.

La Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León (en adelante, "FRMPCL") se obliga a recomendar la difusión e implantación del Servicio de Pago Telemático de la Consejería de Hacienda entre las Administraciones Públicas Locales, promoviendo e impulsando su utilización.

CUARTA.- Obligaciones de la Consejería de Hacienda.

La Consejería de Hacienda se obliga a:

- a) Asesorar a las Entidades Locales sobre la modalidad de SPT más apropiada para cada una de ellas.
- b) Facilitar toda la información necesaria para la implantación del SPT en la modalidad elegida por la Entidad Local correspondiente.
- c) Realizar las prestaciones de carácter técnico necesarias para la implantación y funcionamiento de cada una de las modalidades de SPT descritas en los Anexos II, en el ámbito de actuación de las Entidades Locales que se adhieran al Convenio.
- d) Proporcionar a las Entidades Locales que se adhieran al Convenio la información actualizada de las Entidades Financieras Colaboradoras que operan con este servicio y de las Autoridades de Certificación cuyos certificados electrónicos pueden ser reconocidos por el SPT.
- e) Facilitar los manuales de uso de la aplicación de pago.

QUINTA.- Modalidades del SPT.

El procedimiento genérico para realizar pagos mediante el SPT se describe en el Anexo I de este Convenio.

El SPT se puede prestar en una de las dos modalidades siguientes dependiendo del modo de utilización:

- Modalidad Web.
- Modalidad Integración Vía Servicios Web.

Las Entidades Locales, conforme a lo establecido en la cláusula séptima del Convenio, podrán optar por una de las dos modalidades en el momento de su adhesión al Convenio.

El funcionamiento del SPT y las condiciones de implantación y características de cada modalidad se detallan en los Anexo II-1 y II-2 del presente Convenio.

Las Entidades Locales que se adhieran al Convenio en la modalidad Web podrán solicitar el cambio a la otra modalidad del SPT. El cambio de modalidad requerirá, el informe favorable de la Comisión Técnica de Seguimiento, a la que se refiere la cláusula décima de este Convenio, y la aprobación por la Dirección General de Tributos y Política Financiera de la Consejería de Hacienda.

SEXTA.- Responsabilidad por el funcionamiento del SPT.

Las partes deberán adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos utilizados por el SPT y para garantizar su correcto funcionamiento.

Las Entidades Locales adheridas al presente Convenio únicamente serán responsables de los pagos telemáticos en los que participen y respecto de las tareas que realicen conforme al procedimiento descrito en los Anexos I y II.

La Consejería de Hacienda será responsable de las tareas que realice para la implantación y funcionamiento del SPT, de acuerdo con las especificaciones contenidas en los Anexos II relativos a cada una de las modalidades del SPT.

SEPTIMA.- Adhesión al Convenio de las Entidades Locales.

Las Entidades Locales que estén interesadas podrán participar en el desarrollo de las acciones previstas en el presente Convenio Marco de Colaboración asumiendo los derechos y obligaciones que les correspondan, en los términos y condiciones recogidos en el mismo, mediante la suscripción del Acuerdo de Adhesión incluido en el Anexo III del presente Convenio.

En el Acuerdo de Adhesión cada Entidad Local deberá determinar a qué modalidad del SPT, de entre las mencionadas en la cláusula quinta de este Convenio, desea acogerse.

La suscripción del Acuerdo de Adhesión supondrá la aceptación por parte de las Entidades Locales de las condiciones y términos del presente Convenio y, en particular, del Anexo II relativo a la modalidad del SPT elegida.

En caso de incumplimiento por parte de una Entidad Local adherida de los términos y condiciones del Convenio, la Consejería de Hacienda podrá resolver unilateralmente la relación con dicha Entidad Local. Recíprocamente, en el supuesto de que sea la Consejería de Hacienda la que incumpla los términos y condiciones derivados de este Convenio, la misma facultad de resolución unilateral asistirá a la Entidad Local adherida.

Cualquier resolución unilateral deberá comunicarse a la Comisión Técnica de Seguimiento prevista en la cláusula décima.

OCTAVA.- Plazo de duración.

El presente Convenio surtirá efecto desde el momento de su firma y tendrá una duración de dos años.

El Convenio se prorrogará automáticamente por el mismo período de tiempo, salvo denuncia por una de las partes con tres meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de cualquiera de sus prórrogas. Asimismo se entenderá prorrogada la adhesión de las Entidades Locales salvo que renuncien expresamente.

NOVENA.- Protección de datos

El régimen de protección de datos de carácter personal en las actuaciones que se desarrollen en ejecución del presente Convenio será el previsto en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo.

DECIMA.- Comisión Técnica de Seguimiento.

Para la gestión, vigilancia y control de lo acordado en el presente Convenio y para realizar el seguimiento de la actividad se constituye una Comisión Técnica de Seguimiento que estará integrada por cuatro miembros, dos en representación de la Consejería de Hacienda, dos en representación de la FRMPCL.

La Comisión Técnica de Seguimiento será la encargada de resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente Convenio, así como de proponer las mejoras del mismo, en particular las relativas a los Anexos II.

UNDECIMA.- Modificación del Convenio.

El presente Convenio podrá modificarse por acuerdo de las partes cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto mediante Acuerdo de modificación del mismo.

En el supuesto de modificación del Convenio, las Entidades Locales deberán remitir su adhesión al Acuerdo de modificación en el plazo máximo de un mes desde la firma de éste. La falta de remisión del acuerdo de adhesión en el plazo señalado implicará la resolución unilateral del Convenio por parte de la Entidad Local correspondiente.

DUODECIMA.- Resolución.

Serán causas de resolución del convenio el incumplimiento de las estipulaciones fijadas por acuerdo de las partes.

DECIMOTERCERA.- Ausencia de contenido económico.

El presente Convenio no generará ni dará lugar a ninguna contraprestación económica entre las partes.

DECIMOCUARTA.- Legislación aplicable y jurisdicción.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y para la resolución de cualquier controversia en la aplicación e interpretación del mismo que no sea posible solucionar a través de la Comisión Técnica de Seguimiento a que se refiere la cláusula décima de este Convenio, será competente la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben por duplicado el presente Convenio en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA CONSEJERA DE HACIENDA

EL PRESIDENTE DE LA FRMP

María del Pilar del Olmo Moro

Antonio Vázquez Jiménez

ANEXO III

PROCEDIMIENTO GENERICO PARA REALIZAR EL PAGO TELEMATICO DE TRIBUTOS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO A TRAVES DEL SERVICIO DE PAGO TELEMATICO DE LA CONSEJERIA DE HACIENDA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON.

I- Remisión de la orden de pago.

El obligado al pago, o la persona que actúe en su nombre, accederá al portal de la Entidad Local correspondiente o al portal de la Junta de Castilla y León, a través de la dirección electrónica que éstas designen, donde dispondrá de las herramientas informáticas y/o formularios necesarios para determinar el importe de los tributos, precios públicos u otros ingresos de derecho público (en adelante, "los ingresos públicos") a pagar.

Una vez indicada toda la información necesaria para solicitar un pago, el obligado al pago, o la persona que actúe en su nombre, deberá cumplimentar y firmar digitalmente la orden de pago con un certificado digital reconocido (en adelante, "Certificado Digital Reconocido"), conforme a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y emitido por una Autoridad de Certificación reconocida por el Servicio de Pago Telemático (en adelante "SPT").

El SPT, en el modo que se indica en el anexo correspondiente a la modalidad seleccionada, comprobará la validez de la firma digital de la orden de pago basada en un Certificado Digital Reconocido, custodiando durante cuatro años la información relativa al no repudio de la orden de pago. La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León proporcionará esta información a la entidad financiera cuyos sistemas se hayan integrado con el SPT y que haya llevado a cabo la transacción (en adelante, "la entidad financiera"), cuando así lo solicite por causas debidamente justificadas, en el plazo de tres días hábiles desde la recepción de la solicitud.

La información contenida en la orden de pago, sin la firma digital, se enviará a la entidad financiera designada por el ordenante, mediante la utilización del protocolo seguro SSL y del cifrado del mensaje usando claves simétricas. La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León garantizará que la información transmitida se corresponda con la incluida en la orden de pago.

II.- Ejecución del pago

La entidad financiera realizará las comprobaciones necesarias sobre la información que se le ha remitido y en concreto:

- Si el pago se realiza mediante cargo en cuenta, la entidad financiera comprobará la corrección del número de la cuenta corriente y la titularidad o autorización del ordenante en dicha cuenta. Este medio de pago no ocasionará ningún coste ni al ordenante ni a la Entidad Local, conforme el artículo 78.1 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

- Si el pago se realiza a través de tarjeta, la entidad financiera comprobará las condiciones de validez de la misma, así como la titularidad o autorización del pagador en la cuenta corriente asociada a dicha tarjeta. Este medio de pago no ocasionará ningún coste ni al ordenante ni a la Entidad Local, conforme el artículo 78.1 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Una vez realizadas las comprobaciones mencionadas, la entidad financiera:

- Devolverá un mensaje de error, en el supuesto de ser rechazado el cargo.
- Efectuará el cargo en la cuenta indicada o asociada al número de tarjeta indicado por el ordenante y realizará el abono en la correspondiente cuenta restringida de recaudación de tributos de la Entidad Local generándose un Número de Referencia Completo (en adelante, "NRC").

III.- Generación del NRC

El NRC es un código generado informáticamente por la entidad financiera, mediante un sistema criptográfico, que permitirá asociar el tributo, precio público u otro ingreso de derecho público, al pago de él derivado. La generación del NRC implica:

- Que la entidad financiera deberá realizar el abono en la cuenta restringida de recaudación de la Entidad Local.
- Que a partir del momento de generación del mismo queda la entidad financiera obligada frente a la Entidad Local por el importe indicado en el pago, quedando el obligado al pago liberado de su obligación frente a la citada Entidad Local.
- Una vez generado el NRC no se admitirá la retrocesión del pago por parte de la entidad financiera, debiendo presentar el ordenante, en su caso, ante la Entidad Local, la correspondiente solicitud de devolución de ingresos indebidos.

La entidad financiera que haya generado el correspondiente NRC conservará durante cuatro años los soportes informáticos que motivaron dicho NRC.

IV.- Generación del Número de Justificante Completo (NJC)

El NJC es un código generado informáticamente por la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, mediante un sistema criptográfico, que permitirá identificar el pago a través del SPT del tributo, precio público u otro ingreso de derecho público.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León conservará durante cuatro años los soportes informáticos que motivaron dicho NJC.

V.- Generación del justificante de pago

La entidad financiera comunicará a la Entidad Local la confirmación del cobro efectuado. A la recepción del NRC, y tras comprobar la coherencia de la liquidación con el NRC, se generará el justificante de pago.

El justificante de pago que cumpla los requisitos señalados en el párrafo anterior, surtirá los efectos liberatorios para con la Entidad Local señalados en el Reglamento General de Recaudación.

VI.- Responsabilidad por pago en nombre de terceros

Quien ordene un pago en nombre de un tercero sin cumplir los requisitos establecidos por la Entidad Local estará sujeto a las responsabilidades correspondientes cuando dicho pago hubiese ocasionado un perjuicio a la persona en cuyo nombre se hizo el pago o a un tercero.

ANEXO IV

1. PRESTACION DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO EN LA MODALIDAD WEB.

1. OBJETO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO.

El objeto de este Anexo es detallar las condiciones funcionales y técnicas de la utilización del Servicio de Pago Telemático (en adelante "SPT") de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León por las Administraciones Públicas Locales adheridas al Convenio Marco de Colaboración suscrito entre la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León y la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León para la difusión e implantación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública Local (en adelante, "el Convenio") y que hayan optado por la prestación del SPT en modo Web (en adelante "la Entidad Local").

El SPT permitirá a la Entidad Local cobrar mediante medios telemáticos los tributos, precios públicos u otros ingresos de derecho público (en adelante, "los ingresos públicos") cuya recaudación sea de su competencia.

El SPT incluye, para su funcionamiento, el Servicio de Identificación Telemática (en adelante, "SIT") que permite verificar desde la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla

y León los certificados digitales y las firmas electrónicas utilizadas por el personal de la Entidad Local y los ciudadanos, empresas, gestores o representantes (en adelante "los usuarios") que participen en el proceso de pago. Asimismo, el SIT proporciona a los usuarios la aplicación informática necesaria para firmar electrónicamente las órdenes de pago.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El uso del SPT se sujetará a la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

En particular, es aplicable la siguiente normativa:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 994/1999, de 11 de julio, que aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

3.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL SPT.

3.1. Obligaciones de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León asume las siguientes obligaciones:

a) Poner a disposición de la Entidad Local un entorno de pruebas para facilitar la integración de sus sistemas informáticos con el SPT, en el plazo de 3 días hábiles desde la firma del presente Anexo.

b) Iniciar la prestación del SPT a los 2 días hábiles de la finalización de las pruebas de integración.

c) Autorizar a la Entidad Local el uso de las aplicaciones informáticas necesarias para operar el SPT. Las funciones y modos de uso del SPT se describen en el Apartado 4 del presente Anexo.

d) Garantizar la autoría, integridad y confidencialidad de la información transmitida mediante el uso de firma electrónica reconocida y sistemas de cifrado.

e) Emplear los medios técnicos necesarios para asegurar el no repudio de la información transmitida, así como almacenar y custodiar dicha información durante cuatro años con la debida diligencia. En todo caso, la información de la orden de pago junto con la propia firma se almacenarán, durante cuatro años, en los términos establecidos en el Apartado 4.3 del presente Anexo.

f) Notificar a la Entidad Local cuáles son las Autoridades de Certificación Electrónica que generan firmas electrónicas aceptadas por el SPT.

g) Aplicar las medidas de seguridad, de nivel básico, a todos los datos de carácter personal que se incluyan en el SPT.

h) Respetar el ejercicio legítimo de las competencias de la Entidad Local. La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León no interferirá en las competencias y procedimientos de la Entidad Local, ni accederá al contenido de la información, salvo que sea estrictamente necesario para garantizar el buen funcionamiento del SPT.

3.2. Obligaciones de la Entidad Local.

La Entidad Local asume las siguientes obligaciones:

a) Adaptar sus sistemas informáticos a las especificaciones técnicas del SPT, indicadas en el Apartado 5 de este Anexo, con el objetivo de asegurar la interoperabilidad necesaria para su correcto funcionamiento.

b) Respetar las normas de uso del SPT especificadas por la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y, en particular, las destinadas a garantizar la seguridad y confidencialidad de la información procesada por el SPT.

c) Facilitar a la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León toda la información que le solicite para la correcta prestación del SPT.

d) Adoptar los acuerdos necesarios con las entidades financieras colaboradoras en su gestión recaudatoria (en adelante "entidad financiera"), a fin de que los usuarios puedan realizar pagos a través de dichas entidades financieras mediante el SPT. Dichos acuerdos, en todas las cuestiones relativas al SPT, deberán remitirse a las especificaciones contenidas en el Convenio.

e) Informar a los usuarios de que la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León es la encargada del tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en la orden de pago. En este sentido, la Entidad Local deberá incluir, en la información relativa a la

protección de datos de carácter personal que se ofrezca al usuario antes de acceder al SPT, el siguiente párrafo:

"Utilizando el Servicio de Pago Telemático usted autoriza a que la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, como encargada del tratamiento del fichero de datos de carácter personal del Servicio de Pago Telemático de --- (Entidad Local) ----, acceda a los datos de carácter personal incluidos en la orden de pago y que los remita de una forma segura a la entidad financiera que deba ejecutar el pago."

3.3. Obligaciones comunes de ambas partes.

Las partes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en todo momento con la normativa que resulte de aplicación al SPT.
- b) Colaborar para facilitar la implantación y funcionamiento del SPT.
- c) Mantener actualizado el software de base y específico sobre el que está soportado el SPT.

4-. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO EN MODO WEB

4.1. Acceso al portal de la Entidad Local o al de la Junta de Castilla y León

El usuario accederá a la página Web que la Entidad Local designe como punto de acceso al SPT o a la página Web que la Junta de Castilla y León disponga como punto de acceso al SPT.

Una vez que el usuario selecciona la opción de acceso al SPT, los sistemas informáticos de la Entidad Local o de la Junta de Castilla y León, según el punto de acceso elegido, enviarán al SPT la petición de pago. Este envío se realizará mediante la invocación de la URL correspondiente al SPT de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, con los parámetros específicos de la operación.

La Entidad Local o la Junta de Castilla y León, según el punto de acceso elegido, verificará que los datos enviados al SPT sean correctos.

4.2. Acceso al SPT, autenticación y determinación de la deuda

Si el acceso al SPT se ha realizado desde la página Web dispuesta por la Junta de Castilla y León a tal efecto, el usuario deberá identificar la Entidad Local destinataria del ingreso público que desea pagar.

A continuación el usuario accede al formulario en el que deberá cumplimentar la información necesaria para realizar el pago de la liquidación, de la autoliquidación o del ingreso público correspondiente.

Determinadas que características del aspecto gráfico de la página Web que contiene este formulario podrán ser configuradas por la Entidad Local, de forma que ésta pueda adaptar el diseño gráfico de la misma a sus necesidades.

Para poder cumplimentar el formulario, será obligatorio para el usuario autenticarse mediante un certificado digital reconocido emitido por una Autoridad de Certificación reconocida por el SPT (en adelante, "Certificado Digital Reconocido"). A estos efectos, el usuario deberá tener instalado en el navegador Web con el que acceda al SPT su Certificado Digital Reconocido o tener un lector de tarjetas criptográficas, en el caso de que el Certificado Digital Reconocido esté instalado en ese soporte. El SPT permitirá al usuario seleccionar el Certificado Digital Reconocido que desee utilizar, en caso de que tenga varios disponibles en su sistema.

El usuario deberá completar el formulario indicando todos los datos necesarios para poder realizar el pago a través del SPT, entre otros datos, ingreso público que se desea pagar, entidad financiera colaboradora, importe, etc. El SPT verificará la coherencia de la información introducida por el usuario.

4.3. Firma de la orden de pago

A continuación se procederá a la firma de la orden de pago con el mismo Certificado Digital Reconocido que el utilizado por el usuario para su autenticación. Una vez firmada la orden de pago, se enviará a la entidad financiera para que realice el adeudo en la cuenta indicada o asociada al número de tarjeta indicado, una vez realizadas las oportunas verificaciones.

El SIT almacenará, durante cuatro años, las pruebas de no repudio de la órdenes de pago, es decir, la orden de pago firmada junto con todos los datos relativos a la comprobación efectuada de la firma digital.

Determinadas que características del aspecto gráfico de la página Web que permite firmar la orden de pago podrán ser configuradas por la Entidad Local, de forma que ésta pueda adaptar el diseño gráfico de la misma a sus necesidades.

4.4. Ejecución de la orden de pago

El envío de los datos de la orden de pago a la entidad financiera, se realizará conforme al formato establecido entre ésta y la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

La seguridad de la transmisión se garantizará mediante el uso de protocolo seguro SSL y del cifrado del mensaje usando claves simétricas. La firma del usuario no se incluirá entre los datos transmitidos a la entidad financiera.

La entidad financiera ejecutará el adeudo solicitado proporcionando, como resultado, la información que indique si la operación se ha completado con éxito o si, por el contrario, no ha podido ejecutarse el pago, tal y como se detalla a continuación.

Determinadas que características del aspecto gráfico de la página Web que contiene el resultado de la operación de pago podrán ser configuradas por la Entidad Local, de forma que ésta pueda adaptar el diseño gráfico de la misma a sus necesidades.

4.4.1. Ejecución del pago con éxito

Cuando la operación con la entidad financiera se complete satisfactoriamente, el usuario podrá ver los datos correspondientes al pago, el Número de Referencia Completo (en adelante "NRC") y el Número de Justificante Completo (en adelante "NJC") cuya generación tendrá los efectos que se describen en el Anexo I del Convenio. El NRC y el NJC se conservarán durante cuatro años en la base de datos del SPT para futuras consultas del usuario.

El SPT incluirá un enlace que permita al usuario volver a solicitar un nuevo pago.

4.4.2. Fallo o error en la ejecución del pago

En el caso de que la entidad financiera no pueda ejecutar la operación de pago devolverá un código de error al SPT.

En función del tipo de error que se produzca, el SPT caracterizará la situación de las solicitudes de orden de pago y recuperará la operación para que el usuario pueda reintentar el pago, salvo que la respuesta recibida desde la entidad financiera no lo permita.

Asimismo, el SPT incluirá un enlace que permita al usuario volver a solicitar un nuevo pago.

4.5. Módulo de consulta

4.5.1. Usuario

El usuario podrá realizar consultas de los pagos solicitados a través del SPT, mediante un enlace habilitado desde el portal de la Entidad Local o desde el portal de la Junta de Castilla y León.

Para poder hacer las consultas, será obligatorio para el usuario autenticarse mediante un Certificado Digital Reconocido.

El usuario sólo podrá consultar aquellos pagos en los que haya actuado como ordenante y/o como obligado de los mismos.

Se podrán consultar los pagos realizados a través del SPT con independencia de si el resultado de la operación de pago fue exitoso o erróneo.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León facilitará al usuario, la posibilidad de indicar diferentes criterios de búsqueda para realizar la consulta.

4.5.2. Entidad Local

La Entidad Local podrá designar las personas que estime oportuno para realizar consultas, en su nombre, de los pagos solicitados a través del SPT, mediante un enlace habilitado desde el portal de la Junta de Castilla y León.

Para poder hacer las consultas, será obligatorio para las personas designadas por la Entidad Local autenticarse mediante un Certificado Digital Reconocido.

Sólo se podrán consultar aquellos pagos en los que haya intervenido la Entidad Local que ha designado a la persona que realiza la consulta.

Se podrán consultar los pagos realizados a través del SPT con independencia de si el resultado de la operación de pago fue exitoso o erróneo.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León facilitará a las personas designadas por la Entidad Local, la posibilidad de indicar diferentes criterios de búsqueda para realizar la consulta.

4.6. Administración del Servicio

El proceso de administración del servicio por parte de la Entidad Local permite que ésta realice tareas de configuración específicas sobre la información del SPT. Estas tareas, son las que a continuación se relacionan:

- Mantenimiento de las Listas de Valores.

En este apartado son configurables, entre otras, las siguientes listas de valores: Configuración del aspecto gráfico de ciertas páginas Web del SPT, conceptos de pago

admitidos y para cada uno de estos conceptos de pago, las entidades financieras a través de las cuales se puede realizar el pago y medios de pago habilitados para cada una de estas entidades financieras.

- Consulta de las órdenes de pago relacionadas con la Entidad Local que se definen en el Apartado 4.5.2 de este Anexo.
- Estadísticas del Servicio.

El administrador de la Entidad Local accederá al SPT autenticándose mediante Certificado Digital Reconocido.

4.7. Representantes y personal autorizado por la Entidad Local para realizar el pago en nombre de terceros.

El SPT permite que se ordene el pago de ingresos públicos por representantes de los obligados tributarios y por personal autorizado por la Entidad Local para realizar el pago en nombre de terceros (en adelante "personal autorizado"), en las condiciones y con los requisitos que establezca la Entidad Local, que en todo caso podrá comprobar, por medio del SPT, que quien ha actuado, como representante o personal autorizado, reúne las condiciones y requisitos establecidos por la Entidad Local para actuar como tal.

A estos efectos, el administrador de la Entidad Local deberá configurar el SPT para que realice esta comprobación para cada ingreso público que se desee pagar.

4.7.1. Comprobación a través del SPT

Cuando la comprobación se realice a través del SPT, los representantes y el personal autorizado serán dados de alta en la base de datos de representantes del SPT (en adelante, "la Base de Datos") por el Administrador de la Entidad Local.

La Entidad Local será la responsable del mantenimiento y actualización de la Base de Datos.

El SPT únicamente podrá comprobar si una persona está incluida o no en la Base de Datos. En consecuencia, cuando la comprobación se realice a través del SPT, se entenderá que los representantes y el personal autorizado que esté dado de alta en la Base de Datos podrán realizar pagos ante la Entidad Local en nombre de cualquier sujeto pasivo.

El SPT no transmitirá la información de la orden de pago a la entidad financiera cuando el representante o la persona autorizada no esté dada de alta en la Base de Datos y sea diferente de la persona obligada al pago indicada en la orden de pago.

4.7.2. Comprobación no realizada por el SPT

Cuando el administrador de la Entidad Local haya configurado el SPT para permitir pagos ordenados por representantes o por personal autorizado sin necesidad de efectuar la comprobación de su inclusión en la Base de Datos, el SPT permitirá que cualquier persona realice pagos en nombre de cualquier otra.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SPT

5.1. Requisitos técnicos para el acceso al SPT por los usuarios.

El usuario deberá disponer, a fin de que la Aplicación que presta el SPT (en adelante, "la Aplicación") pueda comprobar su identidad, de un Certificado Digital Reconocido, en cumplimiento de la UIT X.509 versión 3 ó superior.

Los navegadores que los usuarios deben utilizar para acceder al SPT son los siguientes:

- Internet Explorer 5.5 o superior con Service Pack 2.
- Netscape 6.0 o superior.

Además de los indicados, deberán disponer de todos aquellos que sean necesarios por indicación de la Entidad Local.

5.2. Requisitos técnicos para el acceso a la administración de la Aplicación por parte de la Entidad Local.

El personal de la Entidad Local que acceda a la Aplicación para su administración, deberá disponer, a fin de que la Aplicación que presta el SPT pueda comprobar su identidad, de un Certificado Digital Reconocido, en cumplimiento de la UIT X.509 versión 3 o superior.

Los navegadores que los administradores de la Entidad Local deben utilizar para acceder al SPT son los siguientes:

- Internet Explorer 5.5 o superior con Service Pack 2.
- Netscape 6.0 o superior.

5.3. Requisitos técnicos para la integración del servicio entre la Entidad Local y la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

La Entidad Local deberá disponer de la plataforma informática adecuada, para poder realizar el intercambio de información que sea necesaria con la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, de forma que se garantice la correcta integración con el SPT.

La comprobación de la idoneidad de la plataforma informática se realizará durante las pruebas de integración.

6. ACUERDOS SOBRE LA CALIDAD DE SERVICIO

A continuación, se describen los diferentes indicadores de calidad de servicio, que se establecerán para asegurar una prestación adecuada del SPT.

Estos indicadores cubrirán todos los procesos en los que existe interacción entre la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y la Entidad Local, en concreto: Los procesos de prestación del SPT, la atención a la Entidad Local y la resolución de incidencias.

6.1. Prestación de servicio

En este epígrafe se tratan los parámetros de calidad relacionados con la prestación del SPT.

Estos parámetros de calidad y los niveles comprometidos por la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León son:

- Prestación del servicio: las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Disponibilidad de los elementos que componen el servicio: 99%.

Para el cálculo de la disponibilidad de los elementos que componen el servicio no se incluyen: Las incidencias ocasionadas por causas de fuerza mayor o caso fortuito, las incidencias ocasionadas por las actividades dolosas de un tercero, las paradas de mantenimiento y las actualizaciones del SPT notificadas con antelación.

6.2. Atención a la Entidad Local.

6.2.1. Soporte y atención al usuario.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León cuenta con un Servicio de Atención al Usuario (en adelante, "SAU") para la resolución de las consultas de las Entidades Locales adheridas al SPT.

A continuación se detallan los compromisos de servicio por parte del SAU de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

Horario de servicio	L-V de 9:00 h a 20:00 h, y S de 9:00 h a 14:00 h
---------------------	---

Parámetros de calidad	Resolución en un tiempo medio menor o igual a 24 horas
-----------------------	--

6.2.2. Disponibilidad del servicio de atención a la Entidad Local.

A continuación se especifican los niveles mínimos de atención a la Entidad Local:

- El 95% de todas las demandas del servicio serán atendidas.
- El 90% de las demandas serán atendidas en un tiempo medio menor o igual a 20 segundos.

6.3. Resolución de incidencias

Las incidencias técnicas y funcionales surgidas durante la prestación del SPT y comunicadas debidamente al SAU serán registradas y clasificadas en función de su gravedad y el tiempo empleado en subsanarlas.

Las incidencias se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Críticas	Incidencias que afectan críticamente al servicio global ofrecido.
Graves	Incidencias que afectan parcialmente al servicio global ofrecido.
Leves	Incidencias que tienen escaso impacto en el servicio global ofrecido.

Los niveles mínimos de gestión de incidencias son los siguientes:

- El 100% de las incidencias serán atendidas y gestionadas.
- El 95% de las incidencias serán gestionadas en un tiempo medio menor o igual a una hora desde su recepción en el SAU.
- En un tiempo medio menor o igual a 24 horas, el SAU se pondrá en contacto con la Entidad Local, por el mismo medio, para comunicar el estado de su incidencia.

Los tiempos máximos y medios de resolución de incidencias, medidos en horas laborables, se resumen a continuación:

Horas Laborables	Críticas	Graves	Leves
Tiempo máximo	18 h.	20 h.	24 h.
Tiempo medio mensual	16 h.	18 h.	18 h.

Los tiempos de resolución de incidencias se computan en horario de servicio (lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas) y miden el tiempo desde la comunicación de la incidencia hasta la resolución de la misma. Estos tiempos únicamente se aplican a las incidencias que se produzcan en el SPT.

El grado de cumplimiento de los índices de calidad descritos en el presente apartado, serán evaluados por la Comisión Técnica de Seguimiento.

ANEXO V

2. PRESTACION DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO EN LA MODALIDAD INTEGRACION VIA SERVICIOS WEB.

1. OBJETO DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO.

El objeto de este Anexo es detallar las condiciones funcionales y técnicas de la utilización del Servicio de Pago Telemático (en adelante "SPT") de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León por las Administraciones Públicas Locales adheridas al Convenio Marco de Colaboración suscrito entre la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León y la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León para la difusión e implantación del Servicio de Pago Telemático en la Administración Pública Local (en adelante, "el Convenio") y que hayan optado por la prestación del SPT en modo integración vía servicios Web (en adelante "la Entidad Local").

El SPT permitirá a la Entidad Local cobrar mediante medios telemáticos los tributos, precios públicos u otros ingresos de derecho público (en adelante, "los ingresos públicos") cuya recaudación sea de su competencia.

El SPT incluye, para su funcionamiento, el Servicio de Identificación Telemática (en adelante, "SIT") que permite verificar desde la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León los certificados digitales y las firmas electrónicas utilizadas por el personal de la Entidad Local y los ciudadanos, empresas, gestores o representantes (en adelante "los usuarios") que participen en el proceso de pago.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El uso del SPT se sujetará a la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

En particular, es aplicable la siguiente normativa:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 994/1999, de 11 de julio, que aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

3.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL SPT.

3.1. Obligaciones de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León asume las siguientes obligaciones:

a) Poner a disposición de la Entidad Local un entorno de pruebas para facilitar la integración de sus sistemas informáticos con el SPT, en el plazo de 3 días hábiles desde la firma del presente Anexo.

b) Iniciar la prestación del SPT a los 2 días hábiles de la finalización de las pruebas de integración.

c) Autorizar a la Entidad Local el uso de las aplicaciones informáticas necesarias para operar el SPT. Las funciones y modos de uso del SPT se describen en el Apartado 4 del presente Anexo.

d) Garantizar la autoría, integridad y confidencialidad de la información transmitida mediante el uso de firma electrónica reconocida y sistemas de cifrado.

e) Emplear los medios técnicos necesarios para asegurar el no repudio de la información transmitida, así como almacenar y custodiar dicha información durante cuatro años con la debida diligencia. En todo caso, la información de la orden de pago junto con la

propia firma se almacenarán, durante cuatro años, en los términos establecidos en el apartado 4.2 del presente Anexo.

f) Notificar a la Entidad Local cuáles son las Autoridades de Certificación Electrónica que generan firmas electrónicas aceptadas por el SPT.

g) Aplicar las medidas de seguridad de nivel básico a todos los datos de carácter personal que se incluyan en el SPT.

h) Respetar el ejercicio legítimo de las competencias de la Entidad Local. La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León no interferirá en las competencias y procedimientos de la Entidad Local, ni accederá al contenido de la información, salvo que sea estrictamente necesario para garantizar el buen funcionamiento del SPT.

3.2. Obligaciones de la Entidad Local.

La Entidad Local asume las siguientes obligaciones:

a) Adaptar sus sistemas informáticos a las especificaciones técnicas del SPT, indicadas en el Apartado 5 de este Anexo, con el objetivo de asegurar la interoperabilidad necesaria para su correcto funcionamiento.

b) Respetar las normas de uso del SPT especificadas por la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y, en particular, las destinadas a garantizar la seguridad y confidencialidad de la información procesada por el SPT.

c) Facilitar a la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León toda la información que le solicite para la correcta prestación del SPT.

d) Adoptar los acuerdos necesarios con las entidades financieras colaboradoras en su gestión recaudatoria (en adelante "entidad financiera"), a fin de que los usuarios puedan realizar pagos a través de dichas entidades financieras mediante el SPT. Dichos acuerdos, en todas las cuestiones relativas al SPT, deberán remitirse a las especificaciones contenidas en el Convenio.

e) Informar a los usuarios que la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León es la encargada del tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en la orden de pago. En este sentido, la Entidad Local deberá incluir, en la información relativa a la protección de datos de carácter personal que se ofrezca al usuario antes de acceder al SPT, el siguiente párrafo:

"Utilizando el Servicio de Pago Telemático usted autoriza a que la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, como encargada del tratamiento del fichero de datos

de carácter personal del Servicio de Pago Telemático de --- (Entidad Local) ----, acceda a los datos de carácter personal incluidos en la orden de pago y que los remita de una forma segura a la entidad financiera que deba ejecutar el pago.”

3.3. Obligaciones comunes de ambas partes.

Las partes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en todo momento con la normativa que resulte de aplicación al SPT.
- b) Colaborar para facilitar la implantación y funcionamiento del SPT.
- c) Mantener actualizado el software de base y específico sobre el que está soportado el SPT.

4-. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SERVICIO DE PAGO TELEMÁTICO EN MODO INTEGRACION VIA SERVICIOS WEB.

4.1. Acceso al portal de la Entidad Local y determinación de la deuda.

El usuario accederá a la página Web que la Entidad Local designe para cumplimentar la información necesaria para realizar el pago de la liquidación, de la autoliquidación o del ingreso público correspondiente.

Una vez determinada la deuda, la Entidad Local solicitará al usuario que firme la orden de pago creada, utilizando para ello un certificado digital reconocido emitido por una Autoridad de Certificación reconocida por el SPT(en adelante, "Certificado Digital Reconocido").

Una vez completada y firmada electrónicamente la información relativa al pago, los sistemas informáticos de la Entidad Local enviarán al SPT la orden de pago, sin intervención del usuario. Este envío se realizará mediante la invocación del Webservice proporcionado por el SPT, utilizando protocolo seguro SSL, con los parámetros específicos de la operación.

La orden de pago que la Entidad Local remitirá al SPT contendrá la información que se relaciona a continuación:

- Información de la orden de pago.
- Orden de pago firmada por el usuario, teniendo en cuenta que la firma debe estar basada en un Certificado Digital Reconocido.
- Datos técnicos específicos del modo Webservice.

- Firma del servidor de la Entidad Local, basada en un Certificado Digital Reconocido, sobre todos los datos anteriores.

La Entidad Local verificará que los datos enviados al SPT sean correctos.

4.2. Validación de Firmas.

Una vez que el SPT reciba la información especificada en el apartado anterior, validará a través de SIT, las firmas electrónicas del servidor de la Entidad Local y del usuario. Igualmente validará la validez del resto de los datos remitidos por la Entidad Local.

El SIT almacenará durante cuatro años las pruebas de no repudio de la órdenes de pago, es decir, la orden de pago firmada junto con todos los datos relativos a la comprobación efectuada de la firma digital.

4.3. Ejecución de la orden de pago.

El envío de los datos de la orden de pago a la entidad financiera, se realizará conforme al formato establecido entre esta y la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

La seguridad de la transmisión se garantizará mediante el uso de protocolo seguro SSL, y del cifrado del mensaje usando claves simétricas. La firma del usuario no se incluirá entre los datos transmitidos a la entidad financiera.

La entidad financiera ejecutará el adeudo solicitado, proporcionando como resultado la información que indique si la operación se ha completado con éxito o si por el contrario, no ha podido ejecutarse el pago, tal y como se detalla a continuación.

4.3.1. Ejecución del pago con éxito.

Cuando la operación con la entidad financiera se complete satisfactoriamente, esta deberá generar un Número de Referencia Completo (en adelante, "NRC") y el SPT un Número de Justificante Completo (en adelante "NJC") con las consecuencias que se describen en el Anexo I del Convenio. El NRC y el NJC se conservarán durante cuatro años en la base de datos del SPT para futuras consultas por parte del usuario.

La Entidad Local recibirá la información relativa al resultado de la orden de pago como respuesta del Webservice invocado anteriormente desde dicha Entidad Local.

A partir de la información con el resultado de la operación, el usuario podrá continuar con el trámite administrativo asociado con el proceso de pago en el portal de la Entidad Local.

4.3.2. Fallo o error en la ejecución del pago.

En el caso en que la entidad financiera no pueda ejecutar la operación de pago devolverá un código de error al SPT. En este caso, el SPT, devolverá como respuesta al Webservice invocado anteriormente desde la Entidad Local, el resultado de la transacción incluyendo el código de error especificado por la entidad financiera.

El SPT almacenará los datos asociados a la operación de pago y, en función del tipo de error que se produzca, permitirá a la Entidad Local facilitar al usuario la recuperación de la transacción de pago.

4.4. Módulo de consulta.

La Entidad Local podrá designar las personas que estime oportuno para realizar consultas en su nombre de los pagos solicitados a través del SPT, mediante un enlace habilitado desde el portal de la Junta de Castilla y León.

Para poder hacer las consultas, será obligatorio para las personas designadas por la Entidad Local autenticarse mediante un Certificado Digital Reconocido.

Sólo se podrán consultar aquellos pagos en los que haya intervenido la Entidad Local que ha designado a la persona que realiza la consulta.

Se podrán consultar los pagos realizados a través del SPT con independencia de si el resultado de la operación de pago fue exitoso o erróneo.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León facilitará a las personas designadas por la Entidad Local, la posibilidad de indicar diferentes criterios de búsqueda para realizar la consulta.

4.5. Administración del Servicio.

El proceso de administración del servicio por parte de la Entidad Local permite que ésta realice tareas de configuración específicas sobre la información del SPT. Estas tareas, son las que a continuación se relacionan:

- Mantenimiento de las Listas de Valores.

En este apartado son configurables, entre otras, las siguientes listas de valores: Configuración del aspecto gráfico de ciertas páginas Web del SPT, conceptos de pago admitidos y para cada uno de estos conceptos de pago, las entidades financieras a través de las cuales se puede realizar el pago y medios de pago habilitados para cada una de estas entidades financieras.

- Consulta de las órdenes de pago relacionadas con la Entidad Local que se definen en el Apartado 4.4 de este Anexo.
- Estadísticas del Servicio.

El administrador de la Entidad Local accederá al SPT autenticándose mediante Certificado Digital Reconocido.

4.6. Representantes y personal autorizado por la Entidad Local para realizar el pago en nombre de terceros.

El SPT permite que se ordene el pago de ingresos públicos por representantes de los obligados tributarios y por personal autorizado por la Entidad Local para realizar el pago en nombre de terceros (en adelante "personal autorizado"), en las condiciones y con los requisitos que establezca la Entidad Local, que en todo caso podrá comprobar, por medio del SPT, que quien ha actuado, como representante o personal autorizado, reúne las condiciones y requisitos establecidos por la Entidad Local para actuar como tal.

A estos efectos, el administrador de la Entidad Local deberá configurar el SPT para que realice esta comprobación para cada ingreso público que se desee pagar.

4.6.1. Comprobación a través del SPT.

Cuando la comprobación se realice a través del SPT, los representantes y el personal autorizado serán dados de alta en la base de datos de representantes del SPT (en adelante, "la Base de Datos") por el Administrador de la Entidad Local.

La Entidad Local será la responsable del mantenimiento y actualización de la Base de Datos.

El SPT únicamente podrá comprobar si una persona está incluida o no en la Base de Datos. En consecuencia, cuando la comprobación se realice a través del SPT, se entenderá que los representantes y el personal autorizado que esté dado de alta en la Base de Datos podrán realizar pagos ante la Entidad Local en nombre de cualquier sujeto pasivo.

El SPT no transmitirá la información de la orden de pago a la entidad financiera cuando el representante o la persona autorizada no esté dada de alta en la Base de Datos y sea diferente de la persona obligada al pago indicada en la orden de pago.

4.6.2. Comprobación no realizada por el SPT.

Cuando el administrador de la Entidad Local haya configurado el SPT para permitir pagos ordenados por representantes o por personal autorizado, sin necesidad de efectuar la

comprobación de su inclusión en la Base de Datos, el SPT permitirá que cualquier persona realice pagos en nombre de cualquier otra.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SPT

5.1. Requisitos técnicos para el acceso al SPT por los usuarios.

El usuario deberá disponer, a fin de que la Aplicación que presta el SPT (en adelante, "la Aplicación") pueda comprobar su identidad, de un Certificado Digital Reconocido, en cumplimiento de la UIT X.509 versión 3 o superior, además de los que sean necesarios por indicación de la Entidad Local.

5.2. Requisitos técnicos para el acceso a la administración de la Aplicación por parte de la Entidad Local.

El personal de la Entidad Local que acceda a la Aplicación para su administración, deberá disponer, a fin de que la Aplicación que presta el SPT pueda comprobar su identidad, de un Certificado Digital Reconocido, en cumplimiento de la UIT X.509 versión 3 o superior.

Los navegadores que los administradores de la Entidad Local deben utilizar para acceder al SPT son los siguientes:

- Internet Explorer 5.5 o superior con Service Pack 2.
- Netscape 6.0 o superior.

5.3. Requisitos técnicos para la integración del servicio entre la Entidad Local y la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

La Entidad Local deberá disponer de la plataforma informática adecuada, para poder realizar el intercambio de información que sea necesaria con la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León, de forma que se garantice la correcta integración con el SPT.

La comprobación de la idoneidad de la plataforma informática se realizará durante las pruebas de integración.

6. ACUERDOS SOBRE LA CALIDAD DE SERVICIO

A continuación, se describen los diferentes indicadores de calidad de servicio, que se establecerán para asegurar una prestación adecuada del SPT.

Estos indicadores cubrirán todos los procesos en los que existe interacción entre la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y la Entidad Local, en concreto: Los procesos de prestación del SPT, la atención a la Entidad Local y la resolución de incidencias.

6.1. Prestación de servicio.

En este epígrafe se tratan los parámetros de calidad relacionados con la prestación del SPT.

Estos parámetros de calidad y los niveles comprometidos por la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León son:

- Prestación del servicio: las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Disponibilidad de los elementos que componen el servicio: 99%.

Para el cálculo de la disponibilidad de los elementos que componen el servicio no se incluyen: Las incidencias ocasionadas por causas de fuerza mayor o caso fortuito, las incidencias ocasionadas por las actividades dolosas de un tercero, las paradas de mantenimiento y las actualizaciones del SPT notificadas con antelación.

6.2. Atención a la Entidad Local.

6.2.1. Soporte y atención al usuario.

La Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León cuenta con un Servicio de Atención al Usuario (en adelante, "SAU") para la resolución de las consultas de las Entidades Locales adheridas al SPT.

A continuación se detallan los compromisos de servicio por parte del SAU de la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León.

Horario de servicio	L-V de 9:00 h a 20:00 h, y S de 9:00 h a 14:00 h
Parámetros de calidad	Resolución en un tiempo medio menor o igual a 24 horas

6.2.2. Disponibilidad del servicio de atención a la Entidad Local.

A continuación se especifican los niveles mínimos de atención a la Entidad Local:

- El 95% de todas las demandas del servicio serán atendidas.
- El 90% de las demandas serán atendidas en un tiempo medio menor o igual a 20 segundos.

6.3. Resolución de incidencias.

Las incidencias técnicas y funcionales surgidas durante la prestación del SPT y comunicadas debidamente al SAU serán registradas y clasificadas en función de su gravedad y el tiempo empleado en subsanarlas.

Las incidencias se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Críticas	Incidencias que afectan críticamente al servicio global ofrecido.
Graves	Incidencias que afectan parcialmente al servicio global ofrecido.
Leves	Incidencias que tienen escaso impacto en el servicio global ofrecido.

Los niveles mínimos de gestión de incidencias son los siguientes:

- El 100% de las incidencias serán atendidas y gestionadas.
- El 95% de las incidencias serán gestionadas en un tiempo medio menor o igual a una hora desde su recepción en el SAU.
- En un tiempo medio menor o igual a 24 horas, el SAU se pondrá en contacto con la Entidad Local, por el mismo medio, para comunicar el estado de su incidencia.

Los tiempos máximos y medios de resolución de incidencias, medidos en horas laborables, se resumen a continuación:

Horas Laborables	Críticas	Graves	Leves
Tiempo máximo	18 h.	20 h.	24 h.
Tiempo medio mensual	16 h.	18 h.	18 h.

Los tiempos de resolución de incidencias se computan en horario de servicio (lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas) y miden el tiempo desde la comunicación de la incidencia hasta la resolución de la misma. Estos tiempos únicamente se aplican a las incidencias que se produzcan en el SPT.

El grado de cumplimiento de los índices de calidad descritos en el presente apartado, serán evaluados por la Comisión Técnica de Seguimiento.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que se como se ha dicho el asunto fue dictaminado con el acuerdo unánime de la Comisión, sin mas pasamos a su votación.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E., los 3 Concejales del Grupo P.P., y los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Adherirse al Convenio Marco de Colaboración suscrito entre la Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León y la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León para la implantación y funcionamiento del servicio de pago telemático en las Entidades Locales de Castilla y León, transcrito en el dictamen.

11.- SOBRE LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa General y de Régimen Interior y Personal sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<< DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA GENERAL Y DE RÉGIMEN INTERIOR Y PERSONAL, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

2.- SOBRE LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Alcaldía:

<<PROPUESTA DE LA ALCALDÍA.

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

A la vista de la progresiva incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en todas las relaciones sociales, incluido el ámbito de prestación de servicios a la ciudadanía, que acerque cada vez más los municipios a los ciudadanos.

Considerando el carácter instrumental de la Administración pública, puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos, consagrado este carácter en la **Constitución de 1978**, y desarrollado en la **Ley 30/1992**, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su título IV, donde se determinan los derechos y garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa.

Teniendo en cuenta la **Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos**, que supone el gran salto en el desarrollo de una Administración Electrónica, estableciendo la obligación a las Administraciones Públicas de rediseñar sus procedimientos y dotarse de los medios técnicos y electrónicos necesarios, que permita a la ciudadanía un acceso más cómodo a cuantos trámites deba realizar, dotándolo de las medidas de seguridad, privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

Es objetivo de este Ayuntamiento, convertirse paulatinamente en una verdadera **Administración Electrónica**, eficaz al servicio de los ciudadanos, accesible, sencilla, y segura. De ahí la necesidad de regular, mediante la aprobación de una ordenanza municipal, la utilización de los medios electrónicos necesarios, con base a los principios de transparencia, confidencialidad, protección de datos y cooperación con otras Administraciones.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., e INPOVI; abstención Grupos Político CIVIQU, dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, con el contenido del anexo al presente acuerdo.

Segundo.- Someter este acuerdo a información pública y audiencia a los interesados mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por el plazo de 30 días para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno municipal. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

- **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Administración Local ha de apostar, de manera firme, por la consecución plena de la sociedad de la información en el ámbito de la prestación de servicios a la ciudadanía, que acerque cada vez más los municipios a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración, sometida a la Ley y al Derecho. Esta consagra el carácter instrumental de la Administración Pública, puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos. En concreto la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su título IV, determina los derechos de los ciudadanos a conocer, en cualquier momento, la información y estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como a identificar a los órganos administrativos responsables de dicha información y/o tramitación. En definitiva, determina las garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa.

Además, en dicha Ley se regula el hecho de que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

El gran salto en el desarrollo de una Administración Electrónica avanzada tiene su origen en la publicación de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante, LAECSP), de carácter básico en la mayoría de sus artículos, en la que se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, estableciendo la obligación de las Administraciones Públicas de rediseñar sus procedimientos y dotarse de los medios técnicos necesarios para que el ejercicio del nuevo derecho sea plenamente efectivo. Dicha Ley supone una transformación de las Administraciones Públicas, que deberán articular los mecanismos necesarios para que la iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos pueda realizarse por medios electrónicos, con plena validez y en plenas condiciones de seguridad jurídica.

Con dicho propósito el Ayuntamiento de Villaquilambre aborda con esta ordenanza municipal, consciente de la progresiva incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en todas las relaciones sociales, el desarrollo en el ámbito municipal de los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las entidades locales y que permita a la ciudadanía un acceso más cómodo a cuantos trámites deba realizar, dotándolo de las medidas de seguridad y garantizando la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

Es objetivo del Ayuntamiento, con base en los principios de transparencia, confidencialidad, protección de datos y cooperación con otras Administraciones, convertirse paulatinamente en una verdadera Administración Electrónica eficaz al servicio de los ciudadanos, accesible, sencilla, segura, actualizada y adaptada a los avances tecnológicos, que les permita la realización de gestiones sin necesidad de desplazarse a las dependencias municipales.

La citada Ley 11/2007 establece que a 31 de diciembre de 2009 las Administraciones Locales deberán permitir que los ciudadanos ejerzan los siguientes derechos reconocidos por la Ley, en relación con la utilización de los medios electrónicos:

1. Elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración.
2. No aportar los datos y documentos que obren en poder de la Administración.
3. Igualdad en el acceso electrónico a los servicios.
4. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.
5. Obtener copias electrónicas de los documentos.
6. Conservar en formato electrónico los documentos que forman parte del expediente.
7. Obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar la firma electrónica del documento nacional de identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier Administración.
8. Utilizar otros sistemas de firma electrónica.
9. Garantía de seguridad y confidencialidad.
10. Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
11. Elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones, siempre que utilicen estándares abiertos.

Por tanto, la presente ordenanza municipal tiene como objetivo impulsar el uso de las técnicas telemáticas en la actividad administrativa municipal y en las relaciones con los administrados con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Artículo 1. Objeto. Es objeto de esta ordenanza regular la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

A tal fin, en la presente ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Villaquilambre, en desarrollo de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, así como la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo. Esta ordenanza será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento de Villaquilambre y organismos dependientes de los mismos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo. La ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en el Anexo 1 de esta ordenanza. Mediante Decreto de la Alcaldía se podrán incorporar paulatinamente procedimientos al Anexo mencionado, según se vayan implantando técnicamente.

El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

Artículo 4. Sede electrónica. A efectos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, se constituye como sede electrónica la dirección electrónica www.villaquilambre.es, desde la cual se podrán realizar los trámites municipales.

Artículo 5. Documentos y expedientes electrónicos.

- a) Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Expediente electrónico: conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

Artículo 6. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de los siguientes mecanismos:

- a) De conformidad con los artículos 13 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, las personas interesadas en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico deberán disponer de un certificado electrónico reconocido en vigor. Actualmente se consideran certificados electrónicos reconocidos el DNI electrónico y el certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en el portal municipal.
- b) La utilización del DNI electrónico permitirá identificar a los ciudadanos en los términos definidos en la normativa que sea de aplicación.
- c) La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

Artículo 7. Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos y autenticación del ejercicio de su competencia. De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los trabajadores públicos y de los órganos administrativos se hará mediante la firma electrónica y por medio de sello electrónico del Ayuntamiento Villaquilambre.

Registro Electrónico

Artículo 8. Registro electrónico. De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico de la Corporación, de acuerdo con las siguientes normas:

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villaquilambre un registro informático “on-line” que permite la recepción y llevanza de los escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y expidan por vía telemática mediante firma electrónica reconocida u otro tipo de firma electrónica en el ámbito de los procedimientos y actuaciones que determine el Ayuntamiento del Ayuntamiento de Villaquilambre.

2. El Registro Electrónico es auxiliar del Registro General de la Corporación y tiene carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos telemáticos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del referido Registro. No es, por tanto, sustitutivo del Registro tradicional, sino un cauce adicional a disposición del interesado.

3. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 9. Funcionamiento del Registro Electrónico.

1. El acceso al Registro Electrónico se podrá realizar a través del portal municipal de la Corporación, www.villaquilambre.es, del cual se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general.

2. El acceso al Registro Electrónico se podrá realizar durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos del cómputo de plazos, la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y la hora oficiales.

3. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de los medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La anotación de los correspondientes asientos de entrada se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del mencionado artículo 38.

4. Para el acceso al Registro Electrónico se requerirá firma electrónica reconocida u otra clase de firma electrónica.

5. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, en el cual se dará constancia del asiento de entrada que se asigne al documento. En este justificante debe quedar constancia de:

- a) La identidad del remitente.
- b) La denominación del trámite registrado.
- c) Fecha y hora de presentación del trámite o solicitud.
- d) Fecha y hora de registro.
- e) Número de registro.

6. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los posibles usuarios con la antelación que, en su caso, resulte posible y mientras dure esta situación. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico y, siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

7. La unidad responsable del Registro Electrónico revisará, gestionará y/o trasladará a la unidad administrativa, organismo o entidad correspondiente, de manera inmediata, todos los trámites y/ o documentos electrónicos que reciba. Cuando el trámite lo requiera, se podrán adjuntar documentos que acompañen a la solicitud, escrito o comunicación.

8. Paulatinamente se irán incorporando trámites y procedimientos que puedan realizarse a través del Registro Electrónico, así como modificando, si fuera necesario, los previstos inicialmente en el Anexo I, incluso el formato y contenido de los documentos incorporados a aquellos, dándose publicidad de ello en el portal web municipal exclusivamente.

Artículo 10. Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico se regirá a efectos de cómputo de plazos computables por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio Registro. En todo caso, la fecha efectiva del inicio del cómputo de plazos deberá ser notificada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

El procedimiento administrativo electrónico

Artículo 11. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica.

1. Una vez que se apruebe y entre en vigor esta ordenanza, podrán tramitarse telemáticamente:

- a) Los procedimientos administrativos que se determinen, tanto con respecto al cumplimiento de trámites del procedimiento como la consulta del estado de tramitación y la comunicación de avisos de interés dentro del procedimiento.
- b) Consulta de información de datos municipales por los ciudadanos.
- c) Comunicaciones de los ciudadanos, en especial los avisos, las quejas, las sugerencias y las peticiones que así se determinen.

2. Figuran en el Anexo 1 de esta ordenanza relación detallada de los procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente a partir de la fecha de su entrada en vigor.

2. La competencia para incluir nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente ordenanza, nuevos modelos normalizados y preimpresos para hacer efectivo el ejercicio de derechos, acciones y comunicaciones, se atribuye a la Alcaldía que, una vez adoptada la resolución de inclusión, deberá difundirlo a través de la página web del Ayuntamiento de Villaquilambre.

3. La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la web municipal. Igualmente, la web municipal facilitará información sobre los trámites a seguir en aquellos procedimientos que no se pueden tramitar de forma telemática.

4. La tramitación de un procedimiento administrativo por medios telemáticos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Art. 12. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Villaquilambre. La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la web municipal

Art. 13. Acceso de los ciudadanos a los documentos y expedientes electrónicos. La administración Municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través del portal municipal del Ayuntamiento mencionada en el artículo 4, el acceso electrónico a los documentos y expedientes electrónicos.

La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas y, en particular, se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

DISPOSICIÓN FINAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local se expone al público durante el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. De no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de pronunciamiento expreso por el Pleno de la Corporación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2.

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES DISPONIBLES ACTUALMENTE

GESTION TRIBUTARIA

- Consulta de la Deuda Tributaria
- Consulta del estado de los expedientes
- Consulta de datos Personales y su modificación (Domicilio Fiscal y datos identificativos)
- Consulta y solicitud del cambio de domicilio de notificación
- Consulta y Modificación de Domiciliación Bancaria
- Solicitud de Certificados de Pago
- Solicitud de Certificados de Bienes
- Pago On-line
- Domiciliar Recibos

PADRON MUNICIPAL

- Preferencias de configuración específica del usuario
- Consulta de los datos personales del habitante
- Consulta de la hoja padronal a la que pertenece el usuario
- Solicitud del volante de empadronamiento del usuario
- Solicitud del certificado de empadronamiento del usuario
- Alta de Habitantes
- Modificar Datos Habitantes de la Hoja
- Cambiar Domicilio de Habitantes

REGISTRO DE ENTRADA

- Registro Telemático
- Consulta de Anotaciones del Registro
- Operaciones Disponibles

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DEL MISMO

El Ayuntamiento de Villaquilambre ofrecerá el servicio de Registro Electrónico y tramitación “on-line”, mediante una aplicación que se ejecuta en navegador, desarrollada en Java, y siguiendo un diseño de tres capas, con servidor web seguro bajo protocolo SSL.

La seguridad de acceso está basada en certificados digitales X.509v3 a nombre del Ayuntamiento de Villaquilambre. Para poder acceder al Registro Electrónico y/o tramitación “on-line” se deberá contar con Internet Explorer 6 SP1 o superior o Firefox 3 o superior, y para el caso de la utilización del primero de estos navegadores, será necesaria la descarga en

instalación de ActiveX firmados. Igualmente, y para ambos navegadores, es imprescindible tener instalado JRE (Java Runtime Environment) y permitir la descarga de Applets.

Ambos componentes, los ActiveX, así como JRE, realizan parte de las funcionalidades necesarias para la prestación del servicio. Paulatinamente se podrán ir utilizando los exploradores estándar más usuales y de ello se dará oportuna información en la web municipal”.

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Concejales del Grupo Cívico, D. MANUEL MITADEL MARTINEZ para señalar que la ordenanza que se me ha facilitado no esta completa. No obstante damos un voto de confianza por considerar que es algo bueno para los vecinos.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E., los 3 Concejales del Grupo P.P., y los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, con el contenido del anexo transcrito en el dictamen.

Segundo.- Someter este acuerdo a información pública y audiencia a los interesados mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por el plazo de 30 días para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno municipal. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

12.- PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Planeamiento Urbanístico sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

2.- PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

Se da cuenta de los antecedentes del informe propuesta presentado por la Concejalía de Urbanismo:

<<Informe / Propuesta del Negociado de Urbanismo

EXPEDIENTE/FECHA INICIO	22 de enero de 2008
ACTIVIDAD URBANÍSTICA	PLANEAMIENTO URBANÍSTICO
INSTRUMENTO	PGOU
TRÁMITE	INFORME / PROPUESTA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA CTU DE FECHA 27-01-2011.
INICIATIVA	PÚBLICA
REDACTOR	OMICRON - AMEPRO con CIF A-28/520.278
ÓRGANO COMPETENTE	PLENO MUNICIPAL (art. 47.3.II LBRL voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación)

Emisión de informe por la dependencia de urbanismo del Ayuntamiento de Villaquilambre, que de acuerdo con los art. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales (Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre) debe contener los siguientes extremos: Enumeración clara y sucinta de los hechos, disposiciones legales aplicables y alegación razonada a la doctrina, y pronunciamiento que debe tener la parte dispositiva. (En ningún caso el presente informe pretende entrar en el fondo del documento, pues en la fase de aprobación definitiva esta competencia corresponde a la CTU).

Antecedentes

Fase de elaboración del documento:

- A) Iniciativa Pública.** - Expediente de Contratación del equipo redactor. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre, de fecha 22 de enero de 2008 por el que se adjudica a la mercantil OMICRON - AMEPRO con CIF A-28/520.278 la redacción del PGOU de Villaquilambre.
- B) Presentación del DOCUMENTO INICIAL DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL PGOU,** a los efectos del cumplimiento de art. 50.4 y 52.bis de la LUCyL en fecha 28 de abril de 2008 (reg. entrada nº 7876): Orden MAM / 1361/2008 de 14 de julio de 2008 de la Consejería de Medio Ambiente, Dirección General de Prevención Ambiental y Ordenación del Territorio, Servicio de Evaluación Ambiental y Auditorías Ambientales (registro de entrada nº 13668 de fecha 25 de julio de 2008), con publicación de edicto en BOCyL de fecha 28 de julio de 2008 (nº 144/2008) conforme establece la Ley 9/2006 de 28.
- C) Presentación de DOCUMENTO DE AVANCE** en fecha 02 de junio de 2008 (reg. entrada nº 10124/2008) de la documentación correspondiente al cumplimiento a la FASE 1ª del contrato de adjudicación.- **Revisión y actualización del avance del PGOU presentado por AMEPRO en el año 2004 y sometido a información pública.**
- D) COMISIÓN TERRITORIAL DE PATRIMONIO CULTURAL:** Resolución de la comisión de 28 de agosto de 2008. Notificación de autorización de intervención para la elaboración del Capítulo Arqueológico (catálogo, prospección de sectores urbanizables y normativa) para la redacción del PGOU (reg. entrada 16 y 17 de septiembre de 2008- nº 16384 y 16444).
- E) Presentación del PGOU "DOCUMENTO PARA APROBACIÓN INICIAL"** en papel y soporte digital (fecha 04 de noviembre de 2008 y 09 de febrero de 2009, nº 19.363/2008 y 2130/2009)

Fase de tramitación del documento:

PASO 1.- PROVIDENCIA DE ALCALDÍA ORDENANDO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE INICIEN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y EMITAN LOS INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS. Conforme establece el art. 165 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en los expedientes iniciados de oficio será cabeza del expediente el acuerdo y orden de proceder de la Alcaldía. PROVIDENCIA DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2009.

PASO 2.- REQUERIMIENTO DE INFORMES PREVIOS. Orden FOM/404/2005, de 11 de marzo, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Urbanística 1/2005, sobre emisión de informes sectoriales en el procedimiento de aprobación de instrumentos de planeamiento urbanístico.

- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO.
- DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES

- FEVE
- DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEÓN
- MINISTERIO DE CULTURA
- DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS – MINISTERIO DE FOMENTO
- CONSEJERÍA DE INTERIOR Y JUSTICIA – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- CONSEJERÍA DE FOMENTO – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE LEÓN – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- UNIVERSIDAD DE LEÓN
- FEDERACIÓN LEONESA DE EMPRESARIOS (FELE)
- CÍRCULO EMPRESARIAL LEÓN (CEL)
- CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LEÓN
- A.S.A.J.A CASTILLA Y LEÓN
- U.G.T. CASTILLA Y LEÓN
- CC.OO CASTILLA Y LEÓN. Informe con registro de entrada nº 6464/2009, disconforme con el modelo de crecimiento.
- C.O.A.G CASTILLA Y LEÓN
- ECOLOGISTAS EN ACCIÓN DE LEÓN
- DIPUTACIÓN DE LEÓN
- AENA
- MINISTERIO DE DEFENSA
- IBERDROLA
- SALEAL
- COLEGIO DE ARQUITECTOS DE LEÓN

PASO 3.- INFORMES: Artículo 172.1 del ROF. INFORME TÉCNICO / JURÍDICO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACIÓN de fecha 21 de abril de 2009 y de 29 de junio de 2009, INFORME DE SECRETARÍA, de fecha 20 de julio de 2009, y **DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE PLANEAMIENTO** celebrada en sesión extraordinaria de fecha 27 de julio de 2009.

PASO 4.- ACUERDO DEL PLENO. APROBACIÓN INICIAL en sesión extraordinaria de fecha 30 de julio de 2009 por mayoría absoluta del número legal de miembros.

PASO 5.- SUSPENSIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS. En las áreas donde se altere el régimen urbanístico, con notificación a los solicitantes pendientes de resolución.

PASO 6.- INFORMACIÓN PÚBLICA (conforme a las reglas del art. 432 del RUCyL). Inserción de edicto del BOP (14 de agosto de 2009), BOCyL (12 de agosto de 2009) y Presa (Diario de León de 15 de agosto de 2009).

PASO 7.- TRÁMITE AMBIENTAL. Art. 52 bis de la LUCyL. EVALUACIÓN AMBIENTAL, en relación al art. 157 del RUCyL:

Relación de documentos obrantes en el trámite ambiental
INFORME de fecha 13 de noviembre de 2009, con registro de entrada 19027/2009 reiterando las cuestiones advertidas en el informe con registro de entrada nº 8847/2009: protección del ARROYO DE LA HUERGA. Se advierte en el documento NOTA INTERIOR que deberá corregirse la atención al Monte de Utilidad Pública y a las Vías Pecuarias.
Remisión en fecha 13 de enero de 2010 (reg. salida nº 150) a la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León-Dirección General de Prevención Ambiental y ordenación del Territorio de: <ol style="list-style-type: none"> 1. PGOU, incluyendo ISA. 2. Informe de las alegaciones (únicamente alegaciones en terrenos con clasificación de rústico). 3. Informes sectoriales de Dirección General de Carreteras del Mº de Fomento, CHD, y de la Junta de Castilla y León (de Medio Natural y Medio Ambiente) con sus respuestas.
INFORME de 26 de enero con registro de entrada 1218/2010 adjuntando un cuestionario a completar necesario para completar la MEMORIA AMBIENTAL.
Solicitud en fecha 31 de marzo de 2010 (reg. salida nº 1989) al Servicio Territorial de Medio Ambiente de información sobre Montes de Utilidad Pública y (reg. salida nº 1990) al Servicio Territorial de Medio Ambiente de información sobre Cotos de Caza.
Presentación en fecha 07 de mayo de 2010 del documento MEMORIA AMBIENTAL por la mercantil OMICRON – AMEPRO, y remisión en la misma fecha (reg. salida 2874) a la Consejería de Medio Ambiente, D.G. Prevención Ambiental y Ordenación del Territorio, a los efectos de recibir de este órgano la MEMORIA AMBIENTAL DEFINITIVA suscrita por este organismo, en cumplimiento del art. 157.4.c del RUCyL, elaborado con los criterios establecidos en la Ley /2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y programas sobre el Medio Ambiente (existe en la actualidad en el Ayuntamiento de Villaquilambre un técnico de Medio Ambiente, debidamente cualificado para la emisión de informe).
NOTA: Indicar que no consta la devolución del documento MEMORIA AMBIENTAL supervisado por D.G. Prevención Ambiental y Ordenación del Territorio. sin embargo, el art. 12 Ley 6/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y programas sobre el Medio Ambiente, establece que “la memoria ambiental es preceptiva y se tendrá en cuenta en el plan o programa antes de su aprobación definitiva” en consecuencia su ausencia no debe ser obstáculo para la aprobación provisional.
Artículo 12 Memoria ambiental Finalizada la fase de consultas, se elaborará una memoria ambiental con objeto de valorar la integración de los aspectos ambientales en la propuesta de plan o programa, en la que se analizarán el proceso de evaluación, el informe de sostenibilidad ambiental y su calidad, y se evaluará el resultado de las consultas realizadas y cómo se han tomado en consideración y se analizará la previsión de los impactos significativos de la aplicación del

plan o programa. La memoria ambiental contendrá las determinaciones finales que deban incorporarse a la propuesta del plan o programa. La memoria ambiental es preceptiva y se tendrá en cuenta en el plan o programa antes de su aprobación definitiva. Será realizada, en el ámbito de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 y, en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por el órgano u órganos que éstas determinen, y, en todo caso, con el acuerdo del órgano ambiental.

PASO 8.- INFORMES Y DICTAMEN: INFORME TÉCNICO / JURÍDICO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACIÓN. Calificación de las modificaciones como sustanciales o no sustanciales y análisis de las alegaciones. Consta informe FAVORABLE de los arquitectos municipales de fecha 11 de mayo de 2010, en el que se califican las modificaciones de NO SUSTANCIALES. INFORME DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE FECHA 26 de mayo de 2010 y de la VICESECRETARÍA de fecha 27 de mayo de 2010. DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO de fecha 01 de junio de 2010.

PASO 9.- ACUERDO DEL PLENO. APROBACIÓN PROVISIONAL en sesión extraordinaria de fecha 04 de junio de 2010 por mayoría absoluta del número legal de miembros, resolviendo las alegaciones presentadas sobre la base de las motivaciones elaboradas por la mercantil OMICRON – AMEPRO con CIF A-28/520.278, ordenando la notificación a los organismos que hayan emitido informes y a quienes hayan presentado alegaciones durante el período de información pública.

PASO 10.- CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE: COMUNICACIÓN MEMORIA AMBIENTAL DE VILLAQUILAMBRE correspondiente a la Evaluación Ambiental del PGOU Villaquilambre, recibida en fecha 09 de junio de 2010 (reg. entrada 9939) conteniendo una RELACIÓN DE PROPUESTAS A INCLUIR EN EL PGOU.

PASO 11.- REMISIÓN DEL PGOU APROBADO PROVISIONALMENTE POR EL PLENO MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN DEFINITIVA POR LA COMISIÓN TERRITORIAL DE URBANISMO DE LEÓN (CTU) en fecha 23 de junio de 2010 (reg. salida 4297).

PASO 12.- RESOLUCIÓN CTU adoptada en sesión celebrada en fecha 19 de agosto de 2010: **SUSPENDER LA APROBACION DEFINITIVA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** ordenado al Ayuntamiento de VILLAQUILAMBRE que proceda a la subsanación de las deficiencias, para elevar de nuevo el instrumento de planeamiento para su aprobación definitiva por la Comisión Territorial de Urbanismo dentro de un plazo de TRES MESES a contar desde la recepción del Acuerdo.

PASO 13.- DECRETO de fecha 01 de octubre de 2010 acordando tomar de conocimiento de la RESOLUCIÓN de la CTU adoptada en sesión celebrada en fecha 19 de agosto de 2010 y del documento de respuesta formulado por la mercantil OMICRON – AMEPRO con CIF A-28/520.278 en su calidad de adjudicatario del contrato de redacción del PGOU de Villaquilambre, Ordenando la publicación del edicto "MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DEL PGOU INSTADA POR EL ÓRGANO AUTONÓMICO EN EL TRÁMITE DE APROBACIÓN DEFINITIVA":

– Edicto publicado en el BOCyL de fecha 25 de octubre de 2010 (nº 206, pág. 79972).

– Alegaciones presentadas:

1. Alegación nº 01 Registro de Entrada 18.772 Alegante D. Santos Sánchez García: DESESTIMACIÓN.
2. Alegación nº 02 Registro de Entrada 18.773 Alegante D. Santos Sánchez García: DESESTIMACIÓN.
3. Alegación nº 03 Registro de Entrada 19.000 Alegante D. Manuel García Santos: DESESTIMACIÓN.
4. Alegación nº 04 Registro de Entrada 19.002 Alegante Dña. María Paz García Martínez: DESESTIMACIÓN.
5. Alegación nº 05 Registro de Entrada 19.058 Alegante D. Carlos Muñoz Moreno y D José Antonio Campo Muñoz, en representación de FINCAM 53. ESTIMACIÓN.
6. Alegación nº 06 Registro de Entrada 19.120 Alegante D. Genaro Martínez Ferrero: DESESTIMACIÓN.
7. Alegación nº 07 Registro de Entrada 19.140 Alegante D. Faustino de la Fuente Cabero, en representación de SOTABAN S.L: DESESTIMACIÓN.
8. Alegación nº 08 Registro de Entrada 19.141 Alegante D. Faustino de la Fuente Cabero, en representación de SOTABAN S.L. DESESTIMACIÓN.
9. Alegación nº 09 Registro de Entrada 19.178 Alegante Dña. María Lourdes Diez Diez, DESESTIMACIÓN.
10. Alegación nº 10 Registro de Entrada 19.200 Alegante D. Lázaro García Bayón, ESTIMACIÓN PARCIAL.

PASO 14.- RESOLUCIÓN PLENO MUNICIPAL adoptada en sesión de fecha 13 de diciembre de 2010 acordando resolver las alegaciones presentadas sobre la base de las motivaciones elaboradas por la mercantil OMICRON – AMEPRO con CIF A-28/520.278, adjudicataria de la redacción del PGOU de Villaquilambre en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de enero de 2008, sin perjuicio de las consideraciones del órgano autonómico, competente en la fase de aprobación definitiva; y remisión de la MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DEL PGOU INSTADA POR EL ÓRGANO AUTONÓMICO EN EL TRÁMITE DE APROBACIÓN DEFINITIVA a la Comisión Territorial de Urbanismo dentro de un plazo de TRES MESES a contar desde la recepción del acuerdo (21 de septiembre de 2010) del PGOU modificado debidamente diligenciado, al que se adjuntará el documento administrativo tramitado al efecto.

PASO 15.- RESOLUCIÓN CTU adoptada en sesión celebrada en fecha 27 de enero de 2011 sobre **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PGOU DE VILLAQUILAMBRE condicionado al cumplimiento del fundamento de derecho séptimo del acuerdo**, concediendo un plazo de tres meses para la remisión del documento corregido a la Comisión Territorial de Urbanismo. (Entrada en el registro municipal en fecha 16 de febrero de 2011, nº 2094).

Normativa

Constitución Española: art. 33.2 y 3, y art. 148.1. 3º y 9 y art. 149.1.1.18 y 23.

Estatuto de Autonomía: art. 32.1º.2ª.

Legislación Estatal:

- Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, de Suelo.

- Real Decreto 1093/1997, de 4 de de julio, de Normas complementarias para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el registro de la propiedad de actos de naturaleza urbanística.
- Real Decreto 3288/1978, de 25 de de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (art. 130, 171, 196, 197, 198, 205, 206, 207, 208 y 210).
- Ley 7/1985 de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Legislación autonómica:

- Ley 10/1998, 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio.
- Ley 37/2008, de 17 de de junio, de aprobación de las Directrices Esenciales de O.T.
- Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, modificada por la Ley 4/2008, de 15 de septiembre, de Medidas sobre Urbanismo y Suelo.
- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.
- Orden FOM/404/2005, de 11 de marzo, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Urbanística 1/2005, sobre emisión de informes sectoriales en el procedimiento de aprobación de instrumentos de planeamiento urbanístico.
- Orden FOM/1572/2006, de 27 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Urbanística 2/2006, sobre Normalización de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (ITPLAN).

LEYES SECTORIALES ESTATALES:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico.
- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y Biodiversidad.
- Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y programas sobre el Medio Ambiente.
- RDL 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Aguas.
- Ley 25/1988, de 29 de junio, de Carreteras y Caminos..
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias.
- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.
- Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario.
- Leyes de Navegación Aérea de 2 de noviembre de 1940 y 2 de julio de 1960.
- Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control integrados de la contaminación.
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del aire y protección de la atmósfera.
- Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil.
- Ley 8/1975, de 12 de marzo, de Zonas e Instalaciones de Interés para la Defensa Nacional.
- Ley 19/1995, de 4 de junio, de Modernización Explotaciones Agrarias
- Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, sobre suelos contaminados.

LEYES SECTORIALES AUTONÓMICAS

- Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León
- Ley 2/1990, de 16 de marzo de Carreteras de Castilla y León.
- Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de Castilla y León.
- Ley 11/2006, de 6 de abril, de Patrimonio de Castilla y León.
- Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana.
- Ley 14/1990, 28 de noviembre, de Concentración Parcelaria.

Decreto 16/2005, de 10 de febrero, de Policía Sanitaria y Mortuoria.

De los antecedentes y fundamentos expresados, **SE CONCLUYE:**

Que el equipo redactor, la mercantil OMICRON – AMEPRO con CIF A-28/520.278, declara en escrito presentado en fecha 15 de marzo de 2011 (reg. entrada 3478) que el **DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA (TEXTO REFUNDIDO)** que adjunta, contiene las correcciones requeridas por la CTU en la resolución adoptada en fecha 27 de enero de 2011.

Que en aplicación de los art. 160 y 161 del RUCyL, que reconocen la competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma, el TEXTO REFUNDIDO no se somete a informe técnico ni jurídico por esta administración local, que limitará su intervención a la toma de conocimiento del documento, que se aprobará a los efectos de ser diligenciado por la Secretaría Municipal, para su remisión a la CTU.

Que en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general, el acuerdo deberá adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación (art. 47.3.II). Deberá incorporarse informe de la SECRETARÍA MUNICIPAL y de la INTERVENCIÓN MUNICIPAL (Artículo 3. Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional), y previo al acuerdo el asunto será dictaminado por la COMISIÓN INFORMATIVA DE PLANEAMIENTO (Art. 123 ROF).>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., abstención Grupos Políticos CIVIQU S e

INPOVI, dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la resolución de la CTU adoptada en sesión celebrada en fecha 27 de enero de 2011, y en cumplimiento de la misma, APROBAR el TEXTO REFUNDIDO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VILLAQUILAMBRE, elaborado por la mercantil OMICRON – AMEPRO con CIF A-28/520.278 en su calidad de adjudicatario del contrato de redacción del PGOU de Villaquilambre.

SEGUNDO.- Ordenar la remisión de la TEXTO REFUNDIDO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VILLAQUILAMBRE a la Comisión Territorial de Urbanismo dentro de un plazo de TRES MESES a contar desde la recepción del acuerdo (16 de febrero de 2011):

- Tres ejemplares diligenciados en soporte papel.
- Cinco ejemplares en soporte informático.

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Concejal del Grupo Popular, D. JESUS GARCIA FLOREZ para señalar que como ya indicamos en la Comisión, el 27 de enero de 2011, la Comisión Territorial de Urbanismo de la Junta de Castilla y León, aprueba el PGOU definitivamente con una serie de condicionantes. Entre los mas importantes esta el que en los sectores de suelo urbano no consolidado, el ayuntamiento ostenta la potestad de justificar si asume o no el planeamiento establecido en las normas subsidiarias, que era beneficioso, ya que cuando las NNSS se aprueban se permitía una densidad superior y un aprovechamiento superior. Las actuaciones aisladas 6-7-8, pasan a ser suelo urbano no consolidado, y en relación a la ordenación detallada de los sectores de suelo urbanizable de "La Vega", se les había dado una prioridad de desarrollo de esa zona. Desde la CTU se indica que esa ordenación detallada debe de contar con todas las determinaciones que tenga un Plan Parcial. Esta es una interpretación de la Consejería de Urbanismo, y dado que estábamos muy justos de tiempo, lo que se hizo fue, con el fin de poder aprobar el PGOU, no definir la ordenación a ese nivel de detalle, y hacerlo en un momento posterior. En la aprobación condicionada, se vuelve a incidir en ese tema por lo que ahora se detalla la ordenación de todos los sectores que nos han indicado.

Se pide que se justifique el número de viviendas en suelo urbano y en suelo urbanizable, siendo superior en los de la primera clase. También se justifica que determinadas zonas pasan a ser suelo urbano consolidado, en aquellas parcelas que se hizo de forma directa.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que no se que vamos a votar, ya que la competencia es de la Comisión Territorial que ya ha aprobado definitivamente el PGOU, aunque con unas condiciones. Estamos aprobando algo muy importante sin que nadie lo haya revisado. Ustedes me dicen que esa labor de revisión le corresponde a la propia CTU, pero no se sino será una función que le corresponde al Vicesecretario.

Estamos aceptando el cambio en la calificación de algunos terrenos sin que se haya producido una nueva exposición. Como tengo todas estas dudas sigo reafirmando

nuestra postura de votar en contra, por estar en desacuerdo con el PGOU. Lo que estamos aprobando hoy es un deseo puesto que no creo que llegemos nunca a la cifra de los 50.000 habitantes. Este no es el urbanismo que necesita el municipio.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Popular, D. JESUS GARCIA FLOREZ para señalar que en cuanto que no lo ha revisado nadie tengo que decirle que la propuesta viene amparada en un informe de un Técnico Municipal. Si se detecta algún error se corregirá antes de la aprobación definitiva.

Respecto a la nueva publicación tengo que decirle que no se puede exponer al público cualquier cambio ya que de esa manera entraríamos en un bucle infinito y nunca lo aprobaríamos. Respecto a su postura de desacuerdo con el PGOU, ustedes se han abstenido desde la aprobación inicial. El que no tengamos un PGOU supone que perdamos competencias, lo que supone un perjuicio importante. Gracias al PGOU se va a poder acometer la ampliación del Polígono Industrial, por lo que me parece una actitud muy irresponsable por su parte. También prevemos una zona de expansión para que la Universidad pueda crecer, por lo que sino aprobamos el PGOU, perderemos el tren como lo perdimos en la anterior legislatura al no poder ampliar el polígono industrial. En estos cuatro años hemos tenido que rehacer la declaración de impacto medio ambiental, hemos conseguido la aprobación condicionada de esa declaración, hemos tenido que realizar la ordenación detallada de todo el polígono industrial, y después la autovía de La Robla nos paralizó nuevamente el proyecto. Hemos hecho todo lo posible por conseguir esa ampliación, y sino se ha llevado a cabo no es por una causa imputable al ayuntamiento. Además se definen sistemas generales, como la variante a la Leon- Collanzo que la Consejería ha incluido en su plan de infraestructuras, y ya ha encargado el estudio de viabilidad. Para todo esto es fundamental tener aprobado el PGOU, y desde luego les he dado la posibilidad de participar y de aportar algo en su elaboración, incluso en alguna ocasión han reconocido que su modelo es igual que el nuestro. Dice que no tenemos en cuenta la crisis, pero es que el PGOU no puede mirar a 4 ó 5 años vista, es una planificación a largo plazo, y además nosotros seguimos creciendo. El PGOU intenta hacer una ciudad compacta, dado que de esa manera necesitaremos menos recursos para tener una mayor calidad de vida. Sino se aprueba perderemos otra vez el tren.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Cívico, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que me esta contestando usted con argumentos falaces. Dice que sin PGOU, no puede haber ampliación del polígono industrial, lo que es falso, ya que desde las NNS se podían haber realizado las modificaciones oportunas para poder tener el polígono. Su razonamiento aquí es que los anteriores que estuvieron 2 años con el tema no hicieron nada, y usted que lleva cuatro ha hecho mucho, el resultado es que no hay ni una piedra puesta para hacer el polígono. Dice que no hemos aportado, cuando todo lo que le estoy diciendo se lo he dicho por escrito en las alegaciones. Nosotros queremos otro plan, un plan que establezca una financiación de las infraestructuras, ya que tal y como esta concebido este los equipamientos solo se obtienen si se desarrollan sectores, por lo que solamente si se desarrollan sectores contiguos no tenemos viales. Existen bolsas de compensación para ello, pero estudien las formulas que las hay para ello. Se podría haber exigido a la empresa que lo redacta

que aportase esas soluciones. Dice que ahora tenemos definida la variante pero hasta que Fomento no tenga aprobado el proyecto, no tenemos nada.

Esto es una ciudad fantasma lo justifique como lo justifique. No queremos esta ciudad, y por eso votamos en contra.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Popular, D. JESUS GARCIA FLOREZ para señalar que no utilizo falacias ya que le he explicado el porque de cada uno de mis argumentos. La diferencia entre ustedes y nosotros es que nosotros hemos querido aprobar la ampliación del polígono desde el principio, y ustedes estuvieron dos años parados. Si al final no se ha conseguido es por causas no imputables al ayuntamiento, por lo que hemos optado por hacerlo a través de la aprobación del PGOU. Les critico que pararon dos años cuando la situación económica era la más favorable. Es cierto que presentaron alegaciones, y muchas de ellas las estimamos, pero es que ahora habla de otras cosas que antes no había hablado. No es cierto que los equipamientos solo puedan llevarse a cabo con el desarrollo de los sectores, por que la propia norma así lo establece, y de hecho se han conseguido equipamientos sin que se desarrolle la zona, como por ejemplo en Navatejera.

Toma la palabra el Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que cuando llegamos empezamos a hacer un PGOU y logramos un avance, después nos echaron del gobierno, y lo que se hizo fue contratar a otro señor que lo único que hizo fue cobrar. Tuvimos que volver a sacar el concurso para adjudicarlo. Tenemos que dar las gracias de por vida al Concejal de Urbanismo, por lo que ha hecho en cuatro años. Hoy tenemos un polígono ocupado, y un PGOU. Esto es planificar, para muchos años, y esta es al ciudad que queremos todos. Gracias por este trabajo.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E., los 3 Concejales del Grupo P.P., y en contra los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la resolución de la CTU adoptada en sesión celebrada en fecha 27 de enero de 2011, y en cumplimiento de la misma, APROBAR el TEXTO REFUNDIDO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VILLAQUILAMBRE, elaborado por la mercantil OMICRON – AMEPRO con CIF A-28/520.278 en su calidad de adjudicatario del contrato de redacción del PGOU de Villaquilambre.

SEGUNDO.- Ordenar la remisión de la TEXTO REFUNDIDO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VILLAQUILAMBRE a la Comisión Territorial de

Urbanismo dentro de un plazo de TRES MESES a contar desde la recepción del acuerdo (16 de febrero de 2011):

- Tres ejemplares diligenciados en soporte papel.
- Cinco ejemplares en soporte informático.

13.- DACIÓN DE CUENTA DE LA SENTENCIA DE FECHA 18/01/2011, RECAIDA EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO Nº 6/2010 TRAMITADO ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 3 DE LEÓN.

Se da cuenta del informe de la Asesoría Jurídica sobre el asunto de referencia:

<< INFORME DE ASESORÍA JURÍDICA.

ASUNTO: SOBRE LA DACIÓN DE CUENTA AL PLENO MUNICIPAL DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL EFECTUADA EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 6/2010 TRAMITADO ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 3 DE LEÓN.

Con fecha 18 de enero de 2011 se ha resuelto por el JUZGADO DE LO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO NÚMERO 3 DE LEÓN, mediante SENTENCIA Nº 6/11 lo siguiente:

*“Desestimo el recurso contencioso – administrativo interpuesto por el partido político **CIVIQUS** contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villaquilambre en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2009 por el que se aprueba el expediente de contratación para la concesión de la gestión indirecta de abastecimiento de agua y saneamiento del término municipal (tercer punto del orden del día), así como el acuerdo adoptado por la Alcaldía del citado Ayuntamiento en ejecución del adoptado por el Pleno Municipal por el que se efectúa convocatoria de procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de contratación, para la adjudicación del contrato de concesión de la gestión indirecta del Servicio Público Municipal de Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el término municipal de Villaquilambre, anunciando la apertura del plazo de presentación de ofertas por un período de quince días naturales, contados a partir de la publicación en el BOP. Sin costas.*

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra ella cabe recurso de apelación, que deberá interponerse en el plazo de quince días a partir de su notificación y del cual conocerá la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid”

A efectos informativos se resumen las partes principales del PROCEDIMIENTO ORDINARIO NÚMERO 6/2010 (SENTENCIA Nº 6/11 emitida con fecha 18 de enero de 2011) a que se refiere la resolución judicial indicada:

Demandante: CIVIQUS.

Demandado: AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Acto/actuación municipal recurrida: ACUERDO DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 19 DE NOVIEMBRE DE 2009 POR EL QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL TÉRMINO MUNICIPAL (TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA), ASÍ COMO ACUERDO ADOPTADO POR LA

ALCALDÍA DEL CITADO AYUNTAMIENTO EN EJECUCIÓN DEL ADOPTADO POR EL PLENO MUNICIPAL POR EL QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA VARIOS CRITERIOS DE CONTRATACIÓN, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAQUILAMBRE, ANUNCIANDO LA APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR UN PERÍODO DE QUINCE DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN EN EL BOP”

Todo lo que se pone en conocimiento del órgano administrativo competente en la materia para su conocimiento y efectos oportunos.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que se trata del recurso contencioso que el grupo Civiqus presento contra el acuerdo por el cual se adopta la gestión indirecta del agua, que hemos ganado, y que parece que tramitamos correctamente.

En su virtud, y en ejercicio de las competencias que le atribuye al Pleno el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, TOMA CONOCIMIENTO del contenido del informe referido a la SENTENCIA 6/11 recaída en PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 6/2010 que desestima Recurso Contencioso Administrativo interpuesto por CIVIQUS contra acuerdo del Pleno de fecha 19/11/2009 por el que se aprueba el expediente de contratación para la concesión de la gestión indirecta de abastecimiento de agua y saneamiento en Villaquilambre.

14.- APROBACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2011

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de General y de Régimen Interior y Personal sobre el asunto de referencia, cuyo contenido transcrito literalmente es el siguiente:

<<DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA GENERAL Y DE RÉGIMEN INTERIOR Y PERSONAL, EN SESIÓN ORDINARIA, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011 SOBRE EL SIGUIENTE ASUNTO:

ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA.

Concluido el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión los asuntos que a continuación se relacionan, cuyos expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente la resolución de estos asuntos de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Comisión Informativa, por las circunstancias que concurren en cada uno de ellos.

4.- APROBACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2011.

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Régimen Interior y Seguridad:

<<PROPUESTA PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2011

ASUNTO: APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL AÑO 2011

Vista la Plantilla de personal aprobada para el año 2010, el anexo de personal del Presupuesto, y el informe técnico de Régimen interior, y considerando que el Título V de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico de la Función Pública y el artículo 14 de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (actualmente derogado por el apartado b) de la disposición derogatoria única de la Ley 7/2.007), establece que las plantillas de los diferentes Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado, así como las del Personal Laboral, serán las que resulten de los créditos establecidos en los Presupuestos.

Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal de la Administración Local se fijarán anualmente, a través de su Presupuesto, teniendo en cuenta la conceptualización que establece el artículo 21 de la Ley 7/2.005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, que define la plantilla de personal como la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada uno de los Grupos y Cuerpos de funcionarios y a cada uno de los Grupos de clasificación del personal laboral. La plantilla de personal funcionario y laboral, así definida, es el instrumento de coordinación entre la estructura de la función pública y las decisiones presupuestarias. Las dotaciones presupuestarias para el personal deberán distribuirse entre los programas de las distintas Concejalías, de forma que quede garantizado el necesario equilibrio entre los medios materiales y humanos asignados a cada uno de ellos y el correcto funcionamiento de los servicios prestados a los ciudadanos.

En definitiva, la plantilla presupuestaria es el conjunto de puestos de trabajo con dotación económica que se aprueban anualmente con el Presupuesto de cada ejercicio y que se recogen como un anexo al mismo (art 90.1 Ley 7/1985, de 2 de abril). De este modo, la plantilla estará compuesta por todos los puestos de trabajo dotados, ocupados o vacantes, con independencia de cual sea su vinculación con la Administración: funcionarios, laborales, eventuales, e interinos.

Con cada aprobación anual de la plantilla se podrán realizar todas las modificaciones en la misma que puedan ser integradas en un programa presupuestario, pues toda alteración en la plantilla conlleva modificaciones económicas.

Pero además, la plantilla aprobada podrá ser modificada a lo largo del ejercicio a través de los procedimientos recogidos en la normativa que resulte de aplicación. Dichas modificaciones deberán respetar, en todo caso, las limitaciones que se establezcan en la normativa básica contenida en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En general, todas las modificaciones de los puestos de trabajo que alteren los datos obrantes en la plantilla para cada puesto de trabajo implican necesariamente modificación de la plantilla. Entre otras, podemos hacer referencia al cambio de la categoría de un puesto de trabajo, que se produciría, por ejemplo, cuando un puesto se cambie de funcionario a eventual, de laboral a funcionario... También conllevará una modificación de la plantilla presupuestaria cualquier alteración económica de un puesto de trabajo. Así, una modificación del complemento de destino o del complemento específico de un puesto altera el importe de la plantilla y por ende supondrá una modificación de la misma. Si se crea un puesto de trabajo no previsto en el programa con amortización o desdotación de otro u otros puestos de la plantilla, también se trataría de un supuesto de modificación de la misma.

Y, en consecuencia, todas las modificaciones de los puestos de trabajo que no afecten a los datos del puesto contenidos en la plantilla no requieren, obviamente, modificación de la misma. Entre tales supuestos pueden citarse los cambios en la forma de provisión o en los requisitos de los puestos de trabajo. Los cambios en la denominación de los puestos de trabajo. O, las modificaciones en la escala o subescala de los puestos salvo que impliquen modificaciones retributivas. De esta forma, cambiar un puesto de la escala de Administración General a la escala de Administración Especial no tendría repercusión económica y por ende no sería necesaria la aprobación de una modificación de la plantilla.

Es preciso diferenciar la plantilla presupuestaria de la relación de puestos de trabajo, aún considerando que están directamente conexionadas, pues la plantilla presupuestaria al recoger toda la retribución del personal, tiene que asumir la ordenación establecida en la relación de puestos de trabajo y aplicar a los distintos puestos las retribuciones que les correspondan. En este sentido la relación de puestos de trabajo es previa a la plantilla presupuestaria. Pero, a la vez, la plantilla presupuestaria determina la ejecución temporal de la relación de puestos de trabajo, ya que la dotación de puestos está sometida a la capacidad económica de la Corporación. Así, la capacidad económica de la Corporación local limita la creación de puestos de trabajo, y por tanto la ejecución a corto, medio o largo plazo de la relación de puestos de trabajo y su dotación en Plantilla presupuestaria depende de la política económica y los recursos financieros municipales.

Además, hay que tener en cuenta que la Plantilla presupuestaria recoge la definición de todos los puestos de trabajo de personal funcionario y laboral; en lo referente al contenido del puesto las tareas vienen claramente determinadas por el ordenamiento jurídico en los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, o a los miembros del Cuerpo de la Policía Local. En el resto de los casos, el ordenamiento jurídico sólo realiza una declaración muy genérica de funciones para las Escalas de Administración General y Administración Especial contenidas en los artículos 169 a 175 del Real Decreto Legislativo 781/1986. Dichas funciones podrán desarrollarse minuciosamente a través de la correspondiente relación de puestos de trabajo, pero no son objeto de desarrollo en la Plantilla presupuestaria. No obstante, la legislación no obliga a la Corporación a detallar minuciosamente las tareas de cada puesto de trabajo, lo que por otro lado conferiría una gran rigidez a la plantilla orgánica, únicamente obliga a hacer una definición de tareas general que nunca pueden ser inferiores a las marcadas por dicha normativa. En la Escala de Administración Especial, las funciones han de ceñirse a las propias de la carrera, profesión u oficio, que posibilita la creación de la plaza que corresponda. Tienen un carácter más heterogéneo, y por especializadas que sean, no por ello están exentos de realizar una actividad administrativa en muchas ocasiones, como los puestos de administración general no lo están de realizar funciones especializadas y heterogéneas propias del servicio al que están adscritos. Así mismo, la denominación, tipo, sistema de provisión, requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo, adscripción de los mismos... serán materia objeto de regulación en la relación de puestos de trabajo, y no en la Plantilla presupuestaria.

En lo referente a la creación de nuevos puestos de trabajo, resulta evidente que estos requieren una modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla. Y, en principio, salvo superior criterio jurídico de la Intervención municipal, podrán financiarse bien con dotación de los créditos para crecimiento de Plantilla, si los hubiera. Bien con la amortización o desdotación de otro puesto de trabajo; o, con minoración de créditos de otros capítulos del Presupuesto distintos al capítulo 1.

Para el año 2011, esta Concejalía no propone modificación alguna de la Plantilla presupuestaria en relación a la aprobada para el año 2010, ni creación de nuevos puestos de trabajo. Y se propone la aprobación de la Plantilla que se contiene en el siguiente Anexo, que únicamente contempla las modificaciones naturales sufridas por provisión de vacantes o amortizaciones ya aprobadas.

La Plantilla debe adaptarse a los grupos profesionales según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Y, en lo referente a

su contenido presupuestario hay que tener en cuenta, las modificaciones salariales que introducirá la aprobación del III Convenio Colectivo para Personal Laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre años 2009 - 2011. El incremento de 0,3 % de IPC para el año 2010, y el Acuerdo plenario por el cual se aprueba el acuerdo adoptado entre el equipo de gobierno y los representantes de personal funcionario, en fecha 13 de diciembre de 2.007, que se transcribe a continuación: Se incrementarán las retribuciones en 75 € (x 12 mensualidades) para el año 2.008, en concepto de complemento de productividad, con el compromiso del equipo de gobierno de aprobar una RPT antes del 31 de diciembre del 2.008. En el supuesto de que esta no sea aprobada en esa fecha, se incrementará en 75 € (x 14 mensualidades) más el complemento específico, respetando la anterior productividad, para el año 2.009; y, si durante este año no se hace efectiva la RPT, se incrementará el complemento específico en 50 € (x 14 mensualidades) más para todos los funcionarios para el año 2.010.>>

Por todo ello, la Comisión Informativa, con los votos siguientes: Votos a favor: Grupos Políticos U.P.L., P.S.O.E., P.P., abstención Grupos Políticos CIVIQUIS e INPOVI, dictamina favorablemente la propuesta y propone al Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la Plantilla de Personal que en el Anexo único se acompaña a la presente como parte inseparable de la misma.

Segundo: Ordenar a los servicios administrativos de Personal y Régimen Interior que, aprobada, procedan a ordenar la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO

PLANTILLA PERSONAL 2011

(.....)

No obstante, la Corporación resolverá lo que estime procedente.>>

Leído el dictamen y abierto el debate por el Sr. Alcalde, se producen las siguientes intervenciones:

Toma la palabra el Concejal del Grupo PSOE, D. JULIAN VIÑUELA SUAREZ para señalar que se amortizan plazas, aunque me duele mucho. La situación es la que es y hay que adaptar la plantilla al presupuesto. Se sigue en la línea de la plantilla del año pasado.

Toma la palabra el Concejal del Grupo Civiquis, D. MANUEL MITADIEL MARTINEZ para señalar que no se amortizan plazas porque lo que desaparecen son los contratos temporales que no constaban en la plantilla de personal. Ni si quiera se tocan las seis plazas de administrativos, tema que fue debatido en este pleno. Se desaprovecha una oportunidad magnífica para que este ayuntamiento sea viable. Los ciudadanos no pueden pagar mas impuestos para que los trabajadores promocionen. Todo lo que no sea estrictamente necesario en los próximos años se debe de suprimir.

Toma la palabra el Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que la plantilla es inferior a la de hace cuatro años. Ha pasado de soslayo que varios trabajadores que venían de la anterior legislatura finalizan sus contratos, que habían generado unos derechos, pero estas medidas no nos van a constar indemnizaciones. No ha sido una legislatura de clientelismo político. No se ha aumentado la plantilla, incluso se ha reducido el numero.

El Alcalde considera el asunto suficientemente debatido y lo somete a votación, votando a favor del mismo los 4 Concejales del Grupo Político U.P.L., los 3 Concejales del Grupo P.S.O.E. y los 3 Concejales del Grupo P.P.; y en contra los 5 Concejales presentes del Grupo Político CÍVIQUS, por lo que el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en ejercicio de las competencias que le atribuye el art. 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, adopta el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la Plantilla de Personal que en el Anexo único se acompaña a la presente como parte inseparable de la misma.

Segundo: Ordenar a los servicios administrativos de Personal y Régimen Interior que, aprobada, procedan a ordenar la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

ANEXO

PLANTILLA PERSONAL 2011

PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	ESCALA	SITUACIÓN	GRUPO	NIVEL
GRUPO A1					
Secretario	1	Hab. Nac.	Propiedad	A1	26
Vicesecretario	1	Hab. Nac.	Propiedad	A1	30
Interventor	1	Hab. Nac.	Propiedad	A1	30
Tesorero	1	Hab. Nac.	Propiedad	A1	30
Asesor Jurídico	1	Adm Especial	Propiedad	A1	26
Arquitecto	2	Adm Especial	Propiedad	A1	24
GRUPO A2					
Inspector	1	Adm Especial	Vacante	A2	26
Subinspector de Policía	1	Adm Especial	Vacante	A2	22
Técnico Medio Cultura	1	Adm Especial	Propiedad	A2	22
Coordinador Deportes	1	Adm Especial	Propiedad	A2	22
Coordinadora Serv. Sociales	1	Adm Especial	Propiedad	A2	22
Técnico de Gestión	3	Adm General	Propiedad	A2	22

Técnico de Gestión	2	Adm General	Vacante	A2	22
Técnico Industrial	1	Adm Especial	Propiedad	A2	22
Técnico Industrial	1	Adm Especial	Propiedad	A2	22

GRUPO B

Técnico Informática	1	Adm Especial	Propiedad	B	20
---------------------	---	--------------	-----------	---	----

GRUPO C1

Administrativos	5	Adm General	Propiedad	C1	20
Administrativos	6	Adm General	Vacante	C1	20
Oficial de Policía	2	Adm Especial	Propiedad	C1	20
Oficial de Policía	1	Adm. Especial	Propiedad	C1	20
Agente Policía	11	Adm Especial	Propiedad	C1	18
Agente Policía	3	Adm. Especial	Vacantes	C1	18

GRUPO C2

Aux adm. (prog. oper. Info)	1	Adm Especial	Vacante	C2	18
Auxiliar Administrativo*	3	Adm General	Propiedad	C2	18
Auxiliar Administrativo*	10	Adm General	Propiedad	C2	14
Auxiliar Administrativo	6	Adm General	Vacante	C2	14

*6 de entre ellas, pendientes de amortización

GRUPO E

Notificador	1	Adm General	Vacante	E	12
-------------	---	-------------	---------	---	----

PERSONAL LABORAL

➔ Personal Laboral Fijo

DENOMINACIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN
Obras y Servicios Municipales		
Encargado General de Obras y de Almacén	1	Propiedad
Subencargado de Obras	1	Propiedad
Oficial Albañil 1ª	1	Vacante
Oficial Albañil 1ª	5	Propiedad
Oficial Fontanero 1ª	2	Propiedad
Oficial Electricista 1ª	1	Propiedad
Oficial Conductor 1ª	2	Propiedad
Oficial Electricista 2ª	1	Vacante
Peón Obras y servicios*	10	Propiedad
Peón Obras y servicios	14	Vacante
Peón especialista servicios*	1	Propiedad
Peón especialista servicios	10	Vacante
Limpiadoras	2	Propiedad
P.D.M	3	Vacante

* pendiente de amortización

Servicios de Cultura

Trabajador Social	1	Vacante
Agente de Igualdad	1	Vacante
Orientador Sociolaboral	1	Vacante
Agente de Desarrollo	1	Vacante
Coord. Gneral / Encargada C	1	Vacante
Encargada de Centro / T. Educación Infantil	1	Propiedad
Encargada de Centro / T. Educación Infantil	1	Vacante
Técnico Educación Infantil	5	Propiedad
Técnico Educación Infantil	10	Vacantes
Asistentes Infantiles	3	Propiedad
Asistentes Infantiles	6	Vacantes
Cocinero	1	Propiedad
Cocinero	2	Vacantes
Auxiliar Adm Biblioteca	1	Vacante
Informador Juventud	1	Vacante
Ordenanza	1	Propiedad

* pendiente de amortización

➔ **Personal Laboral Temporal**

Asistente Entrada Piscina	4	Vacantes
Asistente Socorrista Piscina	3	Vacantes

➔ **Personal Eventual**

Responsable Medios de Comunicación	1
Jefe de Gabinete de Alcaldía	1
Secretaria de Grupo	2

Resumen

Funcionarios

Funcionarios	69
Laboral Fijos	91
Laboral Temporal	7
Personal Eventual	4

TOTAL PERSONAL 171

15.- DACIÓN DE CUENTAS DE DECRETOS DE ALCALDÍA (DEL Nº 38/2011 AL Nº 360/2011, AMBOS INCLUSIVE).

Se da cuenta de los Decretos de Alcaldía **del Nº DEL Nº 38/2011 AL Nº 360/2011, AMBOS INCLUSIVE**, de los que el Pleno **TOMA CONOCIMIENTO**.

16.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra el Concejel del Grupo Cívico, D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL para manifestar que en Villaosbispo debido a las lluvias, se producen importantes charcos en los sumideros, por lo que ruego que se limpien.

Toma la palabra el Concejel del Grupo Cívico, D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL para preguntar que ocurre con la solicitud sobre el arreglo de la C/ Real de Villaobispo.

Toma la palabra el Alcalde, D. LAZARO GARCIA BAYON para señalar que efectivamente usted solicito que se arregle la C/ Real, y con fecha 16 de noviembre de 2010 se remitió la solicitud desde el Ayuntamiento a la Diputación. Hemos hablado con el Diputado del área pero no nos ha dado, de momento, ninguna solución.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 14:35 horas de dicha fecha, de todo lo cual se levanta la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Vicesecretario certifico.

**Vº B
EL ALCALDE,**

EL VICESECRETARIO,

Fdo. Lázaro García Bayón

Fdo. Jorge Lozano Aller