



BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 13 DE noviembre de 2009

1

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO

Mislata, a 13 de noviembre de 2009 hora: 19,30

Lugar: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial
Primera Convocatoria.

Para proceder a la celebración de la sesión extraordinaria, debidamente convocada, se reúnen en sesión pública, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. Manuel Corredera Sanchis, los Concejales:

- D. VICENTE GARCÍA ALEIXANDRE
- DÑA. GLORIA ALONSO PALOMARES
- DÑA. MARÍA PILAR LIGIA RODRIGO CARRERAS
- D. FERNANDO HERNÁNDEZ FALCÓN
- D. VICENTE ENRIQUE LÓPEZ SINISTERRA
- D. CARLOS JARILLO SÁNCHEZ
- D. JAIME LÓPEZ BRONCHUD
- DÑA. MARÍA LUISA CAÑIZARES CAMPOS
- DÑA. ANA MARÍA MATEO PONCE
- D. ANTONIO SANCHIS NAVARRO
- D. MIGUEL MERENCIANO BENAVENT
- D. CARLOS FERNÁNDEZ BIELSA
- DÑA. LUCÍA MORENO CASTILLO
- DÑA- JOSEFA LUJÁN MARTÍNEZ
- DÑA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ MORA
- D. ANTONIO LABELLA GUILARTE
- D. ALFREDO CATALÁ MARTÍNEZ
- D. ARTURO SANZ TORRALBA
- D. ELISEO BENAVENT CHIRIVELLA
- D. SALVADOR GARCÍA DE LA MOTA

Asistidos por D. Luis Ramia de Cap Salvatella, como Secretario de la Corporación.

Antes de tratarse los asuntos que componen el orden del día, el Sr. Merenciano Benavent, portavoz del grupo socialista, interviene para manifestar que ha solicitado por registro de entrada de este Ayuntamiento que se retrasara la celebración de la presente sesión, dado que no ha cumplido con el plazo que exige el ROM para su celebración y no ha obtenido ninguna respuesta a dicha solicitud.



El Sr. Secretario responde que la sesión se puede celebrar dado que fue notificada la convocatoria a través de una fotocopia como se hace habitualmente, y ante la solicitud de aclaración del Sr. Merenciano que afirmaba que existían dudas razonables sobre si era auténtica y si estaba firmada por el Sr. Alcalde o se trataba de una composición, se le entregó una convocatoria original. La convocatoria, dice, es perfectamente legal.

El Sr. Alcalde-Presidente, ante las dudas expresadas por D. Miguel Merenciano y la exhibición por éste de un escrito de convocatoria de la sesión en el que, en su primer punto, se trata de “conocimiento del escrito de dimisión del Alcalde, D. Manuel Corredera Sanchis por su enfrentamiento con los vecinos de Mislata”, solicita que se le entregue dicho documento y pide que conste en acta el hecho de tratarse de la falsificación de un documento público, anunciando que emprenderá acciones judiciales.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL BORRADOR DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 23 DE OCTUBRE DE 2009.-

De conformidad a lo prevenido en el artículo 91.1 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete por la Presidencia a consideración de la Corporación el borrador de la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 23 de octubre de 2009, que ha sido remitida a los Portavoces o representantes de los grupos políticos, conforme previene el artículo 80.2 del citado texto legal.

Se somete al Pleno la aprobación del acta, que es aprobada por unanimidad de sus miembros.

2.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

Se da cuenta del dictamen de la comisión informativa y de control de Interior y Bienestar Social, favorable a la aprobación inicial del Reglamento del Registro Electrónico, así como de la enmienda propuesta en base al informe de Secretaría, de 10 de noviembre de 2009, relativo a errores detectados en el texto del Reglamento, concretamente en el art. 7.1 y en el art. 8 a).

Toma la palabra el Sr. García de la Mota, portavoz del Grupo Mixto-EUPV y dice que en el pleno de 23 de diciembre de 2008 se aprobó un convenio con los ayuntamientos de Puçol y Paiporta a efectos de la subvención obtenida para el proyecto e-coneix, gestión electrónica del conocimiento en procedimientos administrativos, convenio que se aprobó por unanimidad al considerar que la administración local se tiene que adaptar a los tiempos actuales, y que era un paso para conseguir que en el 2010 se pudiera cumplir el objetivo de estar conectados a través de la ventanilla única electrónica para que la ciudadanía pudiera realizar los trámites administrativos necesarios.



Se trataba, dice, de un instrumento que facilitaba la accesibilidad, garantizando una continuidad, pues no sólo se conseguía una subvención, sino que permitía mejorar la infraestructura del ayuntamiento, siendo preciso, posteriormente, sólo su mantenimiento.

Afirma estar de acuerdo con la propuesta pero critica la urgencia en tratar este tema cuando desde el 23 de diciembre de 2008 ya explicaba el Sr. Jarillo Sánchez que se trataba de dar los primeros pasos en la organización y desarrollo del plan, añadiendo que para enero de 2010 era obligatorio tener diseñado dicho Plan y, pregunta qué ha estado haciendo el equipo de gobierno para desarrollar un Reglamento del que la oposición se ha enterado el viernes pasado para debatirlo el martes, cuando hubieran tenido un tiempo suficiente para poder entregarlo, comentarlo y realizar las modificaciones necesarias.

Recuerda que en la comisión hizo una serie de aportaciones de las que no ha tenido respuesta. En concreto, pide que en el art. 2 del Reglamento, que regula el ámbito de aplicación, órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Mislata, se incluya a la empresa pública NEMASA, y pide a Secretaría que aclare si los registros de la misma debían formar parte del Registro citado.

Prosigue diciendo que en el art. 4.1, en su segundo párrafo, se establece que corresponde a Alcaldía, como máximo responsable del servicio, la aprobación de modelos y del catálogo de procedimientos con tramitación electrónica, que se harán públicos en la sede electrónica del ayuntamiento y, añade, sin intentar restar autoridad al Sr. Alcalde en esta materia, considera que sería conveniente la participación de todos los grupos. En este sentido, propone que se añada en el art. 7,.1 “previo conocimiento de la comisión informativa y de control de Interior”.

Continúa diciendo que al tratarse de un Reglamento que se aprueba por Pleno, cualquier desarrollo del mismo debería pasar igualmente por la aprobación de dicho órgano.

Propone, para el caso de paradas técnicas no previsibles, un protocolo de aviso a la ciudadanía que tiene que hacer uso de los servicios telemáticos y que mediante un teléfono de incidencias pueda quedar registrado cualquier trámite que se tenga que hacer al objeto de que tenga validez a la hora de verificar posteriormente la documentación.

Finaliza repitiendo que está de acuerdo con este proyecto pero desea que sean aclaradas algunas cuestiones y, por ello, su voto será de abstención.

Toma la palabra el Sr. Merenciano Benavent y pide que conste en acta que el Sr. Alcalde le ha “robado” un documento.

El Sr. Alcalde dice que le ha solicitado dicho documento y el portavoz del grupo socialista se lo ha entregado.



En relación con el punto que se debate, dice que sólo desea recalcar la nula gestión del equipo popular, que se demuestra en hechos como este, pues la Ley es 22 de junio de 2007 y estaban obligados a poner esto en marcha, mientras presentan un Reglamento a última hora. Añade que es muy mejorable aunque el equipo de gobierno no acepta ninguna recomendación de los partidos de la oposición.

Anuncia que el voto del grupo socialista será favorable al Reglamento a pesar de sus grandes lagunas.

Interviene el Sr. Secretario para aclarar la duda que ha expresado el Sr. García de la Mota en relación con la empresa pública NEMASA, y dice que el registro, regulado por una Ley de Procedimiento Administrativo, es algo específico de la administración pública y, por tanto, una empresa privada, aunque sea municipal, no tiene este carácter ni tiene por qué tener un registro electrónico en virtud de esta Ley, sino su propio registro. Añade que la Ley 11/2007 habla de registros de administraciones públicas y entidades de derecho público, pero no de una empresa municipal de carácter privado, que no podría incorporarse al registro del Ayuntamiento.

En cuanto a que Alcaldía tenga potestad para desarrollar el Reglamento, dice que cuenta con atribuciones para dirigir el gobierno y la administración municipal, añadiendo que todo lo que dicte el Alcalde en desarrollo de este reglamento no tiene carácter reglamentario, sino de mera aplicación del mismo.

Toma la palabra el Sr. Jarillo Sánchez y dice que la enmienda presentada hace referencia a cuestiones técnicas. Añade que el reglamento que se trae a aprobación corresponde a lo que se ha hecho en la mayoría de los municipios de la Comunidad y que, tal como manda la normativa, una vez aprobado por el pleno se procederá a su publicación, y en los treinta días de exposición los grupos de la oposición podrán aportar por escrito sus sugerencias.

Finaliza anunciando el voto favorable del grupo popular.

En su segundo turno de intervención, el Sr. García de la Mota dice que existe una moción aprobada sobre la ventanilla única, y que si se adapta la administración municipal a la electrónica se tendría que mantener este criterio. Repite que la empresa NEMASA no es privada sino pública y, por ello, parte de la administración de este ayuntamiento, contando con un presupuesto que es aprobado por el Pleno municipal.

Repite que este Reglamento se ha hecho de prisa cuando existía tiempo suficiente y se ha tenido que modificar por esa razón. No se ha tenido en cuenta, añade, que su desarrollo es muy amplio y hubiera requerido un trabajo común desde la concejalía de modernización de la administración.



Prosigue diciendo que le gustaría colaborar en este tema puesto que se trata en definitiva de participación ciudadana y de procesos que facilitan a la ciudadanía su relación con la administración.

Toma la palabra el Sr. Merenciano Benavent y critica las palabras del Sr. Jarillo Sánchez sobre que tienen un mes para presentar sugerencias cuando no acepta en ninguna comisión las propuestas de la oposición.

Interviene el Sr. García Aleixandre y dice que la empresa NEMASA, aunque tenga capital público, es una sociedad mercantil.

Prosigue diciendo que este Reglamento ha sido debatido en otras instituciones, como la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y la Diputación de Valencia, añadiendo que es similar al aprobado en Diputación dado que se trata de desarrollar una ley y los reglamentos tienden a ser homogéneos.

Sobre la falta de participación de la oposición aclara que se trata de una aprobación inicial y que tendrán treinta días para presentar propuestas, como ya les ha manifestado en otras ocasiones, aunque nunca las presentan, porque lo que pretenden es darse publicidad y degradar al equipo de gobierno.

Concluido el debate, se somete a votación, en primer lugar, la enmienda, que es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes.

A continuación se somete a votación el fondo del asunto y el Ayuntamiento Pleno, por veinte votos a favor (Grupo Popular y Grupo Socialista) y una abstención (Grupo Mixto-EUPV), adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el expediente que se instruye sobre aprobación inicial del Reglamento del Registro Electrónico.

Considerando que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, determina que las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Considerando que el art. 6 de la mencionada Ley reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La creación de registros electrónicos constituye, por tanto, una manifestación de una nueva forma de relacionarse los ciudadanos y la Administración.

Considerando que fruto de la colaboración interadministrativa, el Ayuntamiento de Mislata se encuentra en disposición de facilitar a los ciudadanos el ejercicio de este derecho a partir del 1 de enero de 2010.

Considerando lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación aplicable.



Visto el informe del Jefe de servicio de informática, de fecha 6 de noviembre de 2009.

Visto el informe de Secretaría General, de fecha 6 de noviembre de 2009.

Se acuerda:

1. Aprobar inicialmente el Reglamento del Registro Electrónico que se transcribe a continuación:

“REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El presente reglamento se elabora en cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que determina que las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El art. 6 de la mencionada Ley reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La creación de registros electrónicos constituye una manifestación de una nueva forma de relacionarse los ciudadanos y la Administración, que la sociedad de la información hace ya posible.

El servicio al ciudadano va a obligar a las Administraciones Públicas a dotarse de los medios necesarios para que estos derechos puedan ejercerse con plenas garantías, propiciando también cambios en los procedimientos internos. En este complejo proceso, la creación de un registro electrónico que permita formular solicitudes y recibir comunicaciones por procedimientos electrónicos constituye una actuación necesaria a la que deberán sumarse otras actuaciones hasta el pleno desarrollo de la Ley 11/2007, en colaboración con la Diputación Provincial, la Generalitat Valenciana y el Estado.

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mislata (en adelante el Reglamento) tiene por finalidad regular la organización, funcionamiento y demás cuestiones que afectan al registro de documentos por procedimientos electrónicos, y se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. A efectos de este reglamento, las referencias al Registro Electrónico se entenderán hechas a “acceso al registro por medios electrónicos”.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. El Reglamento será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Mislata (en adelante el ayuntamiento), así como a los organismos o entidades de derecho público del ámbito de la Administración Municipal.



Artículo 3.- Documento electrónico. A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por tal la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Artículo 4.- Documentos con acceso al Registro Electrónico.

4.1.- Tendrán acceso al Registro los documentos electrónicos normalizados y la información que, en formato electrónico pueda completarla correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites para los cuales se habilite la tramitación electrónica o se hayan habilitado modelos. Corresponde a la Alcaldía, como máximo responsable del registro, la aprobación de modelos y del catálogo de procedimientos con tramitación electrónica. Los referidos modelos y el catálogo de procedimientos, se harán públicos en la sede electrónica del ayuntamiento, a través del portal www.mislata.es

4.2.- También tendrá acceso al registro cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior, dirigido a organismos o entidades de derecho público del ámbito de la Administración Municipal.

4.3.- Para acceder al Registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del ayuntamiento, a través del portal www.mislata.es

4.4.- El acceso al Registro se hará a través del portal municipal . Los requisitos técnicos para el acceso se especifican en anexo a este reglamento.

Artículo 5.- Protección de datos. Serán de aplicación al funcionamiento del Registro, las limitaciones que establecen, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones de desarrollo.

Artículo 6.- Cooficialidad de lenguas. En virtud de lo dispuesto por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (L.O 1/2006, de 10 de abril) y demás disposiciones aplicables, los interesados pueden efectuar sus actuaciones en castellano o valenciano. En el supuesto de que no manifiesten el idioma elegido, se entenderá que han optado por aquel en que se hubieran dirigido al ayuntamiento.

Artículo 7.- Dependencia orgánica.

7.1.- Como máximo responsable de la organización, dirección, impulso e inspección de los servicios administrativos municipales, corresponde a la Alcaldía su dirección superior y adoptar las medidas de carácter general que resulten adecuadas para el funcionamiento del Registro y su adaptación a futuras innovaciones tecnológicas, así



como la aprobación de modelos e incorporación de procedimientos con tramitación electrónica.

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

7.3.- El Registro electrónico se integra en el Registro General de Entrada y Salida de documentos.

Artículo 8.- Funciones del Registro electrónico. El Registro realizará las siguientes funciones:

- a) Recibir documentos electrónicos normalizados y cualquier solicitud, escrito o comunicación que se presente.
- b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.
- c) Hacer llegar a los destinatarios, los documentos electrónicos a ellos destinados.

Artículo 9.- Efectos de la utilización del Registro. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

Artículo 10.- Procedimiento de funcionamiento del Registro electrónico.

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

El Registro se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la dirección electrónica para su acceso.

Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos.

La interrupción deberá anunciarse en www.mislata.es con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.



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

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

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

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

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

Artículo 11.- Cómputo de plazos.

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

a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios, días inhábiles los así declarados, para todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en la Comunidad Valenciana y en el municipio de Mislata, permanentemente, figurarán indicados en la página web *www.mislata.es*

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

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

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



Artículo 12.- Formato de los documentos. En la dirección *www.mislata.es* figurarán los formatos de los documentos que se admitirán en el Registro. El Ayuntamiento de Mislata velará por la neutralidad tecnológica de éste, permitiendo que, en cualquier caso, aquellos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

Artículo 13.- Accesibilidad. La Alcaldía adoptará las medidas pertinentes para facilitar a las personas con discapacidad o edad avanzada el acceso a los canales, soportes y entornos de utilización para hacer uso del Registro.

Artículo 14.- Virus informáticos. Los documentos que se envíen al Registro estarán libres de virus informáticos que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de las personas interesadas velar porque así sea. En todo caso, la mera presencia de virus en un documento no determinará, por sí, su invalidez, siempre que pueda accederse a su contenido.

Disposición final primera. Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2010, una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y previa publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal *www.mislata.es*

ANEXO

Requisitos técnicos para acceder al Registro Telemático.

La aplicación informática que implementa el registro electrónico se basa en tecnología J2EE y arquitectura de 3 capas. La comunicación con la misma se realiza a través de un servicio web (web service) instalado sobre un servidor web seguro con protocolo SSL.

La seguridad de la aplicación la proporciona el propio servidor web seguro SSL y la seguridad de los datos se proporciona mediante cifrado con certificados de tipo PKCS12 expedidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV) basados en el estándar X.509 v3.

Los ordenadores utilizados para el acceso y utilización del Registro Electrónico, deberán disponer del navegador Firefox 2X o superior con una máquina virtual java versión 1.4 o superior, o el Internet Explorer 6 SP1 o superior, pudiendo ampliarse esta lista con otros navegadores que puedan ser de uso extendido entre los ciudadanos.

La autenticación y la firma electrónica se realizarán mediante certificados basados en el estándar X.509 v3 expedidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV), el DNI Electrónico expedido por Dirección General de Policía y todos aquellos expedidos por otras autoridades de certificación reconocidas por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio y que estén incluidos en la plataforma @firma de validación de firma electrónica de la Administración General del Estado, a excepción de los expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), dado que sus servicios tiene un coste económico para las entidades locales y requieren de su formalización previa mediante un convenio-contrato asociado”.



2. Someter el expediente a información pública por un periodo de treinta días, mediante publicación en el BOP, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose aprobada definitivamente el reglamento en caso de no presentarse ninguna.

3.- RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO POR D. MIGUEL MERENCIANO (EN REPRESENTACIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA) CONTRA EL ACUERDO PLENARIO DE 29/10/2009 SOBRE DESAFECTACIÓN DE PARCELAS DE SUBSUELO QUE FUERAN OBJETO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA.-

Se da cuenta del dictamen de la comisión informativa y de control de Interior y Bienestar Social, favorable a la desestimación del recurso de reposición presentado por D. Miguel Merenciano, en representación del grupo socialista, contra el acuerdo plenario de 29 de octubre sobre "Aprobación de la alteración de la calificación jurídica de cuatro parcelas de subsuelo municipal que fueron objeto de la concesión de obra pública otorgada a LUBASA para la construcción de cuatro aparcamientos subterráneos.

Toma la palabra el Sr. García de la Mota y dice que en la propia convocatoria de la sesión se dice que "...tendrán a su disposición los expedientes y cuantos antecedentes se relacionan con los asuntos incluidos en la convocatoria" y sería necesario explicar qué se quiere decir, puesto que estos "antecedentes" no estaban en el expediente cuando se solicitaron. En este sentido, añade, el propio informe del Sr. Secretario dice que *"Esa posible repercusión patrimonial no existe en un simple acuerdo de desafectación, ya que cualquier aumento o disminución del patrimonio dependería de otros acuerdos específicos"*, y seguidamente se puede leer en dicho informe que *"A juicio de quien suscribe, el hecho de que se incorpore después de la convocatoria un informe no preceptivo para una más completa información de los concejales no supone vulneración del art. 46 de la LRBRL, cuya exigencia de que la documentación del pleno debe estar a disposición de los concejales en la Secretaría del ayuntamiento habría que entenderla referida a la documentación que necesariamente ha de figurar en el expediente"*.

Considera que el informe, al utilizar un tiempo condicional, no es concreto y provoca dudas y confusión cosa que, dice, ya ha ocurrido en otras ocasiones cuando han solicitado informes de Secretaría, pues algunos son muy ambiguos.

Afirma que no contar con tiempo para preparar el debate perjudica a la oposición en su función de control de la gestión del equipo de gobierno.

Finaliza diciendo que en el fondo de la cuestión se trata de vender el subsuelo de Mislata, y para esta decisión el equipo de gobierno no está legitimado.



Interviene el Sr. Merenciano Benavent y dice que algunos informes del Sr. Secretario parece que tratan de justificar determinadas actuaciones del equipo de gobierno, y por ello su grupo se siente marginado y desprotegido.

Afirma que no comprende ni comparte informes como el actual, en el que dice que no se debe interpretar el art. 46 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local en sentido literal, y que esta sea la razón para justificar que, aunque no estén los documentos en Secretaría, no pasa nada. Añade que el propósito del legislador es asegurar la garantía legal de los procesos por parte de Secretaría.

Prosigue diciendo que otro ejemplo en este sentido es la solicitud de subsanación de la presente convocatoria de pleno, que tuvo lugar ayer y a partir de la cual deberían haber corrido los plazos.

Afirma que su grupo no pide la anulación de la aprobación del punto 9 del orden del día de la sesión de 29 de octubre, sino que se dé por no realizado, debido a la falta de documentación.

Añade que en el informe del Sr. Secretario se dice que, conforme al art. 63 de la Ley 30/92, *“el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados”* y considera que se ha producido indefensión del grupo socialista.

Toma la palabra el Sr. Secretario y dice que los informes se hacen en cada caso según el criterio de quien los hace y, añade, no hay dos informes diferentes para casos iguales, ni se informa según conviene.

Explica que el Derecho tiene muchos matices y cuando su informe dice que no debe interpretarse en sentido literal esa exigencia no debe extraerse esa frase del resto del mismo, añadiendo que lo que quiere decir es que cuando la documentación en un momento dado no esté en el despacho del Secretario, estando localizable y fácilmente puesta a disposición de los concejales, no se incumple la exigencia que marca la ley.

Prosigue diciendo que ya en el pleno anterior informó que un retraso de media hora aproximadamente en la entrega de la documentación no es motivo suficiente para anular el acuerdo adoptado, aunque no sea perfecta la situación creada.

Toma la palabra el Sr. García Aleixandre y dice que su grupo no tiene mucho que añadir al respecto dado que se trata de un tema jurídico de reclamación por parte del grupo socialista a la Secretaría de este Ayuntamiento.

Manifiesta que el acuerdo que se va a adoptar es refrendar la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, con el informe del Sr. Secretario, porque el equipo de gobierno apoya a los funcionarios de este ayuntamiento, dado que no han informado de manera que se pueda dañar la gobernabilidad del mismo. Añade que cuestionara siempre dos informes que ante una misma cuestión se pronuncien de forma



contradictoria y que, salvo excepciones, todos los funcionarios que tienen responsabilidad como jefes de departamento para emitir informes sobre la legalidad de las cuestiones que se traen a Pleno o a Junta de Gobierno son precisos y, a veces, incómodos para la toma de decisiones del equipo de gobierno, que ha de dejar asuntos sobre la Mesa para poderlos modificar y ajustarlos a la legalidad.

En su segundo turno de palabra el Sr. García de la Mota dice que espera de un informe del Sr. Secretario una absoluta profesionalidad, aclarando que esto significa que no cuente su opinión sino el concepto jurídico de legalidad y, por tanto, debe hablar de lo concreto y no de “futuribles”.

Prosigue diciendo que no todos los técnicos están de acuerdo y que hay informes que son contradictorios, así como que también se está pendiente de autorización por parte de organismos superiores. Añade que el trasfondo de todo esto es que no están de acuerdo con el proceso que se está llevando, que supone esquilmar la propiedad de todos los ciudadanos de Mislata, a los que habría que decirles que se iba a crear una comisión mixta de técnicos y políticos para reestudiar la liquidación con LUBASA y la venta del subsuelo, al tiempo que realizar una consulta ciudadana para ver si los ciudadanos están de acuerdo con el grupo popular en la venta del subsuelo de la población.

Interviene el Sr. Merenciano Benavent y dice que el Sr. García Aleixandre apoya los informes de los técnicos cuando dicen lo que él desea, pero no en caso contrario.

Repite que este pleno se ha convocado el martes por medio de fotocopia y que se subsanó ayer, día, 12, con una convocatoria firmada por el Sr. Alcalde.

Prosigue diciendo que en el informe del Sr. Secretario de 30 de marzo de 2009 se requería al grupo socialista que subsanara la convocatoria de pleno, en donde se habían incorporado firmas digitales de concejales del grupo y cuando lo hizo y preguntó desde cuándo se computaba el plazo, les dijo que “a partir del día siguiente a la subsanación de las deficiencias por falta de firma”. Añadiendo que ahora, sin embargo, afirma lo contrario.

Interviene el Sr. Secretario y dice que ha reconocido que se ha producido un defecto formal pero que no invalida el acto y esto es lo que se debate.

Prosigue diciendo que el caso planteado anteriormente es diferente porque se trata de la convocatoria de un pleno extraordinario, que pueden solicitar los concejales tres veces al año, y no habían firmado ese documento, no siendo delegable la representación política.

Finaliza diciendo que lo que se ha hecho no ha sido una subsanación sino la entrega de un original para que comprobara que no había dudas de la convocatoria y de la firma del Sr. Alcalde, añadiendo que no se trata de una subsanación en un proceso administrativo que dé lugar a inicio de plazo.



Interviene el Sr. García Aleixandre y repite que los únicos informes que cuestiona son informes contradictorios sobre un mismo punto.

Prosigue diciendo que lo que se está tratando es un paso previo para que el grupo socialista vaya a un contencioso-administrativo y un juez pueda dictaminar si se ha seguido o no el procedimiento adecuado.

Concluido el debate, el Ayuntamiento Pleno por once votos a favor (Grupo Popular) y diez votos en contra (Grupo Socialista y Grupo Mixto-EUPV) adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el recurso de reposición presentado por D. Miguel Merenciano Benavent (R.E. 16881, de 4 de noviembre) contra el acuerdo plenario de 29 de octubre sobre "Aprobación de la alteración de la calificación jurídica de cuatro parcelas de subsuelo municipal que fueron objeto de la concesión de obra pública otorgada a LUBASA para la construcción de cuatro aparcamientos subterráneos".

Visto el informe de Secretaría de fecha 6 de noviembre de 2009 en el que se dice lo siguiente:

" CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1ª. La exigencia del art. 46 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de que la documentación del pleno debe estar a disposición de los concejales en la Secretaría del ayuntamiento no debe interpretarse en un sentido literal, y tiene por finalidad garantizar que los concejales tengan acceso a la misma en Secretaría, sin tener que perseguir o localizar los expedientes en los diferentes servicios. Por tanto, a juicio de quien suscribe, esta exigencia se cumple si el concejal se presenta en Secretaría y se le facilita el acceso, aunque en ese momento no esté el expediente en Secretaría y haya que traerlo de otra dependencia para atender el derecho del concejal.

Es cierto que, en el caso examinado, hubo cierta demora en la entrega de los documentos, pero en ningún caso puede entenderse que se ha limitado de forma apreciable el derecho del concejal, que ha dispuesto de información suficiente para formar su voluntad, y no se ha producido en ningún caso indefensión que pueda dar lugar a la anulabilidad del acto administrativo.

En este sentido, cabe recordar que, conforme al art. 63 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

2ª. Respecto a la circunstancia de que el informe de Intervención se incorporó al expediente con posterioridad a la convocatoria, debe señalarse que, a juicio de quien suscribe, el informe de Intervención no tiene en el expediente analizado carácter preceptivo, pues el acuerdo adoptado, es decir, la desafectación de varios



inmuebles, no da lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, ni puede tener repercusión financiera o patrimonial (art. 4 del RD 1174/1987). Esa posible repercusión patrimonial no existe en un simple acuerdo de desafectación, ya que cualquier aumento o disminución del patrimonio dependería de otros acuerdos específicos.

A juicio de quien suscribe, el hecho de que se incorpore después de la convocatoria un informe no preceptivo para una más completa información de los concejales no supone vulneración del art. 46 de la LRBRL, cuya exigencia de que la documentación del pleno debe estar a disposición de los concejales en la Secretaría del ayuntamiento habría que entenderla referida a la documentación que necesariamente ha de figurar en el expediente.

CONCLUSIÓN

En consecuencia, a juicio de quien suscribe, procede la desestimación del recurso presentado.”

Se acuerda:

1. Desestimar el recurso de reposición presentado por D. Miguel Merenciano Benavent (R.E. 16881, de 4 de noviembre) en representación del grupo socialista contra el acuerdo plenario de 29 de octubre sobre “Aprobación de la alteración de la calificación jurídica de cuatro parcelas de subsuelo municipal que fueron objeto de la concesión de obra pública otorgada a LUBASA para la construcción de cuatro aparcamientos subterráneos.
2. Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

Siendo las diez horas y cuarenta minutos por la Alcaldía se levanta la sesión, de todo lo cual se extiende la presente acta que firma el Alcalde-Presidente, conmigo el Secretario que doy fe.

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,