



ACTA PLE2021/11 DEL AYUNTAMIENTO PLENO, SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO DEL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2021

\*\*\*\*\*

**ORDEN DEL DÍA**

1. APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN PRECEDENTE Nº2021/10 DEL 30 DE SEPTIEMBRE

2. COMUNICACIONES, DISPOSICIONES OFICIALES Y DECRETOS DE ALCALDIA.

3. Propuestas

3.1. AREA DE ALCALDIA (AALC)

3.1.1. Aprobación Inicial Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel.

3.2. AREA DE SERVICIOS A LA PERSONA (ASPE)

3.2.1. Dación de cuenta de la Justificación de pagos anticipados y regularización de importes por gastos incluidos en el encargo a la empresa pública municipal EMSUVIM como medio propio para la gestión directa de los servicios de mantenimiento general y custodia-vigilancia de las instalaciones del Polideportivo Municipal “Els Oms” y custodia-vigilancia de las instalaciones deportivas en centros escolares.

3.2.2. Aprobación, si procede, del I Plan de Igualdad Interno Ayuntamiento de Mutxamel

3.3. AREA DE SERVICIOS GENERALES (ASGE)

3.3.1. Solicitud de compatibilidad presentada por la funcionaria interina D<sup>a</sup> María Teresa Riquelme Quiñero para el ejercicio de una segunda actividad en el sector público como Profesora universitaria asociada.

3.3.2. Aprobación del programa de trabajos de las obras “Reforma integral, gimnasio, fibrocemento e instalación eléctrica en el CEIP Manuel Antón. Código 03006542. Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”.

3.3.3. Aprobación de dos nuevos programas de productividad para el personal de la Policía Local y dejar sin efecto el actual “Programa de productividad por tiempo dedicado al solape y cambio de vestuario para los miembros de la policía local”.

3.3.4. Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Mutxamel.

3.3.5. Personación en el Recurso Contencioso Administrativo nº 302/2021 interpuesto contra el acuerdo de adjudicación del contrato de obras "Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica".

3.3.6. Liquidación del canon del curso 2019/2020 del contrato de Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil de primer ciclo “El Ravel”.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

3.3.7. Aprobación Inicial Ordenanza Administración electrónica.

#### 3.4. AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA (AFPR)

3.4.1. Relación número 2021/008 de reconocimientos extrajudiciales de crédito

3.4.2. Informe de Tesorería-Intervención Ley Lucha contra la Morosidad en las operaciones comerciales y período medio de pago tercer trimestre 2021.

#### 3.5. AREA DE TERRITORIO, AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD (ATAC)

3.5.1. Compromiso de aportación extraordinaria municipal al “Consortio para la ejecución de las previsiones del Plan zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2”, para la financiación del servicio de ecoparques durante el periodo transitorio 2022

3.5.2. Aprobación de las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a la Rehabilitación de inmuebles ubicados en el Núcleo Histórico Tradicional y mejora de las condiciones de accesibilidad de los Edificios de Mutxamel.

3.5.3. Ratificación del Decreto de Alcaldía nº 2021/1285 de solicitud de participación en la convocatoria para la elaboración de proyectos piloto de planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española.

#### 4. MOCIONES

4.1. Moción presentada por el grupo municipal Compromís para apoyar la Declaración del día 25 de octubre como día del comercio local.

4.2. Moción presentada por GP PSPV-PSOE Y PODEM " Viviendas públicas en Muxamel"

#### 5. DESPACHO EXTRAORDINARIO.

#### 6. RUEGOS Y PREGUNTAS.

La presente acta está grabada en audio y video (Windows media) en soporte CD-DVD diligenciado por la Secretaria Actcal Municipal mediante firma con tinta indeleble, e identificado con su número y fecha, custodiándose y reproduciéndose conforme al acuerdo plenario de fecha 28.12.12. El acta ocupa 2.655.993.856 bytes y 2,47GB con una duración de 2:43:33 horas.

Igualmente se recuerda por la Secretaria que el acta de la sesión *se compone*, por un lado de un documento escrito, por supuesto electrónico, en el que constan los indicados requisitos formales de quorum y toma de acuerdos, omitiendo las deliberaciones, y por otro de la grabación en audio y video señalada, que reproduce íntegramente todas las intervenciones realizadas por sus miembros.

En Mutxamel a 28 de octubre de 2021, siendo las 12:00 horas, se reúnen en el Salón de Plenos, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Sebastián Cañadas Gallardo, los señores componentes del Ayuntamiento Pleno que se expresan a continuación, al objeto de celebrar la sesión ordinaria para la que previamente se había citado.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Actcal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ASISTENTES

ALCALDE

D. SEBASTIAN CAÑADAS GALLARDO P.P

D<sup>a</sup>. LARA LLORCA CONCA P.P  
D. JOSE ANTONIO BERMEJO CASTELLÓ P.P  
D. RAFAEL GARCÍA BERENGUER P.P  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. INMACULADA PEREZ JUAN P.P  
D. VICENTE GOMIS DOMENECH P.P  
D. RAFAEL PASTOR PASTOR P.P

D<sup>a</sup>. M LORETO MARTINEZ RAMOS P.S.O.E  
D. CARLOS ALBEROLA ARACIL P.S.O.E  
D<sup>a</sup>. MILAGRO BERNABEU PASTOR P.S.O.E  
D. ALBERTO SELLES LLORENS P.S.O.E  
D<sup>a</sup>. LARA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ P.S.O.E  
D. JAVIER TEBA CASTILLO P.S.O.E  
D<sup>a</sup>. ANA ISABEL IVORRA JAVALOYES P.S.O.E

D. ANTONIO SOLA SUÁREZ CIUDADANOS  
D<sup>a</sup>. M SOLEDAD LOPEZ LOPEZ CIUDADANOS  
D<sup>a</sup>. MARIA NIEVES CORBÍ FERRANDIZ CIUDADANOS

D. LLUÍS MIQUEL PASTOR GOSÁLBEZ COMPROMIS  
D<sup>a</sup>. CONCEPCION MARTÍNEZ VERDÚ COMPROMIS

D. BORJA IBORRA NAVARRO PODEM

D. MIGUEL DA SILVA ORTEGA VOX

INTERVENTOR ACCTAL

D. SALVADOR SÁNCHEZ PÉREZ

SECRETARIA ACCTAL

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> JOSE PEÑA NAVARRO

Antes del comienzo de la sesión se guarda un minuto de silencio en memoria de las víctimas de violencia de género.


Abierta la sesión en primera convocatoria, se pasa a deliberar sobre los asuntos incluidos en el Orden de Día.

1. APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN PRECEDENTE N°2021/10 DEL 30 DE SEPTIEMBRE

Dada cuenta del acta de la sesión precedente n° 2021/10 de fecha 30 de septiembre y hallándola conforme, se aprueba por unanimidad.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## 2. COMUNICACIONES, DISPOSICIONES OFICIALES Y DECRETOS DE ALCALDÍA.

Se da cuenta de los decretos de Alcaldía del nº 2021/1185, de 20 de septiembre al nº 2021/1325, de 15 de octubre.

Asimismo de la comunicación recibida de la Dirección General de Infraestructuras Educativas, de la Consellería de Educación, Cultura y Deportes, sobre la actualización del módulo económico de Edificant desde el 1 de octubre de 2021.

### 3. Propuestas

#### 3.1. AREA DE ALCALDIA (AALC)

##### 3.1.1 Aprobación Inicial Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel.

### **INTERVENCIONES**

Indica la Sra. Llorca Conca explica la propuesta.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) adelanta el voto a favor de su grupo municipal, al ser una propuesta tratada en el Consejo de Policía y en Mesa de Negociación, donde contó con el voto unánime de los sindicatos y de todos los grupos municipales.

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 18.10.2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Alcaldía de fecha 20.10.2021, que dice:

“La Disposición Transitoria Sexta de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de Coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, establece que en el plazo de dos años desde su entrada en vigor las entidades locales deberán aprobar los reglamentos de organización y funcionamiento de sus respectivos cuerpos de policía local.

En fecha 14/10/2021 se celebra Consejo de la Policía Local de Mutxamel en el que de entre las propuestas planteadas de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel se consensua como válida la presentada por la Jefatura Acctal de la Policía Local de Mutxamel, tal y como consta en el acta de la sesión obrante en el expediente.

En fecha 15/10/2021 la referida propuesta se presenta en Mesa General de Negociación donde se manifiesta la conformidad hacia la misma.

Vista la Providencia de Alcaldía emitida en fecha 18/10/2021 en la que se dispone que se adopten los trámites oportunos para la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Por quien suscribe la presente propuesta se informa que una vez revisado el texto a aprobar, se ajusta a lo dispuesto en el Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Norma-Marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, como a la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Al tratarse de una norma de carácter organizativo interno, se prescinde del trámite de consulta establecido en el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante LRBL, la aprobación de las Ordenanzas locales, y por ende la de los Reglamentos se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación Inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Considerando a su vez el artículo 22.1.d) de la LRBL, en cuanto a las competencias del Pleno, se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel, cuyo texto es el que consta como Anexo I.

**SEGUNDO:** Publicar el presente acuerdo en la página web del Ayuntamiento de Mutxamel, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, según se establece en el artículo 70.2 de la LBRL.

**TERCERO:** Establecer un período de información pública y audiencia a los interesados, por un plazo de 30 días desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, indicando que en caso de que no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

**CUARTO:** Una vez se considere aprobado definitivamente, se publicará el texto íntegro de la Ordenanza en el B.O.P., no entrando en vigor en tanto no haya transcurrido el plazo de 15 días contados a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo por

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de conformidad con los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

QUINTO: Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos, y a la Jefatura de la Policía Local de Mutxamel, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

## ANEXO I

### “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MUTXAMEL

#### ÍNDICE

#### PREÁMBULO.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. Dependencia del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel.
- Artículo 2. Junta de Mandos.
- Artículo 3. Funciones de los Inspectores.
- Artículo 4. Funciones de los Oficiales.
- Artículo 5. Funciones de los Agentes
- Artículo 6. Consejo de Policía Local.
- Artículo 7. Transmisión de órdenes.
- Artículo 8. Saludo.
- Artículo 9. Comunicación institucional
- Artículo 10. Equipo y material.
- Artículo 11. Jornada anual de trabajo.
- Artículo 12. Horarios y condiciones de trabajo de los turnos y servicios.
- Artículo 13. Designación de personal para distintos turnos y servicios.
- Artículo 14. Servicio mínimo.
- Artículo 15. Aplicativo informático de gestión interna.
- Artículo 16. Servicios extraordinarios.
- Artículo 17. Vacaciones.
- Artículo 18. Solicitudes de otros permisos
- Artículo 19. Formación.
- Artículo 20. Falta de asistencia al servicio
- Artículo 21. Cambios de servicio.
- Artículo 22. Ejercicios de tiro
- Artículo 23. Horarios.
- Artículo 24. Participación en las reuniones de coordinación.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





TÍTULO II. SEGUNDA ACTIVIDAD.

Capítulo I. Disposiciones generales.

- Artículo 25. Definición.
- Artículo 26. Características.
- Artículo 27. Causas que permiten el acceso a la situación de segunda actividad.
- Artículo 28. Órgano competente para la concesión de segunda actividad.
- Artículo 29. Procedimiento para resolver los expedientes.
- Artículo 30. Orden de prelación para el acceso a la segunda actividad
- Artículo 31. Puestos de segunda actividad.
- Artículo 32. Expectativa de destino.
- Artículo 33. Situaciones excepcionales.
- Artículo 34. Uniformidad, distintivos y armamento.

Capítulo II. De las formas de acceso a la situación de segunda actividad.

- Artículo 35. Del acceso a la segunda actividad por razón de edad
- Artículo 36. Del acceso a la segunda actividad por enfermedad.

Capítulo III. Funciones en segunda actividad.

- Artículo 37. Funciones.

Capítulo IV. Derechos y deberes.

- Artículo 38. De la formación.
- Artículo 39. Ascensos y movilidad.
- Artículo 40. Jornadas y formas de prestación de servicio
- Artículo 41. Retribuciones.
- Artículo 42. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

Disposición adicional. Aprobación mediante Resolución de Alcaldía por circunstancias de adecuación de la organización a la plantilla.

Disposición transitoria. Aplicación de normativa vigente.

Disposición derogatoria y final. Entrada en vigor.

**PREÁMBULO**

La Disposición Transitoria Sexta de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de Coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, establece que en el

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

plazo de dos años desde su entrada en vigor las entidades locales deberán aprobar los reglamentos de organización y funcionamiento de sus respectivos cuerpos de policía local.

En lo que respecta a la situación administrativa de segunda actividad, la propia Ley de Coordinación establece la posibilidad de que sus miembros puedan, bien por razones de edad o bien por razones de enfermedad, acogerse a esta situación, estableciendo unos principios básicos. No obstante, al no haber sido objeto de desarrollo esta materia, se considera procedente desarrollar en este texto la situación administrativa especial de segunda actividad del personal funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Mutxamel, con la pretensión de compatibilizar los derechos funcionariales, con los intereses generales de la organización municipal y policial.

Bajo estas premisas, se considera necesario regular el régimen general de organización, funcionamiento y régimen jurídico del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel, sin perjuicio de la aplicación de la normativa específica estatal y autonómica en vigor a la entrada del presente.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Dependencia del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel.

El Cuerpo de Policía Local de Mutxamel, como cuerpo de seguridad, es un instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada, que actúa bajo la superior autoridad y dependencia directa de la persona titular de la alcaldía o de la concejalía en quien delegue, sin perjuicio de las competencias atribuidas en materia de policía judicial a Magistrados, Jueces y miembros del Ministerio Fiscal. Sus funcionarios actuarán siempre bajo las órdenes de sus mandos naturales.

La Jefatura inmediata y operativa del Cuerpo de Policía Local será desempeñada por un funcionario de la máxima categoría de las existentes en el mismo, y sus funciones son:

- a) Designar al personal que ha de integrar cada uno de los servicios que preste, sea cual sea su denominación.
- b) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios, así como su inspección.
- c) Elevar a la Alcaldía los informes y propuestas de organización y mejora de los servicios.
- d) Gestión presupuestaria.
- e) Proponer a la Alcaldía la concesión de distinciones y condecoraciones a los miembros del Cuerpo, así como las actividades de formación

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	
La Secretaria Acctal en la sesión	
19/11/2021	
María José Peña Navarro	



profesional y la iniciación de procedimientos disciplinarios.

- f) Formar parte de la Junta Local de Seguridad y de los órganos por ésta creados, y de la Junta o Comisión Local de Protección Civil.
- g) Presidir la Junta de Mandos de su respectiva plantilla.
- h) Acompañar, en calidad de máximo representante de la Policía Local, a la Corporación en aquellos actos públicos a que concurra ésta y sea requerido para ello.
- i) Mantener comunicación con las Jefaturas de otras fuerzas y cuerpos de seguridad, en especial con las de otras policías locales, así como con los órganos de coordinación en materia de policía local, seguridad pública y emergencias de la Generalitat Valenciana y la Jefatura Provincial de Tráfico, para una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.
- j) Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponda al Cuerpo.
- k) Formar parte como funcionario titular en los tribunales convocados con ocasión de los procesos de selección de personal para acceder a la Policía Local o a sus escalas de mando, así como a puestos de trabajo estrechamente relacionados con la misma.
- l) Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso muy grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias, informando de forma inmediata la Alcaldía cuando la magnitud del caso lo requiera.
- m) Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales reglamentarias, así como las resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos de la Corporación reguladores de la Policía Local.
- n) Mantener relación directa con Alcaldía, concejales delegados y demás miembros de la Corporación.
- o) Asumir en las actuaciones más importantes de conjunto, el puesto de mayor responsabilidad.
- p) Posibilitar que sus inferiores jerárquicos obren con plena libertad e iniciativa dentro de sus respectivas atribuciones.
- q) Designar el destino de los mandos del Cuerpo atendiendo a los requisitos de igualdad, mérito y capacidad.
- r) Elaborar la Memoria Anual del Cuerpo de Policía Local.

**Artículo 2. Junta de mandos.**

Como órgano consultivo de Jefatura se crea la Junta de Mandos, compuesta por la Jefatura del Cuerpo y los mandos pertenecientes a la escala técnica. Tiene como

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



funciones las de coordinación con Jefatura y su asesoramiento, así como colaborar con ésta en la toma de decisiones.

La Junta de Mandos se reunirá de manera ordinaria con una periodicidad semanal, y extraordinaria cuando las circunstancias especiales así lo requieran.

### Artículo 3. Funciones de los Inspectores.

Son funciones de los Inspectores:

- a) Ejercer la Jefatura Accidental en ausencia de Jefatura ordinaria, en aquellos casos en que así lo decrete la Alcaldía.
- b) Desarrollar la coordinación, planificación y la ejecución operativa de los servicios, de acuerdo con las funciones encomendadas por Jefatura.
- c) Formular las propuestas que estime necesarias para el mejor funcionamiento de los servicios.
- d) Supervisar las actuaciones del personal a sus órdenes, corrigiendo las posibles deficiencias que observe, con el fin de mantener en el servicio el adecuado nivel profesional.
- e) Informar a Jefatura de las actuaciones tanto meritorias como infractoras del personal a sus órdenes.

En concreto, por parte de Jefatura se establecen las siguientes funciones concretas, entre otras:

- a) Cuadrante – personal
- b) Coordinación en materia seguridad ciudadana (centros escolares, guardia civil, menores, juzgados, servicios sociales, geointeligencia policial-mapas QGIS)
- c) Coordinación agentes 2ª actividad
- d) Uniformidad
- e) Transmisiones
- f) Cámaras control tráfico y emisión de informes para otros órganos
- g) Armamento, ejercicios tiro, gestión munición
- h) Armamento aire comprimido e informes relacionados
- i) Mantenimiento y formación de armamento de descarga eléctrica
- j) Gestión y coordinación en materia de UAS/Drones
- k) Coordinación de los distintos turnos de servicio
- l) Coordinación del servicio administrativo interno
- m) Gestión y mantenimiento dependencias policiales
- n) Gestión y coordinación funcionamiento recursos informáticos,

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- mantenimiento y accesos a bases de datos
- o) Coordinación Agrupación Voluntarios Protección Civil Mutxamel
- p) Vehículos policiales y su equipamiento
- q) Gestión de cámaras y alarmas de seguridad en edificios e instalaciones municipales
- r) Señalización viaria y seguridad vial
- s) Medios materiales alcoholemias y drogas
- t) Supervisión documentación policía administrativa y judicial
- u) Comunicación interna y Redes Sociales
- v) Actualización normativa

Por Orden General de la Jefatura, se determinarán las funciones que corresponderá desarrollar a cada Inspector.

**Artículo 4. Funciones de los Oficiales.**

Son funciones de los Oficiales las siguientes.

- a) Elaboración y nombramiento diario de la distribución del personal bajo sumando, velando por el cumplimiento de las instrucciones y normas internas.
- b) Ejercer la responsabilidad del servicio, que conlleva el mando y la coordinación de los servicios al frente de los Agentes que tenga a su cargo.
- c) Llevar a cabo las funciones específicas ordenadas por Jefatura o los Inspectores, de acuerdo con la Orden de Servicio dictada al efecto.
- d) En el caso de concurrir dos o más Oficiales en un mismo turno será el Jefe de Servicio el de mayor antigüedad, o el designado expresamente por Jefatura o Inspector.
- e) Supervisar diariamente la conclusión y anotación correcta de los servicios atendidos por los Agentes.
- f) Atender personalmente los servicios de más entidad y los que expresamente se les haya ordenado atender, junto con los Agentes que correspondan.
- g) Informar al Inspector de las actuaciones tanto meritorias como infractoras de los Agentes.
- h) Informar al Inspector de las novedades destacadas en el servicio.
- i) Auxiliar al Inspector en las funciones que a éste le correspondan.
- j) Asumir todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos y las que de acuerdo con su cargo le correspondan.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

## Artículo 5. Funciones de los Agentes.

Son funciones de los Agentes las siguientes:

- a) Dar cuenta diariamente y antes de finalizar su servicio por escrito de las intervenciones realizadas.
- b) Comprobar diariamente el perfecto funcionamiento del material asignado para el ejercicio de sus funciones, dando cuenta de las anomalías observadas.
- c) Cumplir las órdenes recibidas y formular las sugerencias que crea oportunas.
- d) Informar de cualquier incidencia en el servicio utilizando el conducto reglamentario.

## Artículo 6. Consejo de Policía.

El Consejo de Policía se atenderá a lo establecido en el Acuerdo del Pleno de fecha 3 de mayo de 2001, en coherencia con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Norma-Marco sobre estructura, organización y funcionamiento de los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana, que establece su constitución y funciones, siendo estas:

- a) Mediación y conciliación, en su caso, en los conflictos internos.
- b) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios por faltas muy graves.
- c) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones.
- d) Ser oídos en los procesos de determinación de las condiciones de prestación del servicio del personal del Cuerpo.
- e) Conocer la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.
- f) El resto que les atribuya la legislación vigente.

## Artículo 7. Transmisión de órdenes.

La Jefatura dictará Órdenes Generales del Cuerpo respecto de la organización, funciones y cometidos de los distintos servicios de la Policía Local de Mutxamel.

La Jefatura y los mandos de la escala técnica dictarán Órdenes de Servicio respecto de aspectos operativos, que detallarán todos los detalles necesarios para su desarrollo por parte de los Oficiales responsables de los servicios.

## Artículo 8. Saludo.

El saludo es la manifestación externa de educación cívica, respeto y disciplina

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaría Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





de los policías, y es de obligado cumplimiento. Se efectuará con corrección y naturalidad, sin exageraciones, pero con la energía debida, en la forma establecida en la normativa vigente.

## Artículo 9. Comunicación institucional.

La información relacionada con intervenciones de la Policía Local de Mutxamel, su organización interna e imagen, solamente podrá transmitirla Jefatura o el personal expresamente designado por Alcaldía, absteniéndose de llevarla a cabo cualquier otro policía, salvo autorización expresa de los anteriores.

## Artículo 10. Equipamiento y material.

Todos los integrantes de la Policía Local de Mutxamel serán responsables del adecuado uso y mantenimiento de los medios materiales de que dispongan, de acuerdo con los criterios establecidos por Jefatura o los mandos responsables.

## Artículo 11. Jornada anual de trabajo.

La jornada anual de trabajo de los miembros de la Policía Local de Mutxamel será, en cómputo total, la misma que la del resto de funcionarios del Ayuntamiento de Mutxamel, de acuerdo con el calendario anual que se apruebe en relación con el mismo, y con la normativa estatal y autonómica reguladora.

Corresponde a la Jefatura del Cuerpo velar por el efectivo cumplimiento de la jornada anual de trabajo.

## Artículo 12. Horarios y condiciones de trabajo de los turnos y servicios.

Como norma general y sin perjuicio de puntuales modificaciones por necesidades del servicio y ajustes horarios, la jornada se prestará en turnos de 8 horas de servicio efectivo cada uno, de acuerdo principalmente con los siguientes horarios:

- 1er Turno de 6:30 a 14:30 horas.
- 2º Turno de 14:30 a 22:30 horas.
- 3er Turno de 22:30 a 06:30 horas.

A efectos de aplicación de las presentes condiciones, se considera como fin de semana para los turnos 1º y 2º los sábados y domingos, y para el 3er turno los viernes y sábados.

Se establece el sistema de trabajo de siete días de trabajo por siete de descanso (7x7), a razón de ocho horas y media diarias, y de cinco días de trabajo por dos de descanso (5x2) o de cuatro días de trabajo por tres de descanso (4x3), a razón de ocho horas diarias, para Inspectores y los policías de los servicios específicos que determine

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Jefatura, siendo en este caso el descanso preferentemente durante los viernes, sábados y domingos. El cómputo total anual de días a trabajar y de descanso se calculará por cada policía atendiendo a este reparto de días, con cumplimiento de la jornada anual de trabajo.

No se podrán realizar más de 12 días consecutivos de servicio, ni realizar jornadas diarias de trabajo continuadas de más de 12 horas, salvo situaciones de emergencia por catástrofes o similares.

Se establece la posibilidad de implantar un turno partido para situaciones, servicios o cometidos específicos, con el horario que en función de las necesidades sea más conveniente. De establecerse el mismo, será voluntario.

Los turnos serán fijos y anuales para los Agentes, y rotatorios por periodos de ocho semanas para los Oficiales de los servicios operativos generales o específicos, al objeto de mejorar la eficacia y un reparto más equitativo de la carga de trabajo que conlleva el mando.

Los Inspectores prestarán servicio ordinario en el turno de mañanas o de tardes, de acuerdo con lo dispuesto por Jefatura.

### Artículo 13. Designación del personal para los distintos turnos y servicios.

El Ayuntamiento de Mutxamel velará porque la plantilla de personal de la policía local esté completa, cubriendo los puestos de trabajo que fueren necesarios debido a jubilaciones, incapacidades temporales, promociones internas, excedencias, segunda actividad y otras situaciones que pudieran impedir atender los servicios generales y específicos necesarios, la continuidad de la estructura jerárquica y la cadena de mando.

Los turnos de trabajo se configuran con el objetivo de prestar:

- a) Servicios generales, que serán los llevados a cabo por cualquier policía.
- b) Servicios específicos, que conllevan la atención especializada a determinadas necesidades al mismo tiempo que se prestan servicios generales. Se consideran servicios específicos los relacionados, entre otras, con las funciones de:
  - o Tráfico y transportes.
  - o Violencia de género
  - o Mediación Policial
  - o Agente tutor
  - o Policía judicial
  - o Educación vial y movilidad
  - o Medio ambiente y urbanismo

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- o Central de comunicaciones
- o Drones

Por Jefatura se determinarán los cometidos y las condiciones de trabajo de los Agentes y Oficiales que presten servicios específicos, y para su cobertura se tendrán en cuenta los criterios de antigüedad en la plantilla del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel (un 60%) y de méritos (un 40%), pudiéndose llevar a cabo pruebas de selección.

- c) Servicios extraordinarios, para reforzar los servicios generales y específicos en los momentos que así se considere por Jefatura, y para completar los servicios mínimos.

A finales de año se abrirá un periodo voluntario de petición de turnos escogiendo una primera y una segunda opción. Corresponde a Jefatura la distribución nominal de los policías que han de integrar cada turno, puesto y servicio, bajo los criterios de que su trabajo se preste en óptimas condiciones y se ajuste a las necesidades del servicio, así como a las peticiones formuladas, respetando en todo caso los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad. Dicha distribución se comunicará mediante orden general preferentemente antes del 10 de diciembre de cada año, y puntualmente a cada policía cuando se produzcan nuevas incorporaciones, bajas u otras situaciones que requieran readaptaciones de los turnos y servicios. El cambio efectivo del turno se producirá a partir del día 6 de enero del año siguiente, a fin de no alterar los servicios y descansos programados para el periodo navideño.

Los policías que no obtengan la elección del turno solicitado en primera ni segunda opción tendrán prioridad de elección de turno para el año siguiente.

Las solicitudes de modificación de turnos y horarios con motivo de conciliación familiar y laboral serán informadas por Jefatura tras recabar informe del Inspector responsable del cuadrante, y acreditación y justificación de las circunstancias personales y familiares. El derecho a solicitar turno u horario no es absoluto o incondicional, sino que está supeditado a los criterios mencionados anteriormente, especialmente en lo concerniente al cumplimiento del servicio mínimo.

Por Jefatura se podrán establecer cambios de turnos y/o servicios en función de necesidades operativas especiales o sobrevenidas. En caso de que dicho hecho se produzca, se permitirá a los afectados realizar los cambios de servicio necesarios para conciliar su vida laboral con la familiar. Especialmente, durante el periodo comprendido entre los días 6 al 13 de septiembre, ambos inclusive, con motivo de las fiestas patronales del municipio.

Los turnos y servicios de los mandos de la escala Técnica serán dispuestos por libre designación de Jefatura.

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión	19/11/2021	
María José Peña Navarro		

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

#### Artículo 14. Servicio mínimo.

Se considera como servicio mínimo el número de policías que se establezcan como indispensables para garantizar la seguridad adecuada a las necesidades de los servicios como de la población. La posibilidad de que el turno correspondiente se quede con el servicio mínimo estará supeditada a las necesidades existentes de servicios genéricos, específicos y/o extraordinarios de cada turno.

El servicio mínimo de cada turno se formará con los Agentes y Oficiales integrantes de los servicios operativos genéricos, específicos y extraordinarios, y será el siguiente:

- 1er y 2º Turno
  - o De lunes a viernes, 5 policías
  - o Sábados y domingos, 4 policías
- 3er Turno
  - o De domingo a jueves, 4 policías
  - o Viernes y sábados, 5 policías

En caso de situaciones sobrevenidas que impidan contar con el servicio mínimo, se cubrirán las posibles bajas con el personal que conste en la bolsa de servicios extraordinarios.

En circunstancias extraordinarias que causen una merma significativa de personal en la plantilla policial, y mientras se cubren los puestos necesarios por parte del Ayuntamiento de Mutxamel, el servicio mínimo se podrá adaptar al objeto de que se pueda asegurar el disfrute de las vacaciones y descansos a los que obligue la normativavigente.

No computan para el servicio mínimo Jefatura, Inspectores ni policías en segunda actividad.

#### Artículo 15. Aplicativo informático de gestión interna.

La Policía Local de Mutxamel dispone de un aplicativo informático de gestión interna propio para facilitar el trabajo y cometidos de todos los policías, quienes tienen la obligación de conocer su funcionamiento y herramientas, para lo que se facilitará la formación necesaria.

No está permitido el uso de programas o aplicativos informáticos distintos del de gestión interna, o de otros que hayan sido expresamente instalados con el conocimiento y consentimiento de Jefatura.

Nadie podrá eliminar, extraer y/o apropiarse de información que exista en los programas y almacenamientos informáticos de esta Policía Local, mediante cualquier

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





tipo de soporte o medio.

## Artículo 16. Servicios extraordinarios.

La realización de servicios extraordinarios se encuentra regulada en el Programa de Servicios Extraordinarios Policía Local 2012, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 30 de diciembre de 2011.

Las prolongaciones horarias sobre el servicio ordinario por causas sobrevenidas no tienen la consideración de servicios extraordinarios y no darán derecho a percibir compensación económica sino horaria, salvo que se trate de una modificación del turno por necesidades del servicio que exija una prolongación horaria, lo que será expresamente indicado y motivado por el mando correspondiente.

No serán penalizados por rechazar los refuerzos los policías que lo hagan durante sus días de permiso/vacaciones, teniendo tal consideración los inmediatamente posteriores o anteriores a los días de permiso coincidentes con los del servicio ordinario.

## Artículo 17. Vacaciones.

Los periodos de vacaciones se anotarán con el carácter de “Permiso”, se regularán de acuerdo con lo dispuesto para el resto de funcionarios del Ayuntamiento de Mutxamel en cuanto al número de días disponibles, y su concesión estará sujeta al cumplimiento de los servicios mínimos.

Tendrán la consideración de permiso los periodos que contengan un mínimo desiete (7) días naturales o cinco (5) días hábiles.

Durante el mes de enero de cada año, Jefatura indicará mediante orden general la relación de días en los cuales no se podrán conceder permisos

No se autorizarán vacaciones en el periodo comprendido de las fiestas patronales desde el 6 al 13 de septiembre, ambos inclusive, salvo causa justificada o cuando Jefatura considere que existe personal suficiente para garantizar los servicios.

Como norma general no se concederán permisos inferiores a 8 horas de trabajo, salvo por causa motivada y justificada.

La petición de vacaciones se configurará por los Oficiales, supervisado por el Inspector responsable del cuadrante y en aplicación de los siguientes criterios:

- Los Oficiales podrán solicitar en primer lugar un periodo de permiso durante los meses de Julio y Agosto, de manera independiente a los periodos de los Agentes, aun produciéndose solape con algún Agente.
- Una vez elegido los Oficiales, harán sus peticiones en cada turno por orden

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



según su número de identificación profesional, comenzando por el número más bajo, agotando los periodos disponibles hasta llegar al último número. Elegido un primer periodo, el segundo periodo se hará comenzando por el número más alto, hasta llegar de nuevo al más bajo, y el tercer periodo de nuevo comenzando por el número más bajo.

Se procurará no solapar entre Agentes, y de producirse:

- o Con carácter general, entre semana se podrá solapar dos periodos en un mismo turno, siempre que se quede cubierto el servicio mínimo más uno.
- o Con carácter general, en fines de semana no se permitirán solapes de dos periodos en un mismo turno.

- Los Agentes con turnos 5x2 solicitarán sus vacaciones de manera independiente a las del resto. Si los agentes prestan un servicio específico de manera diferenciada del resto de policías, no podrán solapar sus periodos, a efectos de que presten servicio general con el resto de policías.
- Los Oficiales entregarán al Inspector el cuadrante de vacaciones del turno que se le hubiera asignado cuadrar, antes del 28 de febrero de cada año, y el Inspector indicará la relación con las autorizadas durante la primera quincena de marzo.
- En caso de conflicto, corresponderá al Inspector encargado del cuadrante resolverlo, quien podrá aplicar en primer lugar el criterio de mayor antigüedad en la Policía Local de Mutxamel, y en segundo lugar el del mayor número de días trabajados durante el año anterior. De persistir el conflicto una vez tomada su decisión elevará informe a Jefatura para que resuelva y, de permanecer la controversia se podrá convocar el Consejo de Policía.

Para los meses de julio y agosto se establece lo siguiente:

- Los Agentes en turnos 5x2 podrán disfrutar de 22 días hábiles, incluidos la compensación de horas acumuladas, no pudiendo coincidir sus periodos (solapes).

Aquellos que dispongan de días a disfrutar y deseen elegir un periodo en los meses de julio o agosto, para que no se produzcan solapes, la mitad del turno solicitará en julio y la otra mitad en agosto, de manera que al año siguiente se invierta el mes seleccionado y se disfrute por el turno contrario. Se entenderá que el periodo cogido es de un mes u otro en atención al mayor número de días que corresponda a ese periodo. Para la primera elección del periodo a elegir se aplicará el criterio de preferencia a la mayor antigüedad en la policía local de Mutxamel.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Se garantizará que al menos un policía por cada turno pueda disponer del permiso solicitado durante todo el año, a excepción del periodo comprendido entre los días 6 al 13 de septiembre, ambos inclusive.

A efectos del cómputo de días trabajados, al personal que trabaje en su turno ordinario durante los siguientes días, y en consideración a la situación más gravosa, se le considerará la jornada de trabajo como doble:

- 24/12 Todos los turnos
- 25/12 1er y 2º Turno
- 31/12 Todos los turnos
- 01/01 1er y 2º Turno
- 05/01 2º y 3er Turno
- 06/01 1er Turno

### Artículo 18. Solicitudes de otros permisos y licencias.

Las solicitudes de permisos y licencias se formularán mediante el aplicativo informático propio del Cuerpo, y como norma general, se contestarán en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de solicitud, si bien no se podrán formular con una antelación superior a 30 días naturales de la fecha prevista.

Las solicitudes se contestarán de manera motivada por el Inspector responsable del cuadrante diariamente si es posible, y en cualquier caso todos los martes de cada semana o al día siguiente hábil si el martes fuese festivo.

No obstante, se tendrá en cuenta que las peticiones no se pueden contestar con mucha antelación cuando se prevé que en las fechas solicitadas puede haber actos u otras circunstancias previsibles que motivarán la denegación del día solicitado.

Las solicitudes de días pendientes de disfrute deberán efectuarse de acuerdo con lo establecido en el calendario laboral del Ayuntamiento de Mutxamel para el restode funcionarios.

### Artículo 19. Formación.

Las horas formativas están sujetas a la normativa municipal aprobada por Decreto reguladora del calendario laboral de cada año, por el cual todos los policías tienen derecho a 40 horas de formación voluntaria fuera de la jornada laboral de libre disposición, más 20 horas de formación necesaria fuera de la jornada laboral, que se anotarán en el cuadrante en cuanto se justifiquen adecuadamente.

Las horas a devolver que resulten de la aplicación del turno de 7x7 con ocho horas y media, se aplicarán en formación obligatoria de acuerdo con plan de formación anual propuesto por la Jefatura.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Se considerarán comprendidos dentro del concepto de formación necesaria, a efectos de realizar las 20 horas, los cursos realizados en la modalidad de a distancia u on line, siempre y cuando se trate de cursos organizados por Universidades, Administraciones Públicas y Sindicatos, y estén homologados en el ámbito de la formación continua de los empleados públicos, en cuyo caso se computará como formación el correspondiente a un tercio de la duración total del curso.

La formación de carácter necesario que sea impartida por policías podrá servirles a estos para el cómputo total de sus horas formativas. En estos casos, teniendo en cuenta el tiempo que se requiere de preparación docente fuera de su jornada laboral, se computará a razón de dos horas formativas por cada una de impartición.

Las solicitudes para asistir a cursos de formación que deban dar lugar a compensación horaria y/o gastos o dietas por desplazamiento se deberán presentar con una antelación mínima de 10 días, salvo que se acredite no haber recibido con suficiente antelación la información de la admisión al curso por causa no imputable al propio policía, y deberán ser autorizadas por Alcaldía o Concejalía de Recursos Humanos.

Se podrá facilitar el cambio de servicio del policía al objeto de facilitar la asistencia a los cursos de formación. No obstante, Jefatura podrá autorizar la asistencia a formación de interés para el servicio, dentro de la jornada laboral.

Las horas formativas necesarias realizadas durante el cuarto trimestre del año, podrán compensarse hasta el primer trimestre del año siguiente a su realización.

#### **Artículo 20. Faltas de asistencia al servicio.**

El Oficial o Agente responsable del servicio que conociera la falta de asistencia de otro policía reflejará dicha incidencia en la distribución del servicio de su turno, aunque se hubiera tenido en cuenta ya en algún turno anterior.

En el caso de que la ausencia afectara al turno de manera que quedase el personal por debajo del servicio mínimo, el Oficial o Agente responsable del servicio que tuviera conocimiento en primer lugar localizará al policía al que corresponda realizar servicio extraordinario. En el caso de que rechace el refuerzo y se le hubiera avisado con menos de tres horas de antelación sobre el horario de entrada, no le contará comorefuerzo rechazado.

Todas las faltas de asistencia por enfermedad deberán justificarse mediante parte médico, de acuerdo con el régimen general aplicable para el resto de funcionarios del Ayuntamiento de Mutxamel. La falta de justificación será comunicada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mutxamel a los efectos oportunos.

#### **Artículo 21. Cambios de servicio.**

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Los cambios de servicio son acuerdos particulares puntuales entre policías, de los cuales los mandos y Jefatura controlarán su idoneidad, pero no asumirán la responsabilidad ante las incidencias que pudieran presentar. Quedarán reflejados en el cuadrante una vez autorizados por el Inspector responsable, y serán los solicitantes quienes se responsabilicen de su cumplimiento.

El solicitante del cambio deberá estar disponible para acudir al servicio en el casode que su sustituto no pudiera acudir, por lo que de ser previsible que no podrá cumplircon esto deberá solicitar los días que necesite en concepto de asuntos propios, compensación de horas o similar.

Si el cambio afecta a policías que tienen servicio, se podrán solicitar hasta 8 cambios durante el mismo mes. Por el contrario, si el cambio afecta a policías durante el día libre de alguno de los solicitantes, se podrán solicitar hasta 4 en un mismo mes.

Los cambios de servicio entre Agentes quedan supeditados a que los solicitantes reúnan características similares en cuanto al servicio general o específico que prestan, así como a su consideración de funcionario interino o de carrera.

**Artículo 22. Ejercicios de tiro.**

Los ejercicios de tiro programados por Jefatura son obligatorios, se consideraránintegrados en la jornada laboral y computan como 4 horas de trabajo, que se reflejaráen el cuadrante de los policías que acudan fuera de su servicio.

Será obligatorio acudir con uniforme ordinario con escudos, emblemas y chalecoantibalas.

De acuerdo con la normativa vigente, el armamento reglamentario podrá ser retirado por la no superación o negativa a realizar las pruebas que reglamentariamente se determinen para la habilitación y el uso del armamento.

**Artículo 23. Horarios.**

Se establecen los siguientes horarios de descanso:

- 1er Turno:
  - o Primer turno de 9:15 a 9:45 horas
  - o Segundo turno de 10:00 a 10:30 horas
- 2º Turno:
  - o Primer turno de 18:30 a 19:00 horas
  - o Segundo turno de 19:15 a 19:45 horas
- 3er Turno:
  - o Primer turno de 02:00 a 02:30 horas

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

o Segundo turno de 02:45 a 03:15 horas

Los policías que prevean que no van a poder cumplir con el horario previsto deberán comunicarlo al responsable del servicio con antelación para que pueda reordenar las patrullas y servicios.

Horarios de entrada y salida de dependencias policiales:

- La entrada al servicio se efectuará puntualmente, empleando el sistema de fichaje habilitado por el Departamento de Recursos Humanos, y se llevará a cabo una vez el policía se encuentre uniformado, a la entrada, y antes de quitarse el uniforme, a la salida.
- De constatarse un elevado incumplimiento de esta norma se comunicará al Departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos.

#### **Artículo 24. Participación en las reuniones de coordinación.**

Por parte de Jefatura se promoverán las reuniones conjuntas con todo el personal de la plantilla que voluntariamente quiera participar, como manera de compartir y debatir sobre cuestiones relativas a los servicios que presta el Cuerpo de Policía Local de Mutxamel. En este sentido, se convocarán al menos dos reuniones anuales, una enturno de mañana y otra en turno de tardes, al margen de que se pueda hacer llegar a Jefatura cualquier propuesta en el momento que se crea oportuno.

Al personal que acuda a las reuniones fuera de su servicio se le podrán computar las horas empleadas como horas de formación integradas en las 20 horas de formación necesaria, o bien devolver dichas horas.

En el caso de que el servicio lo permita, y garantizando al menos que una patrullade dos integrantes quede de servicio en el exterior además del policía de Central, podrán estar presentes los policías del turno de trabajo hasta que sean requeridos por cualquier servicio, de acuerdo con la distribución que haya realizado el Oficial responsable.

## **TÍTULO II**

### **De la situación administrativa de segunda actividad.**

#### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

#### **Artículo 25. Definición.**

La segunda actividad es la situación administrativa especial del personal funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Mutxamel, que tiene por objeto garantizar que los servicios se presten por funcionarios con una adecuada

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





aptitudpsicofísica, asegurando la eficacia de los servicios municipales a la ciudadanía.

**Artículo 26. Características.**

A la segunda actividad se incorporará el funcionariado del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos y con las condiciones previstas en este reglamento, en la normativa básica estatal y autonómica sobre la materia.

La situación administrativa de segunda actividad será irreversible, y se permanecerá en esta hasta la jubilación, excepto cuando la causa de la segunda actividad haya sido motivada por insuficiencias de las aptitudes psicofísicas, y éstas hayan desaparecido, en cuyo caso se produciría el reingreso al servicio policial ordinario.

Solamente se podrá declarar la segunda actividad desde la situación de servicio activo.

**Artículo 27. Causas que permiten el pase a la situación administrativa de segunda actividad.**

Las causas por las que se podrá pasar a la situación de segunda actividad serán las siguientes:

- a) Por razón de edad, conforme las condiciones y el cumplimiento de las edades que se determinan para cada escala en el presente reglamento. Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial, conforme las condiciones que recoge el presente reglamento.
- b) Por embarazo, mientras dure la gestación y lactancia, conforme las condiciones que recoge el presente reglamento.

**Artículo 28. Órgano competente para la concesión de segunda actividad.**

El órgano competente para resolver los expedientes relativos a la situación administrativa de segunda actividad, será el Alcalde.

**Artículo 29. Procedimiento para resolver los expedientes.**

En cuanto al procedimiento a seguir para la resolución de los expedientes relativos a la situación de segunda actividad, será el regulado en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses, a contar bien

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



desde la resolución de inicio, si el procedimiento se incoara de oficio, o bien desde la fecha de la solicitud del interesado.

Trascurrido el plazo sin resolución expresa, el sentido del silencio administrativo será desestimatorio.

### Artículo 30. Orden de prelación para el acceso a la segunda actividad.

El orden de prelación para la adscripción, con relación a las solicitudes que se presenten será el establecido a continuación:

- 1.- En primer lugar, por embarazo, mientras dure la gestación y lactancia.
- 2.- En segundo lugar, por razón de enfermedad: Primero, en atención al grado de incapacidad. En igualdad de condiciones por la antigüedad en el empleo de Policía Local y, para el caso de igualdad en la antigüedad, el de mayor edad cronológica.
- 3.- En tercer lugar, por razón de edad: Primero, el de mayor antigüedad en el empleo de Policía Local. Y en igualdad de condiciones, el de mayor edad cronológica.

### Artículo 31. Puestos de segunda actividad.

1.- Con carácter general, el pase a la situación administrativa de segunda actividad no comportará la pérdida de la condición de agente de la autoridad del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel.

2.- Los puestos de segunda actividad deberán de constar en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, creándose dichos puestos en función de las necesidades de los respectivos servicios y de los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo.

3.- La segunda actividad se desempeñará preferentemente en el propio Cuerpo de Policía Local de Mutxamel mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo con la categoría del funcionario. En el caso de no existir creados puestos de segunda actividad en el catálogo de puestos de trabajo y hasta que se creen los mismos, por resolución de Alcaldía se podrán asignar funciones de segunda actividad, de acuerdo con las recogidas en el presente reglamento, al objeto de poder cubrir las necesidades orgánicas y funcionales existentes. Igualmente, la segunda actividad podrá realizarse en otros puestos de trabajo recogidos en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de igual o similar categoría profesional y nivel al de procedencia.

4.- Antes del mes de septiembre de cada año la Jefatura de la Policía Local elaborará una relación con la previsión del personal susceptible de pasar a la situación de segunda actividad.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





5.- La Corporación municipal aprobará anualmente en sus presupuestos la correspondiente dotación económica, creando los puestos de segunda actividad necesarios para que puedan ser ocupados en esta situación, en base a la previsión realizada por la Jefatura de la Policía Local.

6.- Durante el mes de enero de cada año se publicará en el tablón de anuncios del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel una relación con los puestos de trabajo vacantes de segunda actividad, con el objeto de que el personal que se encuentre ocupando ya un puesto de segunda actividad pueda solicitar un cambio de destino. Para resolver las solicitudes de cambio se seguirá el mismo orden de prelación que el establecido para el acceso a la segunda actividad.

**Artículo 32. Expectativa de destino.**

En los supuestos de ausencia de puestos de trabajo de segunda actividad el interesado permanecerá en situación de servicio activo en expectativa de destino hasta su adscripción a un nuevo puesto de trabajo, percibiendo la totalidad de las retribuciones que le correspondan en la situación de segunda actividad.

Los agentes en expectativa de destino deberán de aceptar los destinos en puestos de segunda actividad que se les ofrezcan, sin perjuicio de sus derechos al cambio de destino conforme se regula en este Reglamento.

Conforme a la legislación básica de ordenación de la función pública valenciana, los agentes en situación de expectativa de destino permanecerán en dicha situación un máximo improrrogable de un año, salvo los supuestos regulados en la normativa de función pública valenciana.

**Artículo 33. Situaciones excepcionales.**

Por razones excepcionales de emergencia, catástrofe o calamidad pública, la Corporación podrá acordar la incorporación de los funcionarios en situación de segunda actividad, para el cumplimiento de funciones policiales distintas a las que realizaban, por el tiempo mínimo imprescindible, designando en primer lugar a aquellos que hayan pasado por razón de edad y en cada caso en orden inverso al de su pase a la segunda actividad, comenzando por quienes hubiesen alcanzado esta situación en fecha más próxima.

**Artículo 34. Uniformidad, distintivos y armamento.**

1.- A los funcionarios en situación de segunda actividad se les dotará de la uniformidad, distintivos, armamento y demás medios necesarios para el desempeño de las funciones que se les encomienden.

2.- La uniformidad será la adecuada al puesto de trabajo que ocupe, conforme a la normativa autonómica, salvo que las condiciones psicofísicas o las características

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

delpuesto determinen que corresponde otro tipo de uniformidad.

3.- Los miembros de la Policía Local de Mutxamel que pasen a la situación de segunda actividad, podrán ir provistos de alguna de las armas que se establezcan como reglamentarias, durante el tiempo que presten servicio, salvo que una causa justificada aconseje lo contrario.

4.- Los miembros de la Policía Local de Mutxamel perderán el derecho al uso del arma reglamentaria mientras la segunda actividad se ejerza en puestos de trabajo fueradel Cuerpo.

5.- Si el pase a la situación de segunda actividad fuera motivado por las condiciones psíquicas del funcionario, y así se hiciera constar en el dictamen emitido por el tribunal médico, por representar un peligro propio o ajeno, el Alcalde podrá resolver la retirada del arma reglamentaria de acuerdo con la normativa vigente.

6.- El carnet profesional de los agentes incorporados a la situación de segunda actividad será el mismo que el de los agentes que prestan servicio ordinario de la PolicíaLocal.

## Capítulo II. De las formas de acceso a la situación de segunda actividad.

### Artículo 35. Del acceso a la segunda actividad por razón de edad.

Se iniciará bien de oficio o a instancia de parte, pudiendo solicitarlo el personal en situación de activo y prestando servicios, como mínimo, los cinco años inmediatamente anteriores a la petición, cuando se cumplan las siguientes edades:

- Escala superior: 60 años.
- Escala técnica: 58 años.
- Escala ejecutiva: 56 años.
- Escala básica: 55 años.

### Artículo 36. Del acceso a la segunda actividad por enfermedad.

1.- Podrá instarse el acceso a la segunda actividad en todo momento, cuando las condiciones físicas o psíquicas del funcionario lo requieran, y no sea susceptible de ser declarado en situación de invalidez permanente absoluta. El expediente podrá iniciarse a instancia del funcionario afectado o de oficio por el Ayuntamiento.

2.- El expediente deberá de ser dictaminado por un tribunal médico, compuesto por tres facultativos de la especialidad de que se trate, designados uno por el Ayuntamiento, otro por la Consellería de Sanidad y el último por parte del interesado.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3.- El tribunal se regirá por el régimen de funcionamiento previsto en la legislación básica administrativa para los órganos colegiados, y su misión será apreciarla existencia de insuficiencia física o psíquica de los funcionarios afectados.

4.- Los médicos del tribunal podrán ser recusados por los motivos regulados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- El tribunal médico valorará circunstancialmente las aptitudes funcionales y la capacidad profesional del personal afectado, practicando las pruebas médicas que seannecesarias, y emitiendo finalmente un dictamen motivado por mayoría, en el que se reflejen, en su caso, las causas determinantes de la disminución de la capacidad para desempeñar el servicio ordinario.

6.- A los efectos de apreciar la insuficiencia de aptitudes por parte del tribunal médico, se valorarán tanto los requerimientos de los puestos de segunda actividad como las posibilidades de existencia en el mercado de productos de soporte que puedan complementar sus capacidades. Dicha valoración médica se sustentará en el principio de equiparación de oportunidades que prevea los ajustes razonables y necesarios en el trabajo.

7.- Dicho dictamen médico, que será vinculante para el órgano resolutorio del expediente, estará sujeto al obligado secreto profesional, y concluirá con una declaración de apto o de no apto para el servicio ordinario. En cualquier caso, la persona interesada tiene derecho a conocer los dictámenes emitidos por los facultativos, así como todo el contenido de su propio expediente personal.

8.- El dictamen médico emitido por el tribunal y, en su caso, los dictámenes de los facultativos discrepantes de la mayoría, se incorporarán al expediente a los efectos de la elaboración de la propuesta de resolución que se dirigirá a la Alcaldía, órgano competente para su resolución.

9.- Cuando se produzcan variaciones o reversión de las causas psicofísicas que provocaron el acceso del funcionario a la segunda actividad, el tribunal médico podrá revisar su dictamen inicial a los efectos de que por el órgano competente se acuerde, bien la continuidad en la situación de segunda actividad, o bien el reintegro del interesado a la actividad ordinaria policial.

10.- La revisión del dictamen médico podrá ser instada de oficio o a petición del interesado, requiriéndose, en todo caso, informe de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local, y se seguirá el procedimiento establecido en este artículo para el acceso a la situación de segunda actividad.

11.- El reintegro al servicio ordinario desde la situación de segunda actividad se producirá al mes siguiente al de la notificación al interesado de la Resolución del Alcalde, adscribiéndose al funcionario al mismo turno y destino en el que había estado

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



destinado anteriormente en activo en el momento anterior a su pase a la segunda actividad, si organizativamente ello resultara posible. En otro caso, se le adscribirá a un puesto de trabajo policial correspondiente a su misma categoría profesional.

### Capítulo III. Funciones en segunda actividad.

#### Artículo 37.- Funciones.

Son funciones de los puestos de trabajo de segunda actividad las siguientes:

1- Atención a la ciudadanía – central de comunicaciones.

- a) Trasladar avisos a la superioridad.
- b) Recogida de denuncias.
- c) Control de acceso a dependencias policiales.
- d) Confección de partes, informes policiales y tareas administrativas.
- e) Entrega de vehículos, llaves, custodia de material policial y resto de funciones inherentes al puesto de central de comunicaciones.



2- Mantenimiento policial.

- a) Comprobación del estado de los vehículos, como niveles, fluidos, motor, carrocería, material policial.
- b) Traslado y recogida de vehículos policiales del taller.
- c) Comprobación del estado de dependencias policiales y gestión de desperfectos u anomalías.
- d) Gestión de la señalización vial con carácter general, y en particular la correspondiente a actos, servicios, pruebas deportivas, culturales, religiosas, de ocio.
- e) Tareas administrativas, derivadas del mantenimiento vial / policial.

3- Policía administrativa.

- a) Trasladar documentación y/o objetos al/desde Ayuntamiento, Juzgado, Fiscalía, Correos, etc. así como notificaciones.
- b) Servicio de atención al público y/o telefónica.
- c) Tareas propias de auxilio administrativo, como fotocopias, escaneo de documentos, destrucción de documentos, clasificación y registro de documentación y otras funciones análogas a determinar por la Jefatura.
- d) Acompañamientos a autoridades o víctimas de violencia de género, comisiones judiciales en lanzamientos, según las instrucciones de la Administración de Justicia.
- e) Cuadrantes.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- f) Informes técnicos.
- g) Objetos perdidos.
- h) Soporte web y tareas informáticas.
- i) Vehículos abandonados.
- j) Gestión de Aplicativos informáticos de uso policial.
- k) Control de vados municipales.
- l) Control y actualización de bases de datos de establecimientos públicos y/o comercios de la población.
- m) Tramitación de expedientes a determinar por la Jefatura.
- n) Verificación y reposición de material de oficina y policial.
- o) Certificados de convivencia.

#### 4- Intendencia.

- a) Gestión de inventarios.
- b) Control y actualización de documentación de carácter policial.
- c) Apoyo técnico / administrativo a Jefatura.
- d) Gestión de Protección de Datos.
- e) Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Gestión armamento y munición. Instrucción de tiro.
- g) Gestión Planes de emergencia y autoprotección.
- h) Atención a la ciudadanía, quejas vecinales.
- i) Tramitación de expedientes.
- j) Tramitación órdenes diarias / servicio.
- k) Gestión y asesoramiento documental técnico de la actividad policial.
- l) Coordinación y apoyo técnico a la actividad policial y/o actos públicos.
- m) Tareas burocráticas de carácter informático.
- n) Estadística, análisis y estudio de datos. Control de calidad.
- o) Coordinación áreas de trabajo.

#### 5- Vigilancia y control policial edificios municipales.

- a) Vigilancia y control de edificios públicos.
- b) Vigilancia y control del depósito de vehículos municipal.
- c) Atención e información en edificios públicos.
- d) Protección de edificios municipales, protección de personalidades y

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

personalfuncionario, traslados en vehículos oficiales, asistencias a plenos, comisiones, inspecciones y reuniones.

#### 6- Miscelánea.

- a) Desarrollar actividades docentes para escolares y colectivos especialmente vulnerables en seguridad vial. Así como pasos escolares.
- b) Cooperación con los servicios municipales en el seguimiento del absentismo escolar, malos tratos en el ámbito familiar, violencia de género, protección de menores, integración de colectivos más desfavorecidos, transeúntes y personas en situación de desamparo o desarraigo familiar o social, etc. Las referidas funciones a efectos descriptivos se han agrupado en áreas homogéneas, sin embargo, no son funciones estancas, exclusivas o excluyentes entre sí y se asignarán por orden de jefatura adecuando el personal, número de efectivos y características del mismo a los intereses generales de la organización municipal y policial, conforme lo descrito en el presente reglamento.

### Capítulo IV. Derechos y deberes.

#### Artículo 38. De la formación.

Para facilitar la integración en los puestos de segunda actividad el Ayuntamiento propiciará la realización de los cursos de formación o periodos de aprendizaje necesarios para que el funcionario afectado pueda desarrollar sus funciones en el nuevo destino en horario laboral.

Finalizada su formación de forma satisfactoria, el funcionario se incorporará de manera efectiva al puesto de segunda actividad. En caso contrario, se le destinará a otro puesto de segunda actividad que resulte más idóneo según sus capacidades.

#### Artículo 39. Ascensos y movilidad.

Si el funcionario ha iniciado el expediente para el pase a segunda actividad y no obstante desea presentarse a procesos de promoción, se suspenderá el expediente de pase a la segunda actividad hasta la resolución que ponga fin a los procesos de ascensos y traslados.

#### Artículo 40. Jornadas y formas de prestación del servicio.

1.- La jornada laboral de los puestos de segunda actividad será la misma que para el resto de empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Mutxamel que se fije anualmente a través del calendario laboral.

2.- El funcionario en segunda actividad no realizará, como norma general, servicios durante el turno de noche ni los fines de semana, salvo lo establecido para las

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





situaciones excepcionales prevista en de este Reglamento y sin perjuicio de lo que la Relación de Puestos de Trabajo establezca para los puestos de segunda actividad que se hayan creado.

3.- El pase a segunda actividad, con la finalidad de garantizar la adecuada aptitud psicofísica mientras permanezcan en activo, conlleva el derecho a no realizar funciones policiales eminentemente operativas en ocasiones arriesgadas y penosas. En consonancia, dichos funcionarios no podrán acogerse al sistema de servicios extraordinarios acordado para Policía Local. Sí que podrán realizar servicios extraordinarios cuando se estimase necesario en puestos / funciones de segunda actividad.

**Artículo 41. Retribuciones.**

En la situación de segunda actividad con destino los funcionarios percibirán la totalidad de las retribuciones básicas que le correspondan conforme a su categoría en activo, así como las personales que tenga reconocidas y las específicas correspondientes al puesto de trabajo de que proceda.

El personal en situación de segunda actividad en expectativa de destino percibirá la totalidad de las retribuciones básicas que corresponden a la categoría a la que pertenezca, así como un complemento de una cuantía mínima igual al 80% de las retribuciones complementarias que viniese percibiendo en el servicio ordinario.

El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad será computable a los efectos de perfeccionamiento de trienios y derechos pasivos.

Las variaciones retributivas del personal de la Policía Local en activo originarán asimismo que se ajusten a dichas variaciones las retribuciones de los funcionarios en segunda actividad, siempre que las estas no se hallen vinculadas exclusivamente a objetivos concretos de prestación del servicio activo.

**Artículo 42.- Régimen disciplinario e incompatibilidades.**

Los funcionarios de la Policía Local en segunda actividad con destino estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidades que los funcionarios de la Policía Local en servicio activo.

Los funcionarios de segunda actividad en expectativa de destino se rigen por el régimen disciplinario y de incompatibilidades de la función pública.

Los policías en activo cuya situación sea la de segunda actividad tras haber sido así decretado por la Alcaldía-Presidencia, se regularán por lo que establezca la normativa autonómica y municipal.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.** A la vista de que las materias recogidas en los

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

artículos que seguidamente se relacionan son susceptibles de cambio cada año en función de la evolución de la plantilla, serán objeto de adecuación mediante resolución de Alcaldía:

- Artículo 12. Horarios y condiciones de trabajo de los turnos y servicios.
- Artículo 14. Servicio mínimo.
- Artículo 16. Servicios extraordinarios.
- Artículo 17. Vacaciones.
- Artículo 19. Formación.
- Artículo 21. Cambios de servicio. Artículo 22. Ejercicios de tiro.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** Hasta el momento de la entrada en vigor del presente reglamento, será de aplicación la normativa vigente.

**DISPOSICIÓN FINAL Y DEROGATORIA.** Este reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, cumplidos todos los trámites oportunos establecidos en la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora del régimen local, quedando derogada la normativa anterior al respecto.”

### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

#### 3.2. AREA DE SERVICIOS A LA PERSONA (ASPE)

3.2.1 Dación de cuenta de la Justificación de pagos anticipados y regularización de importes por gastos incluidos en el encargo a la empresa pública municipal EMSUVIM como medio propio para la gestión directa de los servicios de mantenimiento general y custodia-vigilancia de las instalaciones del Polideportivo Municipal “Els Oms” y custodia-vigilancia de las instalaciones deportivas en centros escolares.

La Corporación queda enterada de la propuesta de fecha 13 de octubre de 2021, arriba epigrafiada, de la que se dio cuenta en la Comisión del Área de Servicios a la Persona de fecha 20.10.21 que dice:

PRIMERO: En fecha 30 de julio de 2020 se aprueba por el Pleno del Ayuntamiento la Memoria Justificativa para el encargo a la EMSUVIM de los servicios de mantenimiento general y custodia-vigilancia de las instalaciones del Polideportivo Municipal “Els Oms” y custodia-vigilancia de las instalaciones deportivas en centros escolares y la Memoria del Encargo, que tiene carácter de documentos técnico regulador del encargo para la prestación del servicio.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





reconociendo la obligación por importe de 12.750,93 euros en concepto de materiales, servicios externos, margen de desviaciones y costes indirectos.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 28 de junio de 2021, aprobó la modificación de la encomienda para el ejercicio 2021, consistente en la contratación de un trabajador a 35 horas semanales desde el 1 de marzo al 31 de diciembre, con un incremento total de 15.969,39 euros.

En fecha 22 de julio de 2021, acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo a la justificación del pago anticipado por encargo a EMSUVIM, como medio propio, de los servicios de mantenimiento general y custodia-vigilancia del Polideportivo Municipal y de las instalaciones deportiva en centros escolares, meses de marzo, abril y mayo de 2021, aprobando la justificación del pago anticipado por importe de 30.548,30 euros en concepto de gastos de personal y reconocimiento de la obligación por importe de 11.584,28 euros en concepto de materiales, servicios externos, margen de desviaciones y costes indirectos.

En el mismo acuerdo se reconoce la obligación por importe de 4.790,82 euros, en concepto de gastos de personal de los meses de marzo, abril y mayo, en base a la modificación de la encomienda aprobada por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de junio de 2021.

Finalmente, en dicho acuerdo se autoriza, dispone y reconoce la obligación por importe de 4.050,33 euros con cargo al vigente presupuesto municipal de 2021, en concepto de gasto extraordinario por reparación de instalaciones en la piscina municipal, correspondiente al ejercicio 2020, de acuerdo con la Resolución 226/2021 de fecha 18 de febrero de 2021.

En fecha 5 de agosto de 2021, acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo a la justificación del pago anticipado por encargo a EMSUVIM, como medio propio, de los servicios de mantenimiento general y custodia-vigilancia del Polideportivo Municipal y de las instalaciones deportiva en centros escolares, mes de junio de 2021, aprobando la justificación del pago anticipado por importe de 10.182,71 euros en concepto de gastos de personal y reconocimiento de obligaciones por los siguientes importes:

- 3.547,29 euros en concepto de materiales, servicios externos, margen de desviaciones y costes indirectos.
- 1.596,94 euros en concepto de gastos de personal por modificación de la encomienda en base al acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de junio de 2021.

En fecha 26 de agosto de 2021, acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo a la justificación del pago anticipado por encargo a EMSUVIM, como medio propio, de los servicios de mantenimiento general y custodia-vigilancia del Polideportivo Municipal y de las instalaciones deportiva en centros escolares, mes de julio de 2021, aprobando la justificación del pago anticipado por importe de 10.182,71 euros en concepto de gastos de personal y reconocimiento de obligaciones por los siguientes importes:

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- 3.133,40 euros en concepto de materiales, servicios externos, margen de desviaciones y costes indirectos.
- 1.596,94 euros en concepto de gastos de personal por modificación de la encomienda en base al acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de junio de 2021.

En fecha 17 de septiembre de 2021, Resolución 1175/2021, relativa a aprobación del pago anticipado de los costes laborales de los meses de octubre a diciembre, por importe de 35.338,95 euros, con el siguiente detalle:

- 30.548,10 euros correspondientes a los costes de personal establecidos en la encomienda de gestión inicial del servicio, según acuerdo del Pleno Municipal de 30 de julio de 2020 (10.182,71 euros x 3 meses).
- 4.790,85 euros correspondientes a los costes de personal por ampliación de la encomienda de gestión según acuerdo del Pleno Municipal de fecha 28 de junio de 2021 (1.596,94 x 3 meses).

TERCERO.- En base a los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, se da cuenta al Pleno Municipal.

### 3.2.2. Aprobación del I Plan de Igualdad Interno Ayuntamiento de Mutxamel

#### INTERVENCIONES

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que su grupo municipal, está de acuerdo con los objetivos del Plan, no así con el cronograma, porque consideran que hay acciones que podrían realizarse desde ya y se dejan para finales del 2023, como la prevención de los micromachismos, entre otras. Considera que se trata de un plan importante para conseguir una igualdad real dentro del Ayuntamiento, y confían que, a diferencia del primer plan de igualdad de 2018, se haga un seguimiento del mismo, se dé a conocer la ejecución del plan anual y sea, como han manifestado, un plan vivo, en el que están dispuesto a colaborar para que no quede en una mera declaración de intenciones. Su grupo municipal votará a favor.

El Sr. Pastor Gosálbez (Compromís), resalta la importancia de este Plan de Igualdad así como de que se lleve un seguimiento en la ejecución del mismo.

El Sr. Iborra Navarro (Podem) dice estar de acuerdo en la existencia de este plan, si bien se plantean dudas, como el periodo de duración del mismo, la inclusión de acciones ya realizadas (elaborar guía de lenguaje inclusivo), acciones que estaban en anterior plan y que ahora se vuelven a calendarizar (requisitos marcados por la ley de igualdad de acceso a la administración pública) y, por último, la existencia de incongruencias en la calendarización respecto a las áreas cuatro -retribuciones y auditorias salariales- y tres -clasificación personal de promoción y formación y representación femenina-. Por todo ello, su voto será de abstención.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

El Sr. Da Silva Ortega (VOX) no entiende necesario un Plan de Igualdad para el Ayuntamiento, pues ya viene recogido en nuestro ordenamiento jurídico y el cual lo hace cumplir, en todos los ámbitos de la sociedad, jueces, policía y políticos. No entiende la prevalencia de los cupos por sexo a la excelencia académica o méritos, o la necesidad de este plan para la obtención de determinadas subvenciones, etc. Su voto será en contra.

Contesta la Sra. Llorca Conca que el cronograma, se debatió en mesa de negociación, y proviene de un documento realizado por expertos en materia de igualdad. Es un plan vivo, que puede no entenderse o considerar que existen incongruencias, pero no son tales como allí se explicó.

En contestación al Sr. Portavoz de VOX, dice que lo único que podría compartir con lo manifestado, es que sea una obligación para acceder a subvenciones de Consellería o cualquier otro organismo.

### PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la propuesta de acuerdo, de fecha 19.10.21, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Servicios a la Persona de fecha 20.10.21 que dice:

“Con fecha 19 de octubre de 2021, por la Técnico de Igualdad del Ayuntamiento de Mutxamel se ha emitido el siguiente informe que transcrito literalmente dice:

“La Agente de Igualdad del Ayuntamiento de Mutxamel, M<sup>a</sup> Teresa Cremades Pérez, informa de los siguientes antecedentes hasta la elaboración del I Plan de Igualdad interno de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Mutxamel:

#### MARCO LEGISLATIVO EN EL CUAL SE ENMARCA EL PLAN DE IGUALDAD:

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, cuyo objeto se encuentra recogido en el artículo 1, señala “Que estableciendo que la ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución”.

En su artículo 45 regula la elaboración y aplicación de los planes de igualdad y el artículo 46 el concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas. En el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su disposición adicional séptima que “Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





laboral entre mujeres y hombres. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo”.

Así pues, los antecedentes y las acciones previas a la elaboración del I Plan de Igualdad Interno de Oportunidades:

- Con fecha 16 de julio de 2020, por la Junta de Gobierno Local se aprobó la contratación con la Consultoría EQUALITAT, la primera fase del Plan de Igualdad que consistía en la elaboración del Diagnóstico de la situación inicial.

- Para tal finalidad se desarrollaron por parte de EQUALITAT las siguientes acciones:

- Comunicación e información interna a la plantilla del Ayuntamiento de la elaboración de un Plan de Igualdad y su colaboración en el diagnóstico a través de encuestas, entrevistas y grupos de trabajo (FOCUS GROUP).
- Elaboración del diagnóstico, donde se plasmó mediante un análisis cuantitativo la situación de partida del ayuntamiento.

- La segunda fase de la elaboración del Plan de Igualdad con fecha de 25 de febrero de 2021, se procede a:

- Comunicar e informar a la plantilla interna del ayuntamiento del proceso de participación para la creación de la Comisión Técnica de Igualdad.
- Tras el informe elaborado por la Técnica de Igualdad en relación a la elaboración del Plan de Igualdad Interno de Oportunidades se inician las actuaciones administrativas para la creación de la Comisión Técnica de igualdad, con fecha 27 de abril de 2021.
- En dicha Comisión Técnica se expone el diagnóstico del Plan de Igualdad Interno y el Plan de Acción del mismo, para dar conocimiento a la Comisión Técnica de Igualdad del trabajo realizado hasta el momento.
- El 15 de octubre 2021 se dictaminó favorablemente por la Junta de Personal el borrador del Texto del citado Plan.”

Considerando que la Constitución Española consagra en sus artículos 14 y 9.2, respectivamente, el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo; y la obligación de los Poderes Públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

Considerando que el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que

Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
Firma 1 de 2	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



deberán negociar, y, en su caso, acordar con los representantes legales de los trabajadores.

Considerando lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Considerando que, en el ámbito de las Administraciones Públicas y en la línea marcada por la Ley Orgánica, la Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, obliga a las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. Asimismo, les obliga a elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo o Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Considerando que, por lo que respecta al personal laboral, el artículo 17.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-, prevé que el establecimiento de planes de igualdad en las empresas se ajustará a lo dispuesto en el propio Estatuto y en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres -LOI-.

Considerando que el artículo 25.2.o) de la Ley 7/19885, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce como competencias propias de los municipios “Las actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.” En este mismo sentido, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, establece que los municipios tienen competencias propias, entre otras materias, en la prestación de los servicios sociales, promoción, reinserción social y promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres (art. 33.3.k)

Considerando competente para la resolución del expediente y consecuente aprobación del documento con denominación “I Plan de Igualdad Interno de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Mutxamel 2021-2025” al Pleno Municipal, considerando lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Por todo lo expuesto, SE ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el “I Plan de Igualdad Interno de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Mutxamel 2021-2025” del personal de este Ayuntamiento, incluido en el expediente de su razón.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y web municipal.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Igualdad, así como a la Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Mutxamel, para su conocimiento y a los efectos oportunos.”

**ACUERDO**

Adoptado por 19 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3) y Compromís (2), 1 abstención del grupo municipal Podem(1) y 1 voto en contra del grupo municipal VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.3. AREA DE SERVICIOS GENERALES (ASGE)

3.3.1 Solicitud de compatibilidad presentada por la funcionaria interina D<sup>a</sup> María Teresa Riquelme Quiñero para el ejercicio de una segunda actividad en el sector público como Profesora universitaria asociada.

**INTERVENCIONES**

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que su grupo municipal se abstendrá en este punto al tratarse de una cuestión de organización de personal, pues siguen teniendo las mismas dudas que la anterior vez que se le concedió, como si el servicio quedaba cubierto, si el horario adaptado para dicha persona perjudica a otros compañeros, etc. Además pide se vea la posibilidad de apertura de la biblioteca al medio día.

El Sr. Iborra Navarro (Podem) dice que su grupo municipal, la anterior vez que vino la compatibilidad de esta misma persona, votó abstención. En esta ocasión vuelve a venir el mismo informe de la responsable del Área (necesidad de una plaza por cubrir, etc.) por lo que al ser la situación la misma que se planteaba en la anterior, votarán en contra.

Contesta el Sr. García Berenguer (PP) que no se trata de un tema de organización sino de derechos laborales que le asiste la ley. En cuanto a la organización de la biblioteca está de acuerdo con la Portavoz del PSOE, que hace falta unas mejoras, por lo que se ha pedido a la Dirección de la Biblioteca que se haga un estudio de los horarios, planteado también la apertura los sábados por la mañana.

**PROPUESTA DE ACUERDO**

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 28 de septiembre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Vista la solicitud que suscribe la funcionaria interina D<sup>a</sup> María Teresa Riquelme Quiñonero, presentada en el Negociado de Recursos Humanos el 17 de septiembre de 2021, mediante la que solicita la autorización de compatibilidad para el desempeño de segunda actividad en el sector público como profesora universitaria asociada en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (U.N.E.D.) a tiempo parcial, acompañando informe del Departamento Antropología Social y Cultural de la U.N.E.D., en el que se señala la jornada de 12 horas semanales y horarios en que se desarrollará esta segunda actividad.

Resultando que, la funcionaria solicitante ocupa en esta Entidad Local un puesto de Auxiliar Biblioteca, con dedicación a jornada completa.

Resultando que, se ha recabado informe de la Bibliotecaria Archivera, responsable del servicio de archivos y biblioteca municipal y ha sido emitido en fecha 22 de septiembre de 2021, y se ha incorporado al expediente.

Resultando que, el artículo 4.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas dispone que “Podrá autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de esta Ley, para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.”

Resultando que, se ha constatado que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 7.1 de la citada Ley 53/1984, de Incompatibilidades, para autorizar la compatibilidad solicitada, con las limitaciones señaladas en relación con la compatibilidad horaria.

Resultando que, la competencia para autorizar o denegar la compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público corresponde al Pleno de este Ayuntamiento en virtud de lo dispuesto en el artículo 50.9 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales y artículo 9 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En base a cuanto antecede, SE ACUERDA:

PRIMERO. - Autorizar a la funcionaria interina D<sup>a</sup> María Teresa Riquelme Quiñonero, que ocupa un puesto de Auxiliar de Biblioteca, la compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo de profesora asociada en la U.N.E.D., a tiempo parcial y con duración determinada, hasta el 26 de noviembre de 2021.

SEGUNDO. - La presente autorización tendrá vigencia en tanto continúen cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; y está condicionada en todo caso al estricto cumplimiento de la jornada de

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





trabajo y horario que tenga asignado el puesto que ocupa en este Ayuntamiento, así como a sus posibles variaciones por necesidades del servicio.

TERCERO. - Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto.

CUARTO. - Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, solo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

QUINTO.- Se notifique este acuerdo a la Jefatura del Servicio, a la U.N.E.D. y a la funcionaria interesada, con indicación de los recursos que contra el mismo proceden.

## ACUERDO

Adoptado por 13 votos a favor de los grupos municipales PP(7), Ciudadanos(3), Compromís (2) y VOX(1), 7 abstenciones del grupo municipal PSOE(7), 1 voto en contra del grupo municipal Podem(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.3.2 Aprobación del programa de trabajos de las obras “Reforma integral, gimnasio, fibrocemento e instalación eléctrica en el CEIP Manuel Antón. Código 03006542. Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 13 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

Resultando que, por Acuerdo de Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de marzo de 2021, se procedió a la apertura del Procedimiento Abierto, en armonía con lo dispuesto en los artículos 156 a 158 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), y por los artículos correspondientes del RGLCAP, para contratar las obras “Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica. Código 03006542. Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”, con un presupuesto máximo de licitación de 2.781.115,47 €, desglosándose en 2.298.442,54 € de base imponible, y 482.672,93 € de IVA y plazo de ejecución de quince meses.

Resultando que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de junio de 2021, se adjudicó el contrato de ejecución de las obras “Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica. Código 03006542. Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”, a la mercantil Construcciones Porticada, S.L., de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas, Informe de Necesidades y Proyecto correspondiente y su oferta económica de fecha 26 de abril de 2021, por el precio de 2.377.456,49 €, IVA incluido, y un plazo de ejecución de quince meses a contar desde

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Maria José Peña Navarro		
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión	19/11/2021	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



la formalización del acta de comprobación de replanteo. Estableciéndose en la cláusula 7.5. del PCAP que el contratista adjudicatario deberá presentar el programa de trabajo con carácter previo al inicio de las obras, para su aprobación por el órgano de Contratación

Resultando que la mercantil Construcciones Porticada, S.L., presenta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel con fecha 23 de julio de 2021 y Núm. RGE 2021/8463, programa de trabajo de las obras suscrito por Fernando Castello Pavia como responsable de la obras, dándose traslado de la documentación presentada a la dirección facultativa en orden a su supervisión.

Resultando que con fecha 2 de octubre de 2021, Pablo Francisco García Fenoll en nombre y representación de la mercantil adjudicataria del contrato de asistencia técnica para la dirección de las obras de referencia, ha presentado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel con Núm.: 2021/11567, informe favorable al programa de trabajos presentado por la empresa adjudicataria del contrato de ejecución de dichas obras.

Considerando que la facultad para resolver las cuestiones relativas a la ejecución de este contrato es del Ayuntamiento Pleno, órgano de contratación competente en este expediente de contratación, de conformidad con lo señalado al efecto en la disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

En base a lo anteriormente expuesto, se propone la aprobación de la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

**PRIMERO:** Aprobar el programa de trabajo de las obras de “Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica. Código 03006542. Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”, adjudicadas a la mercantil Construcciones Porticada, S.L., por el precio de 2.377.456,49 €, IVA incluido y un plazo de ejecución de las obras de quince meses a contar desde la formalización del acta de comprobación de replanteo.

**SEGUNDO:** Notificar el presente acuerdo a la mercantil Construcciones Porticada, S.L. y a la dirección facultativa de las obras Pablo Francisco García Fenoll

**TERCERO:** Dar cuenta al Jefe de los Servicios Técnicos, y al Jefe del Negociado de Cooperación.

### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3.3.3 Aprobación de dos nuevos programas de productividad para el personal de la Policía Local y dejar sin efecto el actual “Programa de productividad por tiempo dedicado al solape y cambio de vestuario para los miembros de la policía local”.

**INTERVENCIONES**

La Sra. Llorca Conca (PP) explica la propuesta.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que se trata de una propuesta que pasó por mesa de negociación y fue votada por unanimidad. Que anima a la Sra. Concejala Delegada a seguir en esta línea de diálogo y consenso, respecto a las reivindicaciones planteadas por otros colectivos de trabajadores.

El Sr. Iborra Navarro (Podem), dice que se trata de una reivindicación de hace unos años que hoy se hace realidad, y pide que se siga en esta misma línea respecto a otras reivindicaciones que se soliciten (conserjes, etc.).

Contesta la Sra. Llorca Conca que, esta es su línea de actuación desde que asumió la concejalía de RRHH, si bien quiere aclarar que se atienden las necesidades de los servicios de modo concreto y particular, en algunos casos mediante programas de productividad, en otros dotándoles de más personal, etc.

**PROPUESTA DE ACUERDO**

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 15 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictamina por la Comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

Consta en el expediente Providencia de la Sra. Concejala de RR.HH, por la que dispone:

- 1) Que por el Negociado de Recursos Humanos se incoe expediente para la aprobación de dos nuevos programas de productividad del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel, que retribuyan, uno el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo y otro las condiciones especiales del servicio que se presta en sábados, domingos y festivos.
- 2) Igualmente, se propondrá dejar sin efecto el actual “Programa de productividad por tiempo dedicado al solape y cambio de vestuario para los miembros de la policía local”.
- 3) Que se recaben cuantos informes y/o dictámenes sean preceptivos y aquellos otros que se estimen convenientes para proceder a su aprobación y se eleve al Ayuntamiento Pleno la correspondiente propuesta.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Así mismo, dispone los criterios y cuantificaciones para el abono de los programas propuestos.

Visto informe que suscribe el Jefe del Negociado de Recursos Humanos, que obra en el expediente.

Resultando que, el artículo 22 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) establecen que las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario y que la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros factores, al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, y a los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Resultando que, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, al regular el complemento de productividad dispone:

- Que la apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, y que en ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.



- Que corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b) y establecer los criterios a los que debe sujetarse la distribución y/o la asignación individual.

- Que corresponde a la Alcaldía la distribución de dicha cuantía global entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno; y ello sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resultando que, igual que se aprueba un nuevo programa de productividad, se puede dejar sin efecto otro, siguiendo el mismo procedimiento.

Resultando que, el contenido de los dos nuevos Programas de Productividad y dejar sin efecto el “Programa de productividad por tiempo dedicado al solape y cambio de vestuario para los miembros de la policía local”, ha sido tratado en la Mesa General

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



de Negociación en virtud de lo previsto en el artículo 37.1.b) del TREBEP, en su reunión del día 15 de octubre de 2021.

Resultando que, existe crédito en el vigente Presupuesto Municipal para 2021 para abonar estos Programas de Productividad, toda vez que se pueden utilizar los créditos de otros programas que se conoce que no se ejecutarán en su totalidad.

La competencia para aprobar este Programa de Productividad corresponde al Ayuntamiento Pleno, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 5.5 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

En virtud de cuanto antecede, el Ayuntamiento Pleno ACUERDA:

1º.- Dejar sin efectos, con efectos del 1 de noviembre de 2021 el “Programa de productividad por tiempo dedicado al solape y cambio de vestuario para los miembros de la policía local”, aprobado por este Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de enero de 2012.

2º.- Aprobar dos nuevos programas de productividad para el personal del Cuerpo de Policía Local de Mutxamel, que retribuyan, uno el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo y otro las condiciones especiales del servicio que se presta en sábados, domingos y festivos, que se detallan a continuación.

**A) Programa destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.**

Para el reparto de este programa de productividad se establecen los siguientes criterios objetivos.

a) Criterio especial rendimiento e interés: eficacia.

La eficacia en el trabajo será determinada por la Jefatura de la Policía Local, que establecerá los objetivos mensuales consistentes en:

1. Participación en controles preventivos extraordinarios (drogas, ocupación ilegal de viviendas, tráfico y transportes, etc).
2. Realización de patrullaje y vigilancias extraordinarias en zonas de especial conflictividad, zonas rurales y urbanizaciones.
3. Realización de las funciones en segunda actividad en refuerzo extraordinario de la Unidad Administrativa y Jefatura en tareas administrativas y de gestión.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Este criterio supondrá el 40 por 100 del importe mensual, con las siguientes cuantías mensuales:

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE MENSUAL
Agente/ Agente 2ª actividad	167,42
Oficial / Oficial 2ª actividad	187,26
Inspector	207,18

b) Criterio especial dedicación: disponibilidad e inmediatez.

La disponibilidad e inmediatez que permita la atención de todas aquellas incidencias y necesidades del Servicio por parte de las distintas categorías de Policía. Esto exige su localización telefónica todos los días de la semana a fin de atender posibles activaciones de Servicio dentro de los distintos ámbitos de responsabilidad, con el máximo de un servicio al mes.

Este criterio supondrá el 20 por 100 del importe mensual, con las siguientes cuantías mensuales:

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE MENSUAL
Agente/ Agente 2ª actividad	83,71
Oficial / Oficial 2ª actividad	93,63
Inspector	103,59

c) Criterio especial dedicación: flexibilidad horaria.

La diversidad de los distintos Servicios de Policía, requiere habitualmente la prestación ininterrumpida del Servicio, circunstancia ésta que en la práctica viene concurriendo en multitud de ocasiones en los cambios de turno con el perjuicio que conlleva tanto en lo referido al Servicio en sí como en la compatibilidad del Servicio con los derechos objetivos de las empleadas y empleados municipales. Es habitual la programación de eventos, pruebas deportivas, mercados y otros servicios que coinciden con estos horarios, y flexibilizar los turnos ordinarios de trabajo mejoraría de un modo objetivo la calidad del Servicio prestado por la Policía Local. Esto exige la disposición de las empleadas y empleados de la Policía a aceptar la modificación de su horario de salida o entrada hasta en 2 horas. La modificación en los horarios de entrada y salida establecida en el presente punto atenderá a necesidades objetivas del Servicio así dispuestas por la Jefatura de Policía Local, con el máximo de dos modificaciones al mes.

Este criterio supondrá el 20 por 100 del importe mensual, con las siguientes cuantías mensuales:

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE MENSUAL
Agente/ Agente 2ª actividad	83,71

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Oficial / Oficial 2ª actividad	93,63
Inspector	103,59

d) Criterio especial dedicación: flexibilidad en el régimen de turnos de trabajo.

Por la flexibilidad de turnos de trabajo ordinarios, que permita su modificación con la finalidad de dar respuesta a aquellas necesidades que puedan ser demandadas del Servicio de Policía Local, cuando no sea procedente cubrir con la bolsa de refuerzos, con el máximo de una modificación al mes.

Este criterio supondrá el 20 por 100 del importe mensual, con las siguientes cuantías mensuales:

PUESTO DE TRABAJO	IMPORTE MENSUAL
Agente/ Agente 2ª actividad	83,71
Oficial / Oficial 2ª actividad	93,63
Inspector	103,59

Este programa será impulsado y dirigido por el Intendente Jefe de la Policía Local y por esta actividad extraordinaria percibirá un complemento de productividad mensual de 250,00 euros.

Este complemento de productividad se devengará con carácter mensual y su abono se llevará a cargo en la nómina correspondiente al mes siguiente, previo informe de la Jefatura de la Policía Local sobre el cumplimiento de los objetivos del programa.

Este Programa entrará en vigor a partir del 1 de noviembre de 2021.

**B) Programa destinado a retribuir las condiciones especiales del servicio que se presta en sábados, domingos y festivos.**

Por las condiciones especiales del servicio que se presta en sábados, domingos y festivos, las empleadas y empleados del Cuerpo de la Policía Local percibirán las siguientes cantidades, con independencia del puesto de trabajo que desempeñen.

DÍA ESPECIAL	IMPORTE DÍA
Sábado	25,00
Domingo	50,00
Festivo	50,00

Este importe se abonará a mes vencido, previo informe de la Jefatura de la Policía Local.

Este Programa entrará en vigor a partir del 1 de noviembre de 2021.

3º.- Los abonos mensuales de estos dos nuevos programas de productividad se realizarán por Resolución de la Sra. Concejala de Recursos Humanos, en base al informe de la Jefatura de la Policía Local.

Firma 1 de 2  
María José Peña Navarro

Firma 2 de 2  
Sebastian Cañadas Gallardo

19/11/2021

ALCALDE

4º.- En ningún caso, las cuantías asignadas por estas productividades durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a los períodos sucesivos.

## ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.3.4 Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Mutxamel.

## INTERVENCIONES

El Sr. Da Silva Ortega (Vox) dice que su grupo municipal votará en contra de este protocolo, en concreto, por la fase de valoración inicial de la denuncia, que se atribuye a la Jefatura del Servicio de RRHH (punto 3.2.2). Considera que, los casos de acoso deberían dirimirse en los Juzgados competentes.

Contesta la Sra. Llorca Conca que la normativa lo establece como una función propia de la Jefatura del Servicio de RRHH.

## PROPUESTA DE ACUERDO



Vista la propuesta de acuerdo de fecha 14 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

En el marco de la Constitución Española, se integran como derechos fundamentales la dignidad de la persona y el derecho y deber de trabajar. Estos elementos han de desarrollarse, inexcusablemente, en consonancia con la integridad física y moral y en ausencia de cualquier trato inhumano o degradante.

En el concreto espacio normativo de la prevención de riesgos laborales, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones públicas, deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleadas y empleados, y elevar su nivel de protección de seguridad y salud, no solo velando por la prevención y la protección frente a los riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a los riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica de las empleadas y empleados.

En cumplimiento del citado mandato, en el seno del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Mutxamel, como órgano único, paritario y colegiado de

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración municipal en materia de prevención de riesgos laborales, se ha venido trabajando en la elaboración del Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral, con el objetivo general de definir el marco de actuación en relación con los casos de acoso psicológico o moral, acoso sexual y por razón de sexo y acoso discriminatorio, con la finalidad de evitar estos tipos de conductas en el ámbito del Ayuntamiento de Mutxamel.

También se ha marcado como objetivos específicos del protocolo focalizar la actuación municipal en la prevención, erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral; establecer un marco de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso sexual, moral y por razón de sexo en el espacio laboral de esta administración y fijar un claro procedimiento de actuación, de manera que se resuelvan las reclamaciones desde el origen con eficacia y rapidez, para evitar la aparición de conflictos, en el objetivo de minimizar los daños hacia las personas y hacia la organización.

El Ayuntamiento de Mutxamel, reconoce así -como también lo ha hecho la Administración General del Estado- la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando al máximo su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

En virtud de cuanto antecede, se ha elaborado el Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral, acordándose en la reunión extraordinaria del citado Comité de Seguridad y Salud, celebrada el pasado día 28 de septiembre de 2021, con el voto favorable de la representación del Ayuntamiento de Mutxamel y de los delegados de

prevención laboral designados por la representación sindical de los empleados públicos de esta entidad local, elevar para su aprobación al Ayuntamiento Pleno dada su naturaleza de disposición reglamentaria, previa consulta a la mesa de negociación general.

Resultando que, la Mesa de Negociación General, en su reunión del día 15 de octubre de 2021, presta su conformidad a la propuesta de Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral de este ayuntamiento.

Considerando que, se han cumplido todos los trámites que de acuerdo con la normativa de aplicación se requieren en el procedimiento para la adopción de este acuerdo y que corresponde al Ayuntamiento Pleno la adopción de este acuerdo, en el ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida por ley.

Por todo lo anteriormente expuesto, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el protocolo de actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos en que ha sido redactado y cuyo texto se transcribe a continuación formando parte de este acuerdo.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



SEGUNDO.- Exponer en el tablón de anuncios de la Entidad durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Publicar el anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Transcurrido el plazo de información pública sin que se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO.- Este acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente a aquel en que resulte aprobado definitivamente y una vez hayan transcurrido los plazos del requerimiento de nulidad tras la comunicación de su aprobación a la administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, debiendo publicarse en la página web del Ayuntamiento y ponerse a disposición de todos los empleados municipales en la intranet municipal y se publique íntegramente en el BOP.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL

### ÍNDICE

#### 1.- PREAMBULO

- 1.1.- JUSTIFICACIÓN
- 1.2.- REFERENCIAS NORMATIVAS
- 1.3.- OBJETIVOS
- 1.4.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

#### 2.- DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 2.2.- DEFINICIONES
  - 2.2.1. Acoso Psicológico o moral en el trabajo
    - 2.2.1.1. Tipos de Acoso en el entorno laboral
    - 2.2.1.2. Fases de Acoso
    - 2.2.1.3. Grados de Acoso
  - 2.2.2.- “Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo”.
  - 2.2.3.- Acoso discriminatorio

#### 3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

- 3.1.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMACIONES EFECTUADAS POR CONDUCTAS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL
- 3.2.- FASES DE LA ACTUACIÓN

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- 3.2.1. Primera Fase. Inicio del procedimiento: Solicitud de intervención.
- 3.2.2. Segunda Fase. Valoración inicial
- 3.2.3. Tercera Fase. Análisis y calificación de los hechos.
- 3.2.4. Constitución de un Comité Asesor.
- 3.2.5. Investigación.
- 3.2.6. Elaboración del informe de conclusiones del Comité Asesor.
- 3.2.7 Fase de Resolución: Alternativas.
- 3.2.8. Comunicación de Actuaciones.

#### 4.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

#### 5.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

##### 5. 1.- ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

- 5.1.1. Estrategias específicas de sensibilización responsables.
- 5.1.2. Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a las empleadas y empleados públicos y representantes de los trabajadores.

#### 6. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

##### 1.- PREAMBULO

##### 1.1.- JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Mutxamel, reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral; por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

Con objeto de garantizar la protección de los derechos de la persona legalmente reconocidos, el Ayuntamiento de Mutxamel, en su profundo compromiso de establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifiesta como principio básico, el derecho de las empleadas y empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno.

La Constitución española reconoce como derecho fundamental “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que se son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...” “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...” (artículo 14); “Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes” (artículo 15); “Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen” (artículo 18.1) “Todos los tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda haber discriminación por razón de sexo” (art. 35.1)



En desarrollo de los anteriores principios, se promulga la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que reconoce el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador y el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o) y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de sexo (artículo 95.2 letra b).

Lo inaceptable de estas conductas ha sido sancionado asimismo en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de Junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, que señala, en su preámbulo XI, que “dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico y hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille a que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”. Con lo que “quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas”. Planteamiento que se recoge en el artículo 173, en el que se indica que “con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes, que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima”.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

En el concreto espacio normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleadas y empleados públicos y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los mismos, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica de las empleadas y los empleados públicos.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web			
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001		
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>		
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



Dentro del contexto que nos marca la citada Ley 31/1995, esta Corporación se compromete a poner en marcha procedimientos que permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de las empleadas y empleados y en especial protocolizar el proceso de actuación ante las conductas que puedan suponer un acoso laboral.

Este “Protocolo de actuación frente al Acoso Laboral” en el Ayuntamiento de Mutxamel, constituye el instrumento para establecer el marco general de actuación de la política de prevención y detección en esta materia.

## 1.2.- REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Código Penal. Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Las acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador. Derechos básicos todos ellos recogidos en, la primera de las normas mencionadas, nuestra norma fundamental (arts. 10, 14, 15 y 18). La segunda de ellas es el R.D Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, regulador del estatuto jurídico del personal que presta servicios por cuenta ajena a algún empleador. (Artículo 4).

Recogiendo las inquietudes de las empleadas y empleados manifestadas a través de sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud sobre determinadas conductas en el

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ámbito laboral, esta Corporación se compromete a adoptar las medidas necesarias con el fin de asegurar que sus empleadas y empleados disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de las personas se respete.

### 1.3.- OBJETIVOS

El objetivo general de este protocolo, es definir el marco de actuación en relación a los casos de acoso psicológico o moral, acoso sexual y por razón de sexo y acoso discriminatorio, con la finalidad de evitar estos tipos de conductas en el ámbito del Ayuntamiento de Mutxamel.

#### Objetivos específicos:

1. Focalizar la actuación municipal en la prevención, erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.
2. Establecer un marco de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso sexual, moral, y por razón de sexo, en el espacio laboral de esta Corporación.
3. Establecer un procedimiento de actuación de manera que se resuelvan las reclamaciones en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas y hacia la organización.

### 1.4.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las empleadas y empleados directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la Institución, el Ayuntamiento de Mutxamel, se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las reclamaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes *PRINCIPIOS*:

- Toda persona tiene derecho recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Todas las conductas de acoso, constituyen no sólo una afrenta al trato equitativo sino también una conducta grave, conducta que no será tolerada.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Mutxamel, se compromete a garantizar un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.

- Las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Mutxamel tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.

- El Ayuntamiento de Mutxamel garantiza a sus empleadas y empleados el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente Protocolo, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual, tanto a las personas que formulen una reclamación, como a aquellas que faciliten información en relación con dicha reclamación o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier procedimiento previsto en el presente Protocolo.

## 2.- DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Mutxamel.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este Protocolo las empresas externas contratadas por la Administración que serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleadas y empleados públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

### 2.2.- DEFINICIONES

#### 2.2.1. Acoso Psicológico o moral en el trabajo.

Se trata de la exposición a conductas de **Violencia Psicológica intensa**, dirigidas de forma **reiterada y prolongada en el tiempo** hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una **posición de poder** no necesariamente jerárquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una **relación de trabajo**, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Es por tanto, una conducta que tiene como fin la aniquilación psicológica del perseguido y que se ejerce de forma sistemática y reiterada en el tiempo, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Que la finalidad del causante, como sujeto activo del acoso o en su caso como sujeto tolerante del mismo era perjudicar la integridad psíquica de la empleada y empleado o desentenderse de su deber de protección en tal sentido.
- Que se le hayan causado, o pudieran haberse causado, unos daños psíquicos.
- Que esta situación se haya desarrollado de forma sistemática y repetitiva en periodos concretos de tiempo, obedeciendo a un plan preconcebido dirigidas a perjudicar la integridad psíquica del empleado.
- Que esta situación se haya mantenido durante un período suficiente de tiempo.

En el Anexo I se recoge una recopilación y análisis de las distintas definiciones actualmente existentes, no solo por la doctrina científica, sino también por las instituciones sociales y políticas relevantes en materia de salud laboral, por ejemplo, el Parlamento Europeo, OIT, Agencia Europea para la Seguridad y Salud, Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo, y sentencias judiciales...etc.

Existe una forma particularmente grave de acoso, que tiene definición penal. Se considera como tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad.

En el extremo opuesto, como formas que ni siquiera constituyen jurídicamente acoso, existen una serie de conductas, reprobables y sancionables, en su caso, pero que no constituyen acoso laboral en un sentido estricto del término.

#### **No tendrán la consideración de Acoso Psicológico:**

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse “acoso psicológico” si no reúne las condiciones de la definición.
- Cuando se produzcan acciones de Violencia en el Trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero éstas NO sean realizadas de forma Reiterada y Prolongada en el Tiempo.

Pueden tratarse de auténticas situaciones de “riesgo psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz.

Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas. Hay que tener en cuenta que si estas

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

- Un acto aislado: una discusión, un mal humor puntual, un cambio de lugar o de centro de trabajo sin consulta previa pero justificada o un cambio de turno no programado, entre otros.
- La presión legítima que es responsabilidad del superior para trabajar más o mejor.
- La supervisión o el control de la tarea siempre que no afecte a la dignidad de la empleada o empleado.

### 2.2.1.1 Tipos de Acoso en el entorno laboral

Podemos distinguir tres tipos de acoso:

- **Acoso descendente:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más empleadas o empleados.
- **Acoso horizontal:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una empleada o empleado o un grupo de empleadas o empleados sobre uno de sus compañeros.
- **Acoso ascendente:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una empleada o empleado o un grupo de empleadas o empleados sobre su superior jerárquico.

### 2.2.1.2 Fases de Acoso

El acoso como una situación de hostigamiento que se prolonga en el tiempo, es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

Fase de conflicto: Aparición de conflicto: disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes, fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra, cambia bruscamente a una negativa.

Fase de estigmatización: Comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de las distintas conductas defensorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales.

La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros e incluso de la dirección.

Fase de intervención desde la empresa: Dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre los implicados, etc.), o lo que es más habitual se tomarán medidas para apartarse del supuesto origen del conflicto, contribuyendo de esta manera a una mayor culpabilización de la persona afectada.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: En este período el trabajador compatibiliza su trabajo con bajas de larga duración. En esta situación, la persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

### 2.2.1.3 Grados de Acoso.

En cuanto a los grados de acoso, vienen determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de acoso. Podemos distinguir tres grados:

1) Primer grado. La víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.

2) Segundo grado. Resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto; en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa. La familia y amistades tienden a restar importancia a lo que está aconteciendo.

3) Tercer grado. La reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico. La familia y amistades son conscientes de la gravedad del asunto.

### 2.2.2- “Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo”:

Con carácter general, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su artículo 7 tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo.

Se considera el “**acoso sexual**” como “*cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.*”

En cuanto que “**acoso por razón de sexo**” se define como “*cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.*”

Si lo centramos en el ámbito del trabajo, el acoso sexual o por razón de sexo define la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

### 2.2.3. Acoso discriminatorio:

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



La Ley 51/2003, de 2 de diciembre, artículo 7, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, Título II, de medidas fiscales, administrativas y del orden social lo definen como:

Toda conducta de violencia psicológica que injusta y desfavorablemente diferencia el trato a otros basado exclusivamente en la pertenencia a grupo o categoría social distinto, tal como raza, origen étnico, sexo, religión, edad, discapacidad u orientación sexual, afiliación política o sindical.

Las citadas leyes configuran estas conductas como acoso, cuando tengan por objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona acosada y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

#### **3.1.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMACIONES EFECTUADAS POR CONDUCTAS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL.**

##### **Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.**

Toda actuación relativa al acoso laboral debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin de evitar la cristalización de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para las empleadas y los empleados municipales afectados.

Con este enfoque, cuando en cualquier centro de trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel, sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, se deberá actuar de acuerdo con lo previsto en el presente Protocolo.

En el contexto de este protocolo debe tenerse en cuenta que:

- Cualquier empleada o empleado municipal tiene el derecho y la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca, salvo que la persona que pueda ser causante de la situación, sea el superior jerárquico, en cuyo caso, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Recursos Humanos.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá informar/poner en conocimiento de la Jefatura de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mutxamel situación en la que se encuentra.

Respecto a los principios y garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.
- Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones presentadas o en proceso de investigación.
- Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituir a ésta en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- Protección de la salud de las víctimas: La Corporación deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.
- Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen la comunicación de los hechos, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

### 3.2.- FASES DE LA ACTUACIÓN:

#### 3.2.1. Primera Fase. Inicio del procedimiento: Solicitud de intervención.

##### Legitimación. - Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

- a) La persona afectada o su representante legal.
- b) Los delegados de Prevención, los representantes de las empleadas y los empleados municipales y/o los delegados sindicales, en el ámbito donde el interesado preste servicio.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- c) Cualquier empleada o empleado municipal que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral podrá solicitar que se inicie de oficio el procedimiento descrito en este Protocolo.
- d) La Jefatura del Servicio, Departamento o Unidad afectada, podrán actuar de oficio en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.

Cuando la información no provenga del propio interesado, el Ayuntamiento estará obligado a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este Protocolo.

En los casos b, c y d deberá ponerse en conocimiento de la persona supuestamente acosada la iniciación del procedimiento.

La solicitud de intervención ha de formularse en todo caso, antes de que haya transcurrido un año desde que se tuvo conocimiento de la posible conducta de acoso en el entorno laboral.

**Escrito de solicitud de intervención:**

La solicitud de intervención deberá contener como mínimo:

- Nombre del solicitante y datos para contactar con el mismo (teléfono, domicilio, correo electrónico, etc...).
- Identificación de las personas que presumiblemente están sufriendo las conductas de acoso.
- Descripción cronológica y detallada de los hechos.
- Nombres de los testigos, si existen, que el denunciante solicita sean escuchados por la Comisión de Investigación Interna.
- Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente.

(En el Anexo II se incorpora un modelo de denuncia que es meramente orientativo y no prescriptivo)

La solicitud se formulará por escrito ante la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos, en cuyo caso, se remitirá en el plazo de tres días a la Jefatura Superior.

Una vez recibido el escrito de denuncia, por la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos se registrará, dándole el correspondiente número de orden.

Seguidamente se procederá al análisis de la denuncia que se hará, en primer lugar, comprobando si el escrito inicial contiene los datos mínimos para que se pueda iniciar la tramitación, es decir, si concreta hechos y personas involucradas de modo que permita iniciar el estudio y alcance de la denuncia. Caso de no ser así, se hará un requerimiento de subsanación, si bien, y atendiendo al carácter tan personal de este tipo de denuncias,

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

este trámite de subsanación se podrá hacer mediante entrevistas, bien sea con la persona que formula la denuncia o con quienes hayan solicitado la intervención.

La no subsanación del contenido básico de la denuncia que imposibilite continuar con el procedimiento, se entenderá como desistimiento del interesado/a y dará lugar al archivo de la misma.

Se guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

### 3.2.2 Segunda Fase. Valoración inicial.

Admitida a trámite la denuncia, la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos analizará su contenido para determinar, si se trata de una verdadera denuncia por acoso moral en el trabajo o de una denuncia de cualquier otro tipo, en cuyo caso se tramitaría por el proceso normal de denuncias, y no por este protocolo específico.

La decisión, de ser negativa, habrá de ser motivada y comporta la devolución y archivo de la comunicación o denuncia.



### 3.2.3. Tercera Fase. Análisis y calificación de los hechos.

En el supuesto de que la Jefatura del Servicio de Régimen de Recursos Humanos considere que la denuncia está fundamentada en conductas que puedan suponer acoso moral en el trabajo, se pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que por éste se inicie la activación del Protocolo, que comenzará con el análisis y evaluación de los hechos descritos y determinará las actuaciones a seguir, detallando y programando las posibles intervenciones: visitas, entrevistas y personas con la que se debería contactar. A continuación, se ejecutará esta programación, sin perjuicio de que, si en el desarrollo de estas actuaciones se entiende necesario incrementar o variar el número de visitas o entrevistas programadas, se llevarán a cabo en la forma y momento que se estime más conveniente.

A lo largo de las visitas y entrevistas, además de testimonios verbales, se recabará y recogerá la documentación que pueda ser necesaria para ratificar, complementar, calificar, matizar o descartar los hechos a los que se refiera la denuncia.

Si en el curso de las investigaciones se apreciara la existencia de indicios racionales sobre los hechos que motivan la denuncia, se podrá solicitar la adopción de las medidas cautelares y provisionales oportunas y adecuadas para la protección efectiva de las personas afectadas en cada caso -ya sean referidas a la modificación o adaptación al caso concreto de las condiciones que afectan a la prestación del trabajo y al entorno laboral, o a la adaptación o cambio del puesto de trabajo-, de acuerdo con la normativa vigente.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Las actuaciones inspectoras deberán finalizarse en el plazo de un mes, contado a partir de la recepción de la denuncia, sin perjuicio de que, por razones especiales, de las que se dejará constancia, que puedan concurrir en la investigación, como podrían ser un elevado número de desplazamientos, visitas o entrevistas, o por la necesidad de requerir actuaciones complementarias de otros departamentos, pudieran ser prorrogadas más allá de dicho plazo.

En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora. En dichas entrevistas, tanto el demandante como el demandado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, se incorporará al expediente el dossier elaborado al efecto por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que contenga una relación de actuaciones realizadas, su valoración y la conclusiones, a la vista del cual, por la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos se emitirá el **informe de calificación de los hechos**, en un plazo de 10 días hábiles, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma y se elevará al Alcalde o Concejal Delegado para su resolución, previa consulta al Comité Asesor .

El informe de valoración inicial concluirá en alguna de estas situaciones o en más de una de ellas:

- Conflicto menor.
- Conflicto Psicosocial.
- Responsabilidad disciplinaria.
- Acoso laboral.

### 3.2.4. Constitución de un Comité Asesor.

Recibido el informe de calificación, por parte del Alcalde o Concejal Delegado, motivará que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el Anexo III.

En la resolución de la constitución del Comité Asesor además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3.2.5. Investigación.

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de calificación de los hechos, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral o continuar con el procedimiento, nombrando un instructor que realizará las actuaciones pertinentes

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días hábiles.

Todas la Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Mutxamel, tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo del proceso de investigación.

### 3.2.6. Elaboración del informe de conclusiones del Comité Asesor.

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al Alcalde o Concejal Delegado.

### 3.2.7 Fase de Resolución: Alternativas.

A la vista del informe de conclusiones, que se acompañará de las actuaciones practicadas, el Alcalde o Concejal Delegado, en un plazo no superior a 15 días hábiles, deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

1ª.- Archivar motivadamente la solicitud de intervención, en casos tales como el desistimiento (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la denuncia); la falta de objeto o de indicios suficientes; o que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la solicitud de intervención.

En este caso se comunicará que se ha procedido al archivo de la solicitud de intervención a la persona denunciante.

2ª.- En el caso de que, del informe de conclusiones del Comité Asesor se desprenda que los datos aportados o los testimonios sean falsos o se aprecie mala fe en la solicitud de aplicación de este Protocolo, incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas que han iniciado o participado en el desarrollo de los trámites.

3ª.- Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

- a) Si se trata de una situación de conflicto laboral, activar los protocolos de resolución de conflictos interpersonales, o proponer la actuación de un “mediador”, admitido por las partes.
- b) Si se trata de “otros problemas” incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales, aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de conclusiones, si procede o realizar, por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una Evaluación de Riesgos Psicosociales.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





4ª.- Si del referido informe se deduce que se trata de una falta disciplinaria (distinta a la prevista en el artículo 95.2.o) del TREBEP se procederá ponerlo en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos.

5ª.- Si se presumiera razonablemente que existen claros indicios de acoso laboral, el Alcalde o Concejal Delegado adoptará las medidas oportunas, entre las que se destacan las siguientes:

- a) Con carácter inmediato adoptará las medidas necesarias con el fin de impedir el mantenimiento de la situación de acoso.
- b) Instará la apertura de un expediente disciplinario a los responsables de dichas conductas.

6ª.- En aquellos casos en que se tengan indicios claros de manifestación penal del acoso se dará cuenta al Ministerio Fiscal de la situación producida con el fin de que se instruya el procedimiento penal previsto en el artículo 73 del vigente Código Penal.

**3.2.8. Comunicación de Actuaciones.**

De las resoluciones tomadas una vez activado el presente Protocolo de actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Mutxamel se informará a los implicados en el proceso, así como al Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Mutxamel, al ser éste el órgano único, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica, de las actuaciones de la Administración municipal en materia de prevención de riesgos laborales.

**4.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá al Alcalde o Concejal Delegado, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, el apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar especial atención para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral, cuando se produzca la reincorporación del empleado público que haya estado de baja laboral después de una situación de acoso.

El Servicio de Recursos Humanos deberá realizar un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos e informar de los mismos al Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Mutxamel.

**5.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL.**

**5.1.- ACTUACIONES DE PREVENCIÓN.**

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

### 5.1.1 Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a responsables de Áreas, Servicios, Departamentos o Unidades del Ayuntamiento.

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, con la colaboración del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se promoverán y ejecutarán programas específicos dirigidos a:

- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
- Integrar en la formación continua de los mandos, una definición clara de conductas “obligatorias” y de conductas “intolerables”, tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.
- Organizar actividades informativas específicas para colectivos de responsables de Áreas, Servicios, Departamentos o Unidades del Ayuntamiento involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la Corporación en cuanto a la intolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
- Integrar los principios definidos y los compromisos de la Corporación, de forma transversal, en toda la formación continua.

### 5.1.2. Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a las empleadas y empleados públicos y representantes de los trabajadores.

- Difusión de este Protocolo, a través de la intranet y de otros medios de comunicación interna.
- Elaboración y difusión de documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas.
- Realización de sesiones de información para los empleados municipales y sus representantes, para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar este protocolo. Así mismo, se informará de las responsabilidades en las que se podrá incurrir, en caso de denuncias falsas o improcedentes.
- Difusión de información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## 6.- REVISIÓN DEL PROTOCOLO.

Este protocolo se revisará y/o modificará, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, siempre que de su funcionamiento derive esta necesidad o por imperativo legal o jurídico.

### ANEXOS AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.

#### ANEXO I.

La expresión de las situaciones de hostigamiento psicológico hacia una persona es susceptible de ser manifestada de muy diversas maneras. Las conductas relacionadas a continuación, se pueden producir aisladamente, simultáneamente o de manera consecutiva.

En el acoso psicológico, lo habitual es que la persona que es víctima de una situación de acoso, sea objeto de varias de las conductas que a continuación se describen.

#### **LISTA NO EXAHUSTIVA DE CONDUCTAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE ACOSO, CLASIFICADAS POR TIPOS.**

##### a) - Ataques a las víctimas con medidas organizacionales:

- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
- El superior de forma continuada restringe a la persona las posibilidades de hablar.
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente, o la fijación de objetivos con plazos inalcanzables, o la asignación de tareas imposibles de realizar.
- El abuso de autoridad al dejar a la empleada o empleado municipal de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- El abuso de poder al asignarle de modo permanente una ocupación en tareas inútiles o sin valor productivo con el fin de humillarla.
- El control desmedido del rendimiento de una persona.
- Se reparte la carga de trabajo de manera desproporcionada, asignándole una cantidad excesiva en relación a los demás compañeros.
- No se le convoca a reuniones con sus compañeros.
- No se le transmiten las instrucciones u órdenes necesarias para la realización de su trabajo, o se le transmiten de forma equivocada. Se le dan órdenes contradictorias.
- Se le asignan trabajos para los que la empleada o empleado municipal o bien carece de cualificación, o bien la que tiene es mayor que la requerida para la realización de las tareas encargadas.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- Se prohíbe a las demás empleadas o empleados municipales que se relacionen con él o que se le faciliten información sobre el trabajo.
- Se le atribuyen errores no cometidos, aireándolos y difundiendo los ante los jefes y en el interior y/o exterior de la unidad.

**b) - Ataques a las relaciones sociales de la víctima:**

- Prohibir a los colaboradores que hablen a una persona determinada o restringir el trato de los compañeros.
- Rehusar la comunicación con la víctima a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona negándole la posibilidad de comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a una persona como si no existiera. (Ningunear).

**c) - Ataques a la vida privada de la víctima:**

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Mofarse sistemáticamente de la vida privada de una persona.
- Comentarios acerca de que la persona tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces, etc. de una persona.
- Hacer parecer estúpida a una persona de forma repetida y reiterada.
- Terror telefónico llevado a cabo por el hostigador.
- Se propagan rumores sobre su vida personal.

**d) - Agresiones verbales:**

- Gritos o insultos repetidos.
- Críticas permanentes y en mal tono acerca del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales reiteradas, coacciones o intimidaciones.

**e) - Rumores:**

- Hablar mal de la persona a su espalda, reiteradamente.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada de la víctima.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**LISTA NO EXAHUSTIVA DE SITUACIONES QUE NO SON CONSIDERADAS COMO ACOSO PSICOLÓGICO.**

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

**ANEXO II**

**Documento de solicitud de intervención por acoso en el entorno laboral**

D/D. <sup>a</sup>:..... titular del DNI núm.....,  
 con domicilio en ....., C/PL/Av.  
 .....núm. ...., y teléfono .....

**EXPONGO:**

**Primero. - Presto servicios en el Ayuntamiento de Mutxamel, en la siguiente unidad administrativa:**

**Unidad: (identificar datos orgánicos y dirección).**

.....  
 .....  
 .....

**Segundo. - Por medio de este escrito interpongo denuncia por la situación en la que me encuentro en mi puesto de trabajo y que me afecta personalmente: (describir, brevemente los hechos que se denuncian, desde cuándo se vienen produciendo y quiénes son las personas responsables de los mismos)**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

**Tercero. - Entiendo que tales hechos pueden ser constitutivos de acoso moral en el trabajo, por lo que**

**SOLICITO que se tenga por formulada la correspondiente denuncia, se inicien las actuaciones necesarias para poner fin a la situación denunciada y se adopten las medidas correspondientes.**

**(Lugar y fecha).**

**(Firma).**

**El tratamiento de la información personal recogida en esta solicitud se registrará por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.**

(El impreso se entregará en el Registro interno del Servicio de Recursos Humanos).

### ANEXO III

#### COMITÉ ASESOR

1. Composición:

- Un representante de la Administración municipal nombrado por el Alcalde.
- Un técnico del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Un Delegado de Prevención (a propuesta de los mismos o del Comité de Seguridad y Salud) o un experto designado por ellos.
- Un miembro del Gabinete Jurídico municipal.
- Un representante del Servicio de Recursos Humanos.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que lo integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2. Régimen de funcionamiento del Comité Asesor.

Se registrará en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- Las directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

### 3. Informes de conclusiones/recomendaciones

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición del grupo/Comité asesor.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas.
- Actuaciones del Comité (Testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

### ACUERDO

Adoptado por 20 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y 1 voto en contra del grupo municipal VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.3.5 Personación en el Recurso Contencioso Administrativo nº 302/2021 interpuesto contra el acuerdo de adjudicación del contrato de obras "Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica".

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 14 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

Recibido del Juzgado Contencioso Administrativo nº 3 de Valencia emplazamiento en el Recurso Contencioso Administrativo nº 302/2021-M, interpuesto por DISEÑO Y OBJETIVOS DE CONSTRUCCION SL contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de junio de 2021 de adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato de obras de “Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica, Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”.

Requerido por dicho Juzgado la remisión del expediente administrativo y emplazamiento a posibles interesados en el mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En aplicación de lo dispuesto en los art. 68.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril y art. 551.3 de la L.O.P.J sobre representación y defensa de los Entes Locales y visto lo dispuesto en el acuerdo plenario de aprobación del Reglamento del Servicio Jurídico Municipal y creación del Servicio Jurídico Municipal del Ayuntamiento de Mutxamel, así como de los acuerdos de nombramiento de los letrados integrantes del mismo.

Resultando que el acto administrativo recurrido, fue dictado por la Junta de Gobierno Local, en uso de las facultades delegadas por el Ayuntamiento Pleno con fecha 27 de mayo de 2021.

Considerando que el art. 9 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación se considerarán dictadas por el órgano delegante.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 22.2.j) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia del Pleno el ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de competencia plenaria.

Por todo lo cual, SE ACUERDA:

**PRIMERO.-** La personación en el **Recurso Contencioso Administrativo nº 302/2021-M**, interpuesto por DISEÑO Y OBJETIVOS DE CONSTRUCCION SL contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de junio de 2021 de adjudicación mediante procedimiento abierto del contrato de obras de “Reforma integral del CEIP Manuel Antón, construcción de gimnasio, sustitución de cubiertas y renovación de toda la instalación eléctrica, Programa Edificant de la Generalitat Valenciana”.

**SEGUNDO.-** Remitir al Juzgado Contencioso Administrativo nº 3 de Valencia copia cotejada del expediente administrativo así como de los emplazamientos efectuados a otros interesados, en su caso, en el citado Recurso.

**TERCERO.-** Designar para la defensa y representación del Ayuntamiento de Mutxamel en el citado Recurso Contencioso-Administrativo como Letrado a D. Salvador Sánchez Pérez, funcionario de este Ayuntamiento, licenciado en Derecho.

Se fija a efectos de emplazamientos, notificaciones u otras comunicaciones con el letrado que lleva la defensa y representación de este Ayuntamiento en el presente Recurso la siguiente: Ayuntamiento de Mutxamel, Avda. Carlos Soler, nº 46 Mutxamel, (03110).

### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3.3.6 Liquidación del canon del curso 2019/2020 del contrato de Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil de primer ciclo “El Ravel”.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 14 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

Resultando que por Resolución del Responsable del ASGE de fecha 31.05.11, actuando por delegación del Ayuntamiento Pleno acordada en fecha 04.05.11, se elevó a definitiva la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa Especial del Diálogo Competitivo constituida para la licitación del contrato de “Gestión de la Escuela Infantil de Primer ciclo El Ravel”, considerándose como la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, la presentada por la UTE “NINOS GESTIÓ EDUCATIVA, COOP. VA., UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, LEY 18/1982”, formalizándose el contrato de gestión del servicio municipal con la adjudicataria el 1 de julio de 2011, con una duración de 25 años e iniciándose la ejecución del contrato el día 23 de agosto de 2011, fecha en que se ponen a disposición de la concesionaria las instalaciones de la Escuela Infantil Ravel de titularidad municipal, de conformidad con el acta de cesión de uso e inicio de la concesión levantada al efecto.

Resultando que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula séptima del contrato y conforme a la oferta presentada por la adjudicataria, el canon a abonar al Ayuntamiento, una vez alcanzado el umbral de rentabilidad, consiste en la cesión de un 20% del margen obtenido, después de impuestos, con el mínimo de 3.000 €, a aplicar de la siguiente forma:

- El 50% del importe que corresponda en concepto de beneficio compartido con el Ayuntamiento.
- Y el resto, es decir, el otro 50 %, destinado a reducir las aportaciones de los usuarios del servicio.

Resultando que con fecha 29 de julio de 2021, la UTE adjudicataria del servicio comunica al Ayuntamiento que, una vez finalizado el ejercicio económico correspondiente al curso escolar 2019/2020, se ha superado el umbral de rentabilidad, por lo que el importe correspondiente al 20% del margen obtenido (después de impuestos) asciende a la cantidad de 8.981,82€, superándose la propuesta de canon mínimo anual de la adjudicataria fijada en 3.000,00 € en concepto de beneficio compartido con el Ayuntamiento.

Resultando que con fecha 14 de septiembre de 2021, la TAG responsable de la unidad administrativa del ASPE, ha emitido el siguiente informe, que literalmente dice:

*“Vista la solicitud presentada por Dña. María Jesús Campillo Hernández, en representación de NINOS GESTIÓ EDUCATIVA COOP. V. UTE CIF U-98351372, en fecha 29 de julio de 2021 por el que comunica que, una vez finalizado el ejercicio económico correspondiente al 2019/2020, y habiéndose superado el umbral de*

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



rentabilidad, el importe correspondiente al 20% del margen obtenido (después de impuestos) asciende a 8.981,82.- € euros.

Para justificar dicho importe por la mercantil se ha aportado información bajo la denominación de cuenta de pérdidas y ganancias y balance de situación, en el que indican como resultado del ejercicio (antes de impuestos) la cantidad de 44.909,08.- €.

Asimismo, indica que desde el mes de septiembre se ha estado aplicando una reducción a las familias, en todos los niveles educativos:

- Alumnado de 0-2 años: 15,81 € mes

- Alumnado de 1-2 años: 10,11 €

De acuerdo lo establecido en la cláusula séptima el importe a ingresar en concepto de canon que corresponde al Ayuntamiento asciende a 4.490,91 euros”

Considerando que conforme a lo señalado al efecto en la Disposición Transitoria Primera de la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el presente contrato se regirá en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior vigente a la fecha de su adjudicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Considerando que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 281 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas pactadas, es decir, las tarifas por prestación del servicio, serán revisadas, en su caso, en la forma establecida en el contrato, sin que de otra parte le resulten de aplicación las previsiones contenidas en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, cuya Disposición transitoria establece que el régimen de revisión de precios de los contratos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será aquél previsto en los pliegos correspondientes.

Finalmente y en armonía con lo que establece la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), al superar la duración de la concesión los cuatro años, el órgano de contratación competente para la adopción de este acuerdo es el Pleno.

En base a lo anteriormente expuesto, se propone la adopción de la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar la liquidación del canon del curso 2019/2020 correspondiente al contrato de concesión del servicio de “Escuela Infantil de primer ciclo El Ravel”, de acuerdo con la propuesta presentada por la UTE concesionaria del servicio, cuyo importe asciende a la cantidad de 8.981,82 €, para el curso escolar 2019/2020, importe a que asciende el 20% del margen de beneficios obtenido, una vez superado el umbral de rentabilidad, de conformidad con la propuesta de canon mínimo ofertada por la concesionaria.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





SEGUNDO: La liquidación del canon se realizará de conformidad con las cláusulas segunda y séptima del contrato de concesión, de la forma siguiente:

- a) El 50% del canon se ha destinado directamente a la reducción de las tarifas del servicio, resultando las siguientes reducciones mensuales que se han aplicado a la facturación con efectos retroactivos desde el inicio del curso escolar y con arreglo al siguiente detalle:

Curso 2019/2020

- Alumnado de 0-2 años: 15,81 €
- Alumnado de 1-2 años: 10,11€

- b) Deberá ingresarse en la Tesorería municipal el 50% restante, que asciende a la cantidad de 4.490,91 € del curso 2019/2020.

TERCERO: La concesionaria deberá hacer constar en los recibos emitidos para el cobro de las tarifas el importe de la reducción en la misma por la aportación municipal.

CUARTO: Notifíquese a la UTE “NINOS GESTIÓ EDUCATIVA, COOP.V., UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, LEY 18/1982” para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO: Dar traslado a la Tesorería Municipal a los efectos de la oportuna tramitación para la recaudación de la parte del canon a ingresar al Ayuntamiento, así como a la TAG Responsable de la Unidad Administrativa del ASPE.

**ACUERDO**

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.3.7 Aprobación Inicial Ordenanza Administración electrónica.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 15 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Servicios Generales de fecha 20.10.21 que dice:

**ANTECEDENTES**

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**Primero.** - La aprobación de las nuevas leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obligan a la adaptación de la normativa local en materia de Administración electrónica.

En consecuencia, siendo conocedor el Ayuntamiento de Mutxamel de sus obligaciones legales y consciente de la transcendencia de la adaptación de su administración a las nuevas tecnologías se confeccionó hoja de ruta por Decreto ASGE 2019/1242 de fecha 31 de Julio de dos mil diecinueve cuyo Objetivo principal era el de *“Adaptar el funcionamiento de la Administración a las exigencias de las leyes 39 y 40/2015”*.

En cumplimiento del citado Decreto, la entidad municipal, se encuentra inmersa en pleno proceso de modernización y transformación digital, implementando las herramientas necesarias para conseguir una Administración plenamente electrónica e interoperable.

**Segundo.** - Con el fin de desarrollar y concretar las previsiones legales recogidas en las Leyes 39 y 40/15 recientemente se ha dictado el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos con cuatro objetivos fundamentales: mejorar la eficiencia administrativa para hacer efectiva una Administración totalmente electrónica e interoperable, incrementar la transparencia en la actuación administrativa y la participación de las personas en la Administración Electrónica, garantizar los servicios digitales fácilmente utilizables y que haga la relación con el interesado fácil, intuitiva y efectiva en el canal electrónico y mejorar la seguridad jurídica.

**Tercero.** - Resultando que la Ordenanza Municipal reguladora del Uso de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel, actualmente en vigor, y

que fue publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante nº217, de 21 de noviembre de 2010, se dictó, entre otras disposiciones, al amparo de las ya derogadas: **Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común**, y de la **Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos**; y dada la relevancia y envergadura de las modificaciones y adaptaciones a realizar en dicha materia, se considera necesaria la redacción y aprobación de un nuevo texto normativo íntegro con derogación del anterior.

**Cuarto.** - Con fecha 16/07/2021 se presentó propuesta al Pleno, presentando el texto íntegro de la Ordenanza y proponiendo la exposición del mismo *“en la página web [www.mutxamel.org](http://www.mutxamel.org) durante un plazo de veinte días hábiles, por ser este período el establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015 y ello a los efectos de **consulta pública ciudadana** a que se refiere el art.133 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”*

En sesión plenaria de 29 de Julio de 2021 fue aprobada dicha propuesta.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**Quinto.** – En atención a lo dispuesto al artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, según el cual deberá sustanciarse una consulta pública a través de la web de la Administración competente, se procedió a la publicación y exposición en la página web corporativa, en el apartado *Transparencia-Proyectos Normativos. Participación* desde el día 30/08/2021 hasta el 01/10/2021 del texto íntegro de la Ordenanza, así como del Certificado del Pleno.

Con el fin de que, conforme a lo dispuesto en el artículo 133.3 Ley 39/2015, *la consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo lleguen a los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión (...)*, se envió Comunicación *informativa* al tejido asociativo del municipio con indicación de la publicación y el plazo para realizar sugerencias.

Desde el Gabinete de Comunicación se realizó con fecha 03/09/2021 campaña de publicidad en las redes sociales oficiales de esta Entidad de la citada Consulta pública, dando con ello mayor difusión a la campaña.

**Sexto.** – Habiendo finalizado el plazo de exposición, no se ha recibido ninguna sugerencia ni consideración al texto publicado.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**I.- POTESTAD REGLAMENTARIA.** El Ayuntamiento cuenta con la habilitación que, en calidad de Administración Pública de carácter territorial, le confiere el artículo 4. 1. a) Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

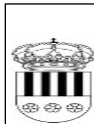
**II.- PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN.** De conformidad con el art. 129 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contiene un preámbulo en el que viene justificada la adecuación del ejercicio de la potestad reglamentaria a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

**III.- COMPETENCIA MUNICIPAL.** La competencia propia para la regulación de estas materias viene atribuida en el artículo 25.2.a) y b) de la Ley7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

**IV.- APROBACIÓN ORDENANZA.** Efectuada la consulta pública ciudadana, la aprobación de la ordenanza debe ajustarse al procedimiento del art. 49 de la ley 7/1985 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local y del art. 56 RDL 781/1986 de 18 de abril.

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

**V.- COMPETENCIA ORGÁNICA:** El PLENO DE LA CORPORACIÓN conforme al art. 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, se PROPONE:

1º. **Aprobar inicialmente** la Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel, cuyo texto definitivo se anexa a la presente propuesta.

El anexo IV de la misma, denominado Series Documentales, puede ser consultado en el propio expediente (2021/3853), ya que al tratarse de un archivo informático de gran tamaño no es susceptible de ser anexado a la presente propuesta.

2º. **Publicar** el presente acuerdo en la página web del Ayuntamiento de Mutxamel, y en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, según establece el artículo 70.2 de la LBRL.

3º. **Establecer un período de información pública y audiencia** a los interesados, por un plazo de 30 días desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, indicando que en caso de que no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

4º. Una vez se considere aprobada definitivamente la Ordenanza de Administración Electrónica, se publicará en el B.O.P., no entrando en vigor en tanto no haya transcurrido el plazo de 15 días contados a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de conformidad con los artículos 70.2 y 65.2 de la LBRL.

5º. Alcanzada la vigencia definitiva del presente acuerdo, **quedará derogada** la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel, actualmente en vigor, y que fue publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante nº217, de 21 de noviembre de 2010.

## ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### ESTRUCTURA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Firma 1 de 2	María José Peña Navarro
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo
19/11/2021	ALCALDE
19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito aplicación.
- Artículo 3. Obligatoriedad en el uso de medios electrónicos.
- Artículo 4. Derechos y deberes de la ciudadanía en la Administración Electrónica.
- Artículo 5. Impulso de la información municipal y el canal electrónico.
- Artículo 6. Protección de datos.

**TÍTULO II. SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**

**CAPÍTULO I. PORTAL CORPORATIVO**

- Artículo 7. Concepto y características del portal corporativo municipal.
- Artículo 8. Funciones del portal corporativo.
- Artículo 9. Contenido básico del portal corporativo.
- Artículo 10. Calidad y responsabilidad de la información, servicios y contenidos disponibles.
- Artículo 11. Accesibilidad universal y Unidad responsable.
- Artículo 12. Órgano responsable y gestión del portal corporativo.
- Artículo 13. Comunicaciones electrónicas informales.

**CAPÍTULO II. LA SEDE ELECTRÓNICA.**

- Artículo 14. Concepto y características de la sede electrónica municipal
- Artículo 15. Sedes electrónicas de entidades dependientes del Ayuntamiento
- Artículo 16. Identificación de la sede electrónica
- Artículo 17. Contenidos básicos de la Sede Electrónica.
- Artículo 18. Órgano responsable.
- Artículo 19. Disponibilidad, accesibilidad, usabilidad y responsabilidad de la Sede electrónica
- Artículo 20. La carpeta ciudadana

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

### TÍTULO III. REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.

- Artículo 21. Registro Electrónico General
- Artículo 22. Órgano responsable y gestión.
- Artículo 23. Registro de facturas.
- Artículo 24. Sistema de Interconexión de registros.
- Artículo 25. Creación y Funciones de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.
- Artículo 26. Funcionamiento del registro electrónico general y cómputo de plazos.
- Artículo 27. Requisitos para la admisión.
- Artículo 28. Recibo de presentación.
- Artículo 29. Aprobación del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos para la presentación de solicitudes y documentos adjuntos en la oficina de asistencia en materia de registro.
- Artículo 30. Aportación de documentos
- Artículo 31. Derecho de no aportar documentos en poder de otras administraciones.

### TÍTULO IV. NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

- Artículo 32. Notificaciones medios y formas.
- Artículo 33. Práctica de notificaciones electrónicas
- Artículo 34. Práctica notificaciones en papel.
- Artículo 35. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.
- Artículo 36. Excepciones.
- Artículo 37. Adhesión a Plataforma Administración General del Estado.

### TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.

- Artículo 38. Mecanismos de identificación y firma de los interesados.
- Artículo 39. Sistema de firma mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.
- Artículo 40. Sistema de firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Artículo 41. Sistema de identificación y firma electrónica de cargos electos y empleados y empleadas municipales.
- Artículo 42. Certificado de Representante de la Entidad.
- Artículo 43. Obligación de custodia del Certificado digital por el empleado público.

**TÍTULO VI. REGISTRO FUNCIONARIOS HABILITADOS**

- Artículo 44. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 45. Órgano responsable.
- Artículo 46. Requisitos generales para el otorgamiento.
- Artículo 47. Funcionamiento y contenido del registro de funcionarios habilitados.
- Artículo 48. Publicidad de trámites y actuaciones.
- Artículo 49. Ámbito del servicio de asistencia.

**TÍTULO VII. REGISTRO GENERAL DE APODERAMIENTOS.**

- Artículo 50. Registro Electrónico General de Apoderamientos municipal.
- Artículo 51. Órgano responsable.
- Artículo 52. Funcionamiento y contenido del registro general de apoderamientos.

**TÍTULO VIII. GESTIÓN DOCUMENTAL.**

- Artículo 53. Documentos administrativos electrónicos.
- Artículo 54. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.
- Artículo 55. Copias y compulsas electrónicas.
- Artículo 56. Procedimientos electrónicos.
- Artículo 57. Expediente electrónico.
- Artículo 58. Acceso al expediente administrativo electrónico.
- Artículo 59. La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.
- Artículo 60. Tiempo de conservación.

Firma 2 de 2	ALCALDE
19/11/2021	
Sebastian Cañadas Gallardo	
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
19/11/2021	
María José Peña Navarro	

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- Artículo 61. Archivo electrónico de documentos.
- Artículo 62. Órgano responsable.
- Artículo 63. Libro de registro de entrada y salida.
- Artículo 64. Libros electrónicos de actas y resoluciones.

#### **TÍTULO IX. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA.**

- Artículo 65. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.
- Artículo 66. Sistema de Información Administrativa.
- Artículo 67. Actuaciones administrativas automatizadas.

#### **TÍTULO X. TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO.**

- Artículo 68. Objeto
- Artículo 69. Ámbito.
- Artículo 70. Competencia y gestión para la publicación.

#### **TÍTULO XI. COMUNICACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

- Artículo 71. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.
- Artículo 72. Acceso a los expedientes electrónicos.
- Artículo 73. Derecho acceso a la información a los miembros de la Corporación local.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª Desarrollos tecnológicos para la presentación de los servicios de asistencia.**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL. 1ª Conexión con aplicaciones y sistemas interoperables de Entidades superiores.**

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Derogación ordenanza 21 de noviembre de 2010 y el resto de disposiciones anteriores que se opongan a la misma.**

**ANEXOS:**

- I. Trámites y gestiones Activos en la Sede Electrónica.**
- II. Modelos Registro de funcionarios habilitados**
- III. Modelo Autorización y Apoderamiento.**
- IV. Series documentales.**
- V. Formulario incorporación trámites sede electrónico y catálogo de procedimientos.**
- VI. Glosario de Conexión Sistemas Interoperables Administración General del Estado.**

**Exposición de Motivos**

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) está produciendo una gran cantidad de cambios significativos que inciden directamente en las relaciones entre las personas, y por lo tanto también en la forma de relacionarse administraciones públicas y ciudadanos. La Administración Electrónica supone *el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar a los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas (Comisión Europea).*

La Ordenanza Municipal reguladora del Uso de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel, actualmente en vigor, y que fue publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante nº217, de 21 de noviembre de 2010, se dictó, entre otras disposiciones, al amparo de las ya derogadas: **Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común**, que recogía la obligación de las Administraciones de “el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos”, y de **la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos** que vino a regular de modo efectivo el deber de las administraciones de tener a disposición de la ciudadanía la posibilidad de acceso y tramitación de los procedimientos administrativos de modo electrónico.

La aprobación de las nuevas leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obligan a la adaptación de la actual Ordenanza en materia de administración electrónica de este Ayuntamiento. La importancia y envergadura de las modificaciones a realizar aconsejan la aprobación de un nuevo texto normativo íntegro, pasando a derogar la Ordenanza existente.

Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2						

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Recientemente, se ha aprobado el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Este texto legal persigue cuatro objetivos: mejorar la eficiencia administrativa para hacer efectiva una Administración totalmente electrónica e interconectada, incrementar la transparencia en la actuación administrativa y la participación de las personas en la Administración Electrónica, garantizar los servicios digitales fácilmente utilizables y que haga la relación con el interesado fácil, intuitiva y efectiva en el canal electrónico y mejorar la seguridad jurídica.

Siendo conocedor el Ayuntamiento de Mutxamel de sus obligaciones legales y consciente de la trascendencia de la adaptación de su administración a las nuevas tecnologías, se confeccionó hoja de ruta por Decreto ASGE 2019/1242 de fecha 31 de Julio de dos mil diecinueve cuyo Objetivo principal era el de *“Adaptar el funcionamiento de la Administración a las exigencias de las leyes 39 y 40/2015”*.

En cumplimiento del citado Decreto, la entidad municipal, se encuentra inmersa en pleno proceso de modernización y transformación digital, implementando las herramientas necesarias para conseguir una Administración plenamente electrónica e interoperable.

La presente Ordenanza se encuentra estructurada en once títulos y setenta y tres artículos, una disposición transitoria, una disposición adicional, una disposición final y una derogatoria.

El Título I define el Objeto y el ámbito de aplicación del texto legal. Así mismo recoge la obligatoriedad del uso de medios electrónicos y los derechos y deberes de los ciudadanos.

El título II recoge tanto el Portal Corporativo, como canal información de las relaciones de los ciudadanos con la Administración, como la Sede electrónica, que supone una oficina virtual de atención al ciudadano con todos los servicios que ello conlleva, desde el registro electrónico hasta uno de los elementos clave de la relación con la Administración electrónica: la carpeta ciudadana.

El Título III da cobertura a la obligación legal recogida en la Ley 39/15 de contar con un Registro electrónico general con carácter interoperable con otras Administraciones Públicas y da cobertura a la transformación de la Oficina de Atención al ciudadano en Oficina de Atención en materia de registros y las funciones a desarrollar por los mismos.

En su Título IV se regulan las notificaciones administrativas con regulación de los medios y formas y la obligatoriedad de las notificaciones electrónicas.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



En el Título V se establecen los mecanismos de identificación y de firma electrónica requeridos para la identificación de los ciudadanos en sus relaciones con el Ayuntamiento, la firma electrónica automatizada de la Entidad, los sistemas de firma de los empleados y empleadas públicos, representantes políticos y obligación de custodia de los certificados.

Los títulos VI y VII recogen la regulación del registro de Funcionarios Habilitados y de Apoderamientos, ambos registros, piezas fundamentales de la reforma legal y del impulso electrónico de la Administración, dando cobertura a los derechos básicos de los ciudadanos: El derecho a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones electrónicas y el derecho a no aportar documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas.

La Gestión documental, que se recoge en el Título VIII, viene a fundamentar la política documental electrónica en relación con los procedimientos administrativos, los expedientes y la conservación y archivo de los documentos electrónicos; y a regular la realización de copias electrónicas por los funcionarios habilitados. Así mismo se da cobertura a la creación de los Libros de actas y resoluciones en formato electrónico que hasta la fecha venían realizándose en papel.

El título IX regula el procedimiento para incorporar los trámites y procedimientos electrónicos al catálogo correspondiente y las actuaciones automatizadas.

El Título X, regula la gestión del tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento en sustitución del tablón físico existente, dando mayor cobertura a la obligación de transparencia y buen gobierno, facilitando una mayor accesibilidad a la información.

Y por último, el Título XI encargado de la regulación de las Comunicaciones de los miembros de la corporación, en cuanto a la comunicación por medios electrónicos como canal ordinario de comunicación y la regulación del derecho a la Información.

Consta el presente texto de una Disposición transitoria que establece un plazo de seis meses para que puedan desarrollarse los servicios que requieran adhesión a Plataformas del Estado u otras aplicaciones tecnológicas; una disposición transitoria sobre las aplicaciones de la Administración del Estado que se encuentran a disposición de las Administraciones Públicas con el fin de facilitar el cumplimiento de los mandatos legales y en cumplimiento de la “interoperabilidad” entre Administraciones que es el fin principal de las Administración electrónica. Y una disposición final de entrada en vigor de la citada Ordenanza más una disposición derogatoria que dejará sin efecto el texto de la Ordenanza actualmente vigente y que debido a la gran cantidad de cambios legislativos en la materia requería de una puesta al día mediante un nuevo texto normativo.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

### Artículo 1. Objeto.

1.- La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Mutxamel los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la Administración Pública establecen las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias

1.-La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

2.- Se regulan en la presente Ordenanza:

- a) El Portal Corporativo y La Sede electrónica
- b) El Registro electrónico General.
- c) Las Notificaciones Administrativas.
- d) Identificación y autenticación.
- e) Registro funcionarios habilitados.
- f) Registro General de apoderamientos.
- g) Gestión Documental.
- h) Procedimientos de Incorporación de medios electrónicos e incorporación de trámites por vía electrónica.
- i) Tablón de edictos electrónico.
- j) Comunicaciones de los miembros de la Corporación.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza se aplicará a:

- a) El Ayuntamiento de Mutxamel y unidades administrativas integradas en el mismo.
- b) Los organismos o entidades dependientes del Ayuntamiento de

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Mutxamel que forman parte de la administración municipal.

c) Sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado dependientes o vinculadas al Ayuntamiento.

d) Las personas físicas o jurídicas que utilicen medios electrónicos, en sus relaciones con la administración municipal.

### Artículo 3. Obligatoriedad en el uso de los medios electrónicos.

1.- Además de las personas que resultan obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración municipal en virtud de lo dispuesto en la normativa estatal de procedimiento administrativo común, los siguientes por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional y capacitación exigida, la utilización de medios electrónicos será obligatoria para los siguientes sujetos:

a) Los licitadores y contratistas y, en general, las personas físicas o jurídicas que presten servicios al Ayuntamiento u organismos dependientes conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

b) Los aspirantes de los distintos procesos selectivos convocados por la administración municipal en los términos que establezca la correspondiente convocatoria para los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y demás gestiones relacionadas con las tasas municipales.

c) Los solicitantes de inscripción en los centros educativos de música, culturales y deportivos municipales para los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes de admisión, aportación de documentación y demás gestiones relacionadas con las tasas municipales.

d) En el funcionamiento interno del Ayuntamiento de Mutxamel.

e) El personal al servicio del Ayuntamiento de Mutxamel en cuanto a las comunicaciones y escritos internos realizados entre las diversas Áreas y Unidades de trabajo y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Mutxamel por su condición de empleado público.

2.- Si alguno de los obligados anteriormente señalados presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica, en los términos de la normativa sobre procedimiento administrativo común, considerándose como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



#### **Artículo 4. Derechos y deberes de la ciudadanía en la administración electrónica**

1.- Los derechos de la ciudadanía a relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos reconocidos en la legislación vigente, podrán ser ejercidos en relación con los distintos procedimientos y actuaciones administrativas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.

2.- En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la administración municipal y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los siguientes deberes:

a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe.

b) Deber de facilitar al Ayuntamiento, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c) Deber de identificarse en las relaciones administrativas con el Ayuntamiento, conforme a la normativa vigente.

d) Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

e) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.



3.- Las personas jurídicas, las personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, así como las referidas en el artículo 3 de esta Ordenanza tendrán la obligación de relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

#### **Artículo 5. Impulso de la información municipal y el canal electrónico**

1.- El Ayuntamiento impulsará el acceso electrónico a la información de interés general y a los trámites y procedimientos administrativos a los interesados, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios de transparencia

administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía y satisfacer el derecho a una buena administración, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



2.- La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y aquella que el Ayuntamiento esté obligado legalmente a hacer pública, se realizará a través de sistemas sencillos que permitan obtener la información de manera rápida, segura y comprensible y sin exigir identificación para ello.

3.- El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y en castellano debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas. Se exceptúan los contenidos integrados en aquellas que provengan de sedes electrónicas externas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas.

4.- El Ayuntamiento promoverá la instalación en sus dependencias de puntos de acceso electrónico, con carácter gratuito, para la realización de los trámites de los procedimientos disponibles y acceso a la información municipal.

5.- También se promoverán desde la entidad municipal cursos de introducción a la utilización de las nuevas tecnologías dirigidos a la ciudadanía en general.

6.- La entidad proporcionará formación a sus empleados en relación con las herramientas de la Administración electrónica que vayan implantándose con el fin de dotarles de las herramientas y conocimientos necesarios para las nuevas herramientas digitales.

**Artículo 6. Protección de datos**

1.- El Ayuntamiento cumplirá con las garantías y medidas de seguridad establecidas en la normativa específica sobre protección de datos respecto a los datos personales proporcionados por la ciudadanía en sus relaciones con la entidad municipal por medios electrónicos.

2.- El acceso a los datos personales existentes en los archivos y expedientes electrónicos municipales se ejercerá en los términos establecidos en las leyes, previa la identificación de los interesados en los términos previstos en la Ley y en la presente Ordenanza.

**TÍTULO II. SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**

**CAPÍTULO I. PORTAL CORPORATIVO**

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	
La Secretaria Acctal en la sesión	
19/11/2021	
María José Peña Navarro	

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

## **Artículo 7. Concepto y características del portal corporativo municipal.**

1.- El portal corporativo [www.mutxamel.org](http://www.mutxamel.org) es único y es el punto de acceso general a través del cual los ciudadanos pueden, en sus relaciones con la Administración y Organismos Públicos dependientes, acceder a la información y servicios disponibles municipales.

2.- El dominio [www.mutxamel.org](http://www.mutxamel.org) se constituye como el dominio general a partir del cual y vinculado al mismo se ordenarán los subdominios existentes en cada momento.

## **Artículo 8. Funciones del portal corporativo.**

Las funciones que cumple la página web del Ayuntamiento de Mutxamel son:

- a) Potenciar la imagen institucional del Ayuntamiento y garantizar el acceso a los contenidos y servicios ofertados por la entidad.
- b) Habilitar un canal de comunicación e información con el ciudadano.
- c) Promover la transparencia facilitando al ciudadano información de institucional, administrativa y de los servicios prestados por el Ayuntamiento.
- d) Ofrecer un canal específico y un conjunto de herramientas como redes sociales o aplicaciones que puedan desarrollarse y permitir la interacción, comunicación y participación del ciudadano con el portal corporativo.

## **Artículo 9. Contenido básico portal corporativo.**

El portal corporativo del Ayuntamiento de Mutxamel contendrá el contenido mínimo exigido por la legislación vigente, observando en cualquier caso el cumplimiento de los contenidos, formatos y funcionalidad que en la normativa de reutilización, accesibilidad y transparencia se establezcan como obligatorios para los sitios web y ello conforme al artículo 5 del Real Decreto 203/2021, de 30 de Marzo, que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En cualquier caso, incluirá enlaces a:

- a) A la Sede electrónica.
- b) Registro de facturas.
- c) Perfil del contratante.

## **Artículo 10. Calidad y responsabilidad de la información, servicios y contenidos disponibles.**

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1.- El Ayuntamiento velará por la calidad de toda la información publicada en el portal web, y por el cumplimiento de la legislación sobre accesibilidad de los sitios web.

2.- El Ayuntamiento no se hace responsable de la información contenida en otras sedes electrónicas o fuentes externas, aunque se acceda a las mismas mediante vínculos publicados en el portal municipal, ni en su caso, por las opiniones o informaciones contenidas en ellas.

**Artículo 11. Accesibilidad Universal del portal y Unidad Responsable.**

1.- El portal web cumplirá con los requisitos de accesibilidad establecidos en el Real Decreto 1112/2018 de 7 de septiembre sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Se entiende por accesibilidad el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar y al diseñar, construir, mantener y actualizar los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

2.- El órgano responsable del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad es la Unidad Responsable de Accesibilidad, en adelante URA, que deberá cumplir con las funciones descritas en el artículo 16 del citado Real Decreto 1112/2018. En el Ayuntamiento de Mutxamel dicha función será cumplida por la Unidad de Informática.

3.- La designación de la URA, así como las modificaciones o bajas, se realizará por Decreto de Alcaldía y serán notificada al Ministerio de Política Territorial y Función Pública conforme a los artículos 16.4 y 20.4 del Real Decreto.

**Artículo 12. Órgano responsable y gestión**

El órgano responsable de la gestión del portal corporativo a nivel técnico corresponde a la Unidad de Informática que se encargará del mantenimiento del portal, del diseño tecnológico, implantación de aplicaciones y sistemas informáticos necesarios para cumplir con los mandatos legales vigentes.

Por el Área de Alcaldía, se elaborarán directrices generales de comunicación para la publicación en la página web.

**Artículo 13. Comunicaciones electrónicas informales.**

Se consideran comunicaciones electrónicas informales aquellas que realicen los interesados por medios electrónicos y que no generen registro administrativo. Dichas comunicaciones tendrán como finalidad obtener información general o especializada que no generen efecto jurídico alguno derivado del contenido o forma de la respuesta, o de la ausencia de la misma y se registrarán por lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, que aprueba el Reglamento de Administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

## CAPÍTULO II. LA SEDE ELECTRÓNICA

### Artículo 14. Concepto y características de la sede electrónica municipal

1.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones [sedeelectronica.mutxamel.org](http://sedeelectronica.mutxamel.org), cuyas características, y demás exigencias se regulan en la presente Ordenanza que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El órgano municipal competente en materia de sede electrónica será la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, sin perjuicio de que delegue en otro órgano municipal, y de la adscripción del tablón de edictos y el Registro Electrónico a la Secretaría del Ayuntamiento.

### Artículo 15. Sedes electrónicas de entidades dependientes del Ayuntamiento

Los organismos autónomos locales y demás entidades públicas dependientes del Ayuntamiento, que pudieran existir, podrán crear sedes electrónicas propias, previa autorización de la Alcaldía u órgano municipal en que delegue, y serán subsedes de la principal que se regula en el apartado anterior. Las subsedes deberán reunir las características y régimen de integración con la sede principal que se establezca en el acto que autorice su creación, debiendo incluirse en las subsedes, en todo caso, un vínculo a la sede del Ayuntamiento.



### Artículo 16. Identificación de la sede electrónica

La sede electrónica del Ayuntamiento para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos deberá utilizar certificados reconocidos o cualificados de autenticación o cualquiera de los sistemas de identificación recogidos en el artículo 15 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

### Artículo 17. Contenidos básicos de la Sede Electrónica.

- 1.- La sede electrónica del municipal tendrá el contenido fijado en la legislación aplicable, debiendo figurar como mínimo:
- Identificación de la sede, órgano u órganos titulares y responsables de la gestión y servicios publicados en ésta.
  - La información necesaria sobre su contenido y funcionamiento.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaría Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de los sistemas de firma electrónica que se admiten en cada momento.
- Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del registro electrónico, con referencia al calendario de días inhábiles.
- Normativa de creación de la sede, Ordenanza de administración electrónica y demás disposiciones de desarrollo de la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Mutxamel.
- Estado de funcionamiento del sistema y, en su caso, las paradas técnicas previstas. En los supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.
- Información sobre Protección de datos de carácter personal.

2.- La sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel dispondrá, como mínimo, de los siguientes servicios:

- Relación de procedimientos o trámites electrónicos disponibles en sede electrónica, la información completa y en su caso los formularios o plantillas correspondientes. Se relacionan en **Anexo I los trámites y procedimientos activos**.
- Consulta de los trámites y expedientes relacionados con cada persona que serán accesibles telemáticamente. Carpeta ciudadana
- Buzón de notificaciones.
- Acceso a la información de carácter tributario y a los canales de pago telemático habilitados.
- Registro electrónico.
- Sistema de verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos emitidos por el Ayuntamiento.
- Tablón de edictos electrónico.
- Quejas y sugerencias.
- Enlace con la ACCV.
- Relación de otras sedes de Administraciones Públicas.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- Enlace a la Información sobre Transparencia.

**Artículo 18. Órgano responsable de la gestión de la Sede electrónica.**

El órgano responsable de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel será a nivel técnico la Unidad de Informática.

La supervisión y revisión del contenido a nivel jurídico corresponderá a la Secretaría Municipal.

**Artículo 19. Disponibilidad, accesibilidad, usabilidad y responsabilidad de la sede electrónica.**

1.- La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos durante las veinticuatro horas todos los días del año. No obstante, podrá interrumpirse por razones justificadas de mantenimiento, debiendo anunciarse en la propia sede con la mayor antelación posible. En los supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

2.- El titular de la sede electrónica asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, debiendo establecer los medios y procedimientos para su adecuado cumplimiento. No existirá responsabilidad municipal por la información contenida en otras sedes electrónicas o fuentes externas, aunque se acceda a las mismas mediante vínculos en sede electrónica ni, en su caso, por las opiniones o informaciones contenidas en ellas.

**Artículo 20. La carpeta ciudadana**


1.- La sede electrónica incluirá una sección de consulta de trámites personales denominada, carpeta ciudadana. Dicha carpeta será de acceso restringido, sólo pudiendo acceder su titular, el cual deberá identificarse por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 38 de la presente Ordenanza.

2.- En la carpeta ciudadana se dispondrá del servicio de consulta de estado de tramitación de los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Asimismo, se pretende que esta carpeta permita progresivamente la realización de los trámites directos que vayan automatizándose.

**TÍTULO III. REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.**

**Artículo 21. Registro Electrónico General.**

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1.- Existe un Registro Electrónico General único del Ayuntamiento de Mutxamel, en el que se produce el correspondiente asiento de entrada de toda solicitud, escrito o comunicación que se presenta o que recibe el Ayuntamiento u organismos o entidades públicas dependientes. No se registrarán en ningún caso publicidad dirigida a departamentos, unidades o servicios municipales, revistas y publicaciones, escritos ilegibles ni escritos anónimos.

2.- En el Registro electrónico también se registrará la salida de los escritos, notificaciones y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. Los registros de salida serán gestionados por cada departamento/unidad a través del gestor de expedientes electrónicos.

3.- El acceso de los interesados al registro electrónico estará disponible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

4.- El Registro electrónico General será plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten.

### Artículo 22. Órgano responsable y gestión.

1.- Corresponde al Alcalde la dirección e impulso del Registro, promoviendo las acciones que resulten necesarias para mantenerlo y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.

2.- La unidad responsable de la gestión del Registro General Electrónico del Ayuntamiento será **la oficina de asistencia en materia de registro** del Ayuntamiento, bajo la dirección y supervisión de la Secretaría General de la Corporación.

3.- El Ayuntamiento proveerá las herramientas técnicas que resulten necesarias para el correcto desarrollo de los contenidos del Registro, así como adoptar las medidas exigidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### Artículo 23. Registro de facturas.

1.- Se mantiene el Registro de facturas por la integración del sistema del Ayuntamiento al punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE) y ello en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Electrónicas.

2.- La unidad de tramitación responsable del citado registro será Intervención/Contabilidad que se encargará del control, registro y distribución electrónica de las facturas recibidas a las demás unidades de tramitación.

#### **Artículo 24. Sistema de Interconexión de Registros.**

1.- El Sistema de Interconexión de Registros o SIR es el sistema que se encarga de la coordinación del intercambio de registro electrónico entre las distintas Administraciones Públicas. Mediante este sistema, cualquier ciudadano o Administración pública, puede presentar solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidas a cualquier Administración Pública desde cualquier oficina de registro o desde el Registro electrónico de la Administración General del Estado rec.redsara.es

2.- El Ayuntamiento de Mutxamel se encuentra adherido al mismo, cumpliendo con el requisito de interoperabilidad exigidos por la Ley 39/15 y el Real Decreto 203/2021. La Unidad encargada de la gestión de SIR es la Oficina de atención en materia de registros.

Sus funciones como **Oficina de Origen** serán las siguientes:

- a) Atención al ciudadano en los registros dirigidos a otras administraciones, consistente en la recepción de los escritos y documentación que aporten.
- b) Digitalización de la documentación, entendiéndose como digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento. La documentación una vez digitalizada deberá ser devuelta al interesado salvo que una disposición legal determine lo contrario. No obstante, se estará a lo dispuesto en la Guía Funcional de Registro SIR publicada y actualizada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.
- c) Inscripción del asiento en el sistema acompañando la documentación digitalizada.
- d) Entrega al interesado del recibo de presentación a través de SIR con indicación de la fecha y hora de registro, número de registro y entidad de destino. El citado recibo de presentación podrá entregarse al interesado, previo consentimiento del mismo, vía correo electrónico.

También operará como **oficina de Destino** contando con las siguientes funciones:

- a) Revisión de la bandeja SIR varias veces al día con el fin de recepcionar los registros recibidos y gestionar su aceptación y remisión a la unidad de trabajo municipal correspondiente o su rechazo o reenvío.
- b) Revisión de la bandeja SIR a los efectos de comprobar la aceptación de los

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





registros remitidos consistentes en solicitudes, escritos o comunicaciones y en su caso los rechazos. Si algún registro fuese rechazado deberán comunicar vía email dicha circunstancia a la Unidad de trabajo municipal que hubiese realizado el registro. En caso de que algún registro no fuese aceptado en el plazo de 3 días desde el registro del mismo, deberá comunicarse de igual forma a la unidad remitente.

- c) Los registros aceptados erróneamente será reenviados conforme a lo dispuesto en la Guía Funcional de Registro SIR publicada y actualizada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

3.- Los registros de salida que se realicen desde cada departamento/unidad de trabajo y que vayan dirigidos a otras administraciones se realizarán a través del sistema SIR, que una vez realizado de forma automática insertará el recibo de presentación de registro en el expediente electrónico correspondiente.

**Artículo 25. Creación y Funciones de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.**

La Oficina Municipal de Atención al ciudadano creada por acuerdo plenario de fecha 27 de Abril de 2004, como órgano gestor de las relaciones inmediatas entre los ciudadanos y la organización administrativa y política, pasa a denominarse oficina de Asistencia en materia de registros por aplicación de la ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común.

La Oficina de Asistencia en Materia de Registro, encargada de facilitar a la ciudadanía el acceso al Registro General Electrónico, tendrá las siguientes funciones:

- La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la correspondiente entidad salvo aquellos que se encuentren automatizados conforme al catálogo de procedimientos y trámites electrónicos publicado.
- La recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la entidad.
- Servicio de ventanilla única, con admisión de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a la propia entidad o a cualquier otra, en los supuestos y condiciones establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados y en la identificación y firma electrónica mediante funcionario habilitado al

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

interesado.



- Comparecencia en las distintas Sedes electrónicas en relación con las notificaciones efectuadas por otras Administraciones Públicas a los efectos de recoger notificaciones/comunicaciones mediante certificado de representante del Ayuntamiento de Muxamel.
- La gestión de la bandeja Sistema de Interconexión de Registros (SIR) en los términos del artículo 16.
- Digitalización documentación
- Gestión del Registro de terceros a los efectos de creación, modificación, actualización, depuración o eliminación de terceros.
- La notificación personal mediante comparecencia de escritos y comunicaciones a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que así lo soliciten.
- Recepción de apoderamientos “apud acta”.
- Realización de copias auténticas de documentos en soporte electrónico o en papel.
- Comparecencia en sedes electrónicas a los efectos de recoger notificaciones en nombre del Ayuntamiento de Mutxamel.
- Tablón edictos.
- Libros anuales de registro de entrada y salida.

**Artículo 26. Funcionamiento del registro electrónico general y cómputo de plazos.**

1.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico todos los días del año durante las veinticuatro horas, emitiéndose automáticamente un recibo de presentación. El registro general electrónico se registrará a efectos de cómputo de plazos por la hora y fecha oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de forma visible. En la sede electrónica existirá siempre actualizado un calendario donde figuren los días que se consideran inhábiles a los efectos de registro. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil a través del registro electrónico tendrá los efectos determinados en la Ley.

2.- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible por razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción se anunciará con la antelación que, en cada caso, resulte

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001		
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>		
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



posible. En los supuestos de inoperatividad temporal del Registro Electrónico por avería técnica no imputable al interesado, el ayuntamiento podrá acordar la ampliación de los plazos o vencidos por el tiempo de interrupción del servicio. A estos efectos, se dará publicidad general en la sede electrónica de los periodos de interrupción temporal del servicio, una vez restablecido éste, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido. De establecerse un redireccionamiento que permita utilizar otro Registro Electrónico, no serán de aplicación las citadas prevenciones.

**Artículo 27. Requisitos para la admisión.**

Para la admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones se requerirá que en la misma conste correctamente identificado tanto el remitente, como la persona, órgano, procedimiento y la administración a la que se dirige.

**Artículo 28. Recibo de presentación.**

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, un certificado electrónico del asiento del registro, o mediante validación mecánica sobre una copia de los documentos físicos presentados. Excepcionalmente podrá indicarse el número de registro manualmente sobre el documento presentado cuando por imposibilidad técnica resulte imposible realizarlo en la forma reglamentada.

**Artículo 29. Aprobación del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos para la presentación de solicitudes y documentos adjuntos en la oficina de asistencia en materia de registro.**

Las personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración podrán utilizar para relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Mutxamel o entidades dependientes, el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos, para la presentación de solicitudes y documentación adjunta en registro general, ante funcionario habilitado de las oficinas de asistencia en materia de registro, en los términos señalados en el Título V del presente texto.

**Artículo 30. Aportación de documentos**

1.- Los documentos presentados de forma presencial por las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración o respecto a aquellos procedimientos en los que no sea obligatoria la presentación de documentos electrónicos, deberán ser digitalizados en la Oficina de asistencia en materia de registro, para su incorporación al expediente administrativo electrónico,

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

devolviéndose los originales al interesado, salvo aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

2.- Podrán aportarse documentos que se acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que se puedan convertir a los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. El registro general electrónico generará recibo acreditativo de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los mismos

3.- La presentación de escritos y documentos en formato no electrónico en el registro general, posibilitará a la entidad, a través de personal funcionario habilitado al efecto, su conversión a documento electrónico original bajo la normativa que establece el Esquema Nacional de Interoperabilidad con su misma validez y eficacia, ya que los procedimientos establecidos por la Norma Técnica de Interoperabilidad garantizan su autenticidad e integridad.

4.- Los documentos emitidos originalmente en soporte papel de los que se haya efectuado documento original electrónico de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, podrán ser destruidos transcurrido seis meses desde su digitalización.

5.- No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

6.- El registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se les presenten, en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad y seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

**Artículo 31. Derecho de no aportar documentos en poder de otras administraciones.**

1.- Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que conste consentimiento del mismo para su recabación. Se presumirá que la consulta es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso y ello en base a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/15.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2.- En los trámites administrativos que los interesados realicen con el Ayuntamiento de Mutxamel será necesario que el ciudadano manifieste en su solicitud que la documentación requerida ya ha sido aportada a la entidad en otro trámite con indicación inequívoca del trámite y la unidad administrativa ante la que se presentó.

En aquellos que se requiera acreditación relativa al empadronamiento del interesado, bastará comprobación de oficio, mediante solicitud dirigida al departamento de Estadística indicando motivo de la consulta y datos personales del interesado.

3.- El Ayuntamiento promoverá la suscripción de cuantos convenios o acuerdos interadministrativos sean precisos para dar efectividad al derecho de los interesados a no aportar documentos en poder de otras Administraciones Públicas y su obtención por el Ayuntamiento electrónicamente.

4.- El derecho del interesado a no aportar datos o documentos en poder de las Administraciones Públicas en un procedimiento y el correlativo deber del Ayuntamiento a recabar por medios electrónicos será exigible siempre que se disponga de las autorizaciones o convenios referidos en el apartado anterior y los medios técnicos exigidos en cada caso.

#### **TÍTULO IV. NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

##### **Artículo 32. Notificaciones Medios y formas.**

1.- Es obligación de las Administraciones Públicas efectuar la notificación de las resoluciones y los actos administrativos a los interesados en los procedimientos conforme a lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/15 pudiendo practicarse en papel o a través de medios electrónicos.

2.- Están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento, para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, ya sea que lo hagan en nombre propio, como interesados o en calidad de representantes de terceros todos los sujetos recogidos en el artículo 14.2 de la ley 39/15 y el artículo 3 de la presente Ordenanza.

3.- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

4.- Desde cada Unidad de trabajo se practicarán las notificaciones dirigidas a los interesados en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.

##### **Artículo 33. Práctica de notificaciones electrónicas.**

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

1.- La puesta a disposición de la notificación al interesado en la sede electrónica se realizará desde el expediente electrónico, una vez realizado el registro de salida.

2.- El interesado, recibirá un aviso por email y/o sms de la puesta a disposición de la misma, accederá al contenido desde la Sede identificándose mediante certificado digital al efecto.

3.- La notificación estará a disposición del interesado durante el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES**.

4.- Se entenderá rechazada la misma cuando haya transcurrido el plazo anterior y no se haya accedido a su contenido

#### **Artículo 34. Práctica de notificaciones en papel.**

1.- El Ayuntamiento podrá practicar la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación vigente.

2.- No obstante, estas notificaciones, una vez registradas de salida, serán puestas a disposición del interesado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel a fin de que de forma voluntaria puedan acceder al contenido de la misma, y ello conforme a lo dispuesto en el artículo 42.1 de la L39/15.

3.- Se remitirá aviso a la dirección de email que haya facilitado el interesado con el fin de informarle de la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica.

#### **Artículo 35. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.**



Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Artículo 36. Excepciones.**

Se excepcionan de lo dispuesto en el apartado anterior, la primera notificación de los procedimientos iniciados de oficio que se efectúe a aquellos sujetos que aun estando obligados a relacionarse electrónicamente no dispongan de datos electrónicos en los que practicarles el aviso de puesta a disposición. En ese caso, se les requerirá para la aportación de datos de contacto electrónicos para posteriores comunicaciones, y ello conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Igualmente, se excepcionarán de la práctica de notificación electrónica los supuestos recogidos en la Ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común en su artículo 41.2, esto es, las que acompañando a la notificación lleven elementos no susceptibles de

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



conversión a formato electrónico y las que contengan medios de pago a favor del interesado.

**Artículo 37. Adhesión a Plataforma Administración General del Estado.**

1.- El Ayuntamiento de Mutxamel procederá a la adhesión a la Plataforma Notifica de la Administración general del Estado y ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 203/2021, según el cual la Dirección Electrónica Habilitada única es el sistema de información para la notificación electrónica, garantizando la interoperabilidad del sistema de notificaciones y permitiendo que las personas físicas y jurídicas puedan acceder a todas sus notificaciones a través de esta Dirección Electrónica Habilitada única, tal y como reza el artículo 43 de la LPACAP.

**TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

**Artículo 38. Mecanismos de identificación y firma admitidos de los interesados.**

1.- Los interesados podrán identificarse y firmar electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

2.- Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de identificación y firma electrónica que figurarán en la sede electrónica, como los aceptados por la Administración General del Estado, a través de la plataforma @firma, u otros, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo común.

3.- Igualmente se admitirá el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos en los términos y condiciones que se señalan en el artículo siguiente.

4.- El Ayuntamiento dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos.

5.- El Ayuntamiento de Mutxamel podrá adherirse a las herramientas puestas a disposición de las entidades locales por las entidades superiores con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y el requisito de interoperabilidad. Se realizará adhesión a la Plataforma de la Administración general del Estado cl@ve.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**Artículo 39. Sistema de firma mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos**

1.- El sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público autorizado, podrá realizarse, por las personas y en las actuaciones determinadas en esta Ordenanza y en aquellas otras que por Decreto de Alcaldía se determine que es admisible este medio de identificación y autenticación.

2.- El ciudadano firmará solicitudes y otros documentos mediante un dispositivo de captura de firma manuscrita disponible en las oficinas, con almacenamiento de datos biométricos como las coordenadas espaciales, la velocidad y la presión en el trazo. La utilización del sistema descrito por parte del ciudadano implicará el consentimiento para su uso como sistema de firma electrónica.

3.- La firma por parte del ciudadano se producirá tras una identificación previa por parte de un empleado público autorizado, de forma que se garantice en todo momento la vinculación entre los datos firmados y la identidad del firmante, requisito necesario para que la firma sea válida. La autenticidad podrá determinarse mediante una prueba caligráfica que determine las diferencias o no entre la firma capturada y otra firma del mismo o distinta persona.

4.- Los datos biométricos se almacenarán junto con el documento electrónico, y con la firma de la huella del conjunto formado por ambos, datos biométricos y documento electrónico.

5.- El uso por los ciudadanos del sistema de firma electrónica regulado en la presente norma implicará que el Ayuntamiento pueda tratar los datos personales consignados a los efectos de la verificación de la firma.

6.- Corresponde al Departamento de Informática municipal la gestión y las garantías del funcionamiento y seguridad de este sistema de firma electrónica conforme a la normativa aplicable.



**Artículo 40. Sistemas de firma electrónica automatizada de la Entidad Local.**

1.- El Ayuntamiento podrá utilizar como sistemas de firma electrónica para sus actuaciones administrativas automatizadas bien el sello electrónico, o bien el código seguro de verificación de conformidad con la normativa aplicable.

2.- El sello electrónico del Ayuntamiento incluirá el número de identificación fiscal así como la denominación de la entidad.

3.- En la actuación administrativa automatizada mediante el sistema de firma por código seguro de verificación el Ayuntamiento permitirá en todo caso la comprobación de la integridad del documento en su sede electrónica.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



4.- El órgano responsable en esta materia será la Alcaldía. La gestión y control se efectuará por el Departamento de Informática municipal.

**Artículo 41. Sistemas de identificación y firma electrónica de cargos electos y empleados y empleadas municipales.**

1.- En los casos distintos a los contemplados en el artículo anterior, la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia del Ayuntamiento cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica de sus cargos electos y empleados públicos.

2.- El personal al servicio del Ayuntamiento por regla general utilizará sistemas de identificación y de firma electrónica basados en certificado electrónico cualificado, que deberán ser facilitados por la Entidad Local. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

Los certificados electrónicos que actualmente vienen utilizándose por los empleados de la entidad local son los emitidos por la **Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV)** prestador Cualificado de Servicios de Confianza público, emitiéndose los mismos por la Oficina de Atención en materia de registros de este Ayuntamiento al ser la misma Punto de Registro de Usuarios (PRU).

3.- Por razones de seguridad pública y aquellas expuestas en el artículo 23 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con número de identificación profesional, en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El número de identificación será el que se determine por la entidad.

El número de identificación personal deberá ser determinado por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos, que será la encargada de asignar dicho número a cada empleado y custodiar el mismo en la hoja personal de cada funcionario.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, de acuerdo a lo dispuesto en normativa de aplicación.

4.- El Ayuntamiento podrá establecer, en casos excepcionales, la utilización por personas a su servicio del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.

5.- En cualquier caso, la expedición de certificados a autoridades o empleados

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



públicos, deberá ser previamente autorizados por la Alcaldía, e inscribirse en el registro creado a tal efecto cuya gestión corresponderá al Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 42. Certificado cualificado de Representante de la Entidad.**

1.- El certificado cualificado de representante de entidad se expedirá al personal al servicio de la entidad con la exclusiva finalidad de gestionar, en nombre del Ayuntamiento, la relación electrónica municipal oficial con otras Administraciones Públicas y con entidades del sector público.

2.- Dicho certificado se utilizará para firmar electrónicamente en nombre de la entidad, cifrado de documentos, relacionarse electrónicamente con las diferentes Administraciones públicas en nombre del Ayuntamiento y registrar y autorizar a otros empleados como representantes de la entidad municipal en los registros de representantes de las diferentes administraciones a los efectos de poder tramitar procedimientos ante los organismos Públicos adheridos a los mismo.

3.- La expedición de los mismos se realizará previa autorización de la Alcaldía, en los términos previstos en el artículo 36.4.

**Artículo 43. Obligación de custodia del certificado digital por empleado público.**

1.- El certificado digital que provee al empleado habilitado de la firma electrónica necesaria para la realización de los trámites a que esté autorizado permanecerá siempre bajo el exclusivo control del titular del mismo, como responsable único de su custodia.

2.- La utilización de la tarjeta o dispositivo donde se aloja el certificado digital por persona distinta a su titular podrá determinar responsabilidad disciplinaria en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo aplicable, sin perjuicio, en su caso, de las posibles responsabilidades civiles o penales que se deriven de dicha utilización irregular.

3.- La misma obligación de custodia y régimen de responsabilidad será aplicable a todas aquellas habilitaciones, permisos y/o autorizaciones que se hagan a cualquier empleado público por razón de su cargo y en el desempeño de su trabajo.

**TÍTULO VI. REGISTRO FUNCIONARIOS HABILITADOS**

**Artículo 44. Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- El presente capítulo tiene por objeto la creación, la organización, régimen

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





jurídico y funcionamiento del Registro de los funcionarios habilitados municipal para aquellos trámites y actuaciones en que conforme a lo establecido en la Ley sea necesario o puedan realizarse con la intervención de un funcionario habilitado, y ello en base a la obligación legal recogida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El ámbito de actuación de los funcionarios inscritos en el Registro de funcionarios habilitados municipal es el Ayuntamiento de Mutxamel y entidades u organismos públicos dependientes del mismo

3.-El Registro de funcionarios habilitados deberá cumplir con las características de interoperabilidad y demás requisitos establecidos en la Ley y tendrá carácter único para todo el Ayuntamiento.

4.-La aprobación de cualesquiera formularios o modelos normalizados que resulten necesarios para la gestión del Registro de funcionarios habilitados y actuaciones correspondientes se efectuará por resolución de Alcaldía a propuesta de la Secretaria Municipal.

5.- No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Mutxamel podrá adherirse a las herramientas puestas a disposición de las entidades locales por las entidades superiores con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y el requisito de interoperabilidad. Se realizará adhesión a la plataforma de la Administración general del Estado Habilit@.

**Artículo 45. Órgano responsable.**

El órgano responsable de la supervisión del registro de funcionarios habilitados regulado en la presente Ordenanza será la Secretaría Municipal.

El Departamento de Recursos Humanos será responsable de mantener actualizada la relación de los funcionarios habilitados en cuanto a inclusión en el mismo, modificación y baja de los permisos.

**Artículo 46. Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.**

1.- Únicamente podrá ser inscrito en este registro el personal del Ayuntamiento de Mutxamel, que, en el momento de la habilitación y el alta, se encuentra en situación de servicio activo y de prestación efectiva de funciones en dicha Administración, debiendo mantener ambos requisitos mientras permanezca inscrito en el mismo.

2.- Sólo podrán ser habilitados los funcionarios municipales que dispongan de un certificado electrónico de empleado público.

3.- Con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la Oficina de Atención en Materia de Registros, recogido en el artículo 25 de la Ordenanza, se habilitará a todo

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

el personal funcionario adscrito a la misma y se les dotará del correspondiente certificado de empleado público requerido.

**Artículo 47. Funcionamiento y contenido del registro de funcionarios habilitados.**

1.- La inscripción, modificación y cancelación en el registro de funcionarios habilitados se realizará por Resolución de Alcaldía a propuesta de la Secretaría General que se remitirá a la unidad de Recursos Humanos a los efectos de hacerlo constar en el citado Registro.

2.- La habilitación se extenderá por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma, siendo efectivas desde su publicación en sede electrónica.

3.- En el Registro se hará constar los siguientes datos del personal habilitado:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Nombre y apellidos del funcionario.
- c) Unidad administrativa de adscripción.
- d) Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
- e) Fecha de alta en el Registro de funcionarios habilitados.
- f) Tipo de habilitación y trámites para los que se tiene autorizada la habilitación.
- g) Fecha de otorgamiento de la habilitación para el trámite o procedimiento
- h) Fecha de baja en el Registro.
- i) Fecha de fin de la habilitación para el trámite o procedimiento.
- j) Causa de la cancelación de la habilitación

4.- Producida la anotación de la habilitación del funcionario, el/la Secretario/a General expedirá una credencial, en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites, o bien se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados. Igualmente continuará en vigor en tanto no se produzca un cambio de la unidad responsable del trámite o del puesto del funcionario que suponga modificación en sus competencias o funciones. **Anexo II. Modelos Registro funcionarios habilitados. Doc.1 Credencial Funcionario habilitado.**

5.- Cualquier variación en la situación administrativa de los funcionarios habilitados deberá incluirse por el departamento de Recursos Humanos en el Registro de

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





funcionarios habilitados. La cancelación de algún trámite o procedimiento impedirá su gestión por medio de funcionario habilitado y provocará la cancelación de las habilitaciones ligadas al mismo.

6.- Los datos personales de los funcionarios que consten en el Registro de Funcionarios Públicos Habilitados del Ayuntamiento de Mutxamel, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, siendo el responsable de su tratamiento el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

### Artículo 48. Publicidad de trámites y actuaciones.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel se publicará una relación de todos los funcionarios habilitados y ubicación de los centros o dependencias donde se encuentran.

### Artículo 49.- Ámbito del servicio de asistencia.

1.- Los funcionarios públicos habilitados asistirán únicamente a aquellas personas físicas que lo soliciten y que, no estando obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, declaren no disponer de medios electrónicos suficientes para la realización de actuaciones y trámites con el Ayuntamiento Mutxamel.

Para ello, el interesado o, en su caso, su representante, deberá identificarse y otorgar su consentimiento expreso para el uso de la firma electrónica del funcionario que vaya a asistirle, cumplimentando y firmando, a tal efecto, el formulario que se incorpora como **Anexo II. Modelos Registro funcionarios habilitados. Doc.2 Consentimiento informado.**

2.- Con carácter previo a iniciar el servicio de asistencia, el interesado presentará, para su identificación, el DNI o, cuando fuera extranjero, el NIE, o el pasaporte, todos ellos en vigor en el momento de requerir el servicio de asistencia de que se trate, debiendo dar posteriormente su consentimiento expreso al uso de la firma electrónica por el funcionario público habilitado para realizar cada una de las actuaciones administrativas en las que haya de concretarse dicho servicio de asistencia.

3.- El funcionario habilitado entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

4.- Estos documentos se conservarán en poder de las oficinas en las que pueda ejercitarse la habilitación, custodiándose en los términos que establezca la legislación aplicable, sin perjuicio de su constancia en el expediente en la forma que se determine.

5.- Los efectos de la firma electrónica por sustitución de los funcionarios habilitados para ello, se limitará a los exclusivos de identificación previstos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, sin que dicha acción afecte en modo

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



alguno al resto de trámites que correspondan a la persona interesada a la que sustituye, tanto en esta Corporación como ante otras Administraciones Públicas, ni a la voluntad, conocimiento o responsabilidad derivadas de las actuaciones de aquélla.

6.- El personal funcionario habilitado no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por los ciudadanos, de la veracidad de lo que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, tramites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

## TÍTULO VII. REGISTRO GENERAL DE APODERAMIENTOS.

### Artículo 50. Registro Electrónico General de Apoderamientos municipal.

1.- El presente capítulo tiene por objeto la regulación del funcionamiento del Registro Electrónico General de Apoderamientos del Ayuntamiento para la inscripción de las personas físicas o jurídicas que actúen como representantes mediante apoderamiento de terceros.

2.- El ámbito de actuación del Registro es el Ayuntamiento de Mutxamel y entidades u organismos públicos dependientes del mismo.

3.- El Registro de apoderamientos deberá cumplir con las características de interoperabilidad y demás requisitos establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

4.- El Ayuntamiento de Mutxamel podrá adherirse a las herramientas puestas a disposición de las entidades locales por las entidades superiores con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y el requisito de interoperabilidad. Se realizará adhesión a la Plataforma de la Administración general del Estado @poder.

### Artículo 51. Órgano responsable.

El órgano responsable de la gestión del registro de apoderamientos regulado en la presente Ordenanza será el de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros bajo la dirección y supervisión de la Secretaría General de la Corporación.

### Artículo 52. Funcionamiento y contenido del registro general de apoderamientos.

1.- El funcionamiento y contenido del registro se ajustará a lo establecido en la normativa sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en la Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3.- La aprobación de cualesquiera modelos normalizados que resulten necesarios para la gestión del Registro de funcionarios habilitados y actuaciones correspondientes se efectuará por resolución de Alcaldía y contendrá al menos los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
- c) Fecha de inscripción.
- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder. Por regla general, los poderes tendrán validez máxima de 5 años a contar desde la inscripción del poder. Dentro del plazo otorgado para el poder, el poderdante podrá revocarlo o prorrogarlo, la cual no podrá exceder a su vez de cinco años desde su inscripción.
- e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

**Anexo III. Modelos de autorización/apoderamiento**

**TÍTULO VIII. GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Artículo 53. Documentos administrativos electrónicos.**

1.- Se entiende por documento electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho Administrativo, y ello conforme al artículo 46 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2.- Los documentos electrónicos dispondrán de los datos que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico y deberán ser expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma recogidos en el título V del presente texto.

3.- Los documentos administrativos electrónicos que se incorporen a un expediente deberán tener asociados los metadatos mínimos obligatorios de gestión de documentos

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



tanto para su tramitación como para su conservación. Dichos metadatos se definen como información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación y su función son identificar, autenticar y contextualizar documentos, así como a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan. Dichos metadatos serán los establecidos en el Esquema nacional e Interoperabilidad.

**Artículo 54. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.**

1.- Todos los documentos electrónicos deben llevar obligatoriamente una referencia temporal que se realizará mediante un sello electrónico cualificado de tiempo. Dicha referencia temporal disfrutará de una presunción de exactitud de la fecha y hora que indican y de la integridad de los datos a los que la fecha y hora estén vinculadas.

2.- El sello cualificado de tiempo deberá reunir los requisitos del artículo 42 del REGLAMENTO (UE) N o 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Dichos requisitos son:

- a) vincular la fecha y hora con los datos de forma que se elimine razonablemente la posibilidad de modificar los datos sin que se detecte;
- b) basarse en una fuente de información temporal vinculada al Tiempo Universal Coordinado, y
- c) haber sido firmada mediante el uso de una firma electrónica avanzada o sellada con un sello electrónico avanzado del prestador cualificado de servicios de confianza o por cualquier método equivalente.

3.- La hora legal en el Estado español, conforme a la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología es La escala UTC (ROA)-Real instituto y Observatorio de la Armada, con la que se sincronizarán los sellos del tiempo.

4.- No obstante, lo anterior, el Ayuntamiento de Mutxamel podrá adherirse a las herramientas puestas a disposición de las entidades locales por las entidades superiores con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y el requisito de interoperabilidad. A este respecto se realizará la adhesión a la Plataforma de Sellado de Tiempo (TS@) suministrado por la Administración General del estado.

**Artículo 55. Copias y compulsas electrónicas.**

**Copias electrónicas:** Los Funcionarios de atención en materia de registros podrán emitir copias electrónicas de documentos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



firma electrónica reconocida.

**Compulsa electrónica de documentos en soporte papel:** Con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel. Las compulsas se realizarán siempre se expedirán siempre a partir de documentos originales o copias auténticas del documento original.

La validez de las copias auténticas realizadas por el Ayuntamiento de Mutxamel tendrán validez en las restantes Administraciones Públicas conforme al artículo 27 de la Ley 39/15.

En lo no previsto en dicho precepto se estará a lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos aprobado por Real Decreto 203/2021.

**Artículo 56. Procedimientos electrónicos.**

1.- La tramitación de los procedimientos de la Administración Municipal se realizará de forma electrónica, salvo en los trámites y actuaciones que, por su naturaleza, no permitan la cumplimentación telemática, en cuyo caso se dejará constancia de los mismos en el expediente electrónico.

2.- Los procedimientos electrónicos implantados por los distintos departamentos municipales en la sede electrónica de la Administración Municipal gozarán de plena validez y eficacia jurídica.

3.- Para la iniciación del procedimiento electrónico, el interesado deberá utilizar uno de los sistemas de firma electrónica establecidos en la sede electrónica, y los formularios digitalizados de solicitud disponibles en la misma. Estos modelos deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de estándares abiertos o de uso generalizado por la ciudadanía.

**Artículo 57. Expediente electrónico.**

1.- El expediente electrónico estará formado por el conjunto de documentos administrativos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo. La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad de la unidad administrativa encargada de su tramitación, conforme a sus respectivas funciones y competencias.

La formación del expediente conllevará:

- a) La asignación de un código único e inalterable a lo largo de todo el procedimiento que permita su identificación inequívoca.
- b) Los metadatos mínimos obligatorios, así como los datos de firma y referencia temporal de los mismos. Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establezca al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

- c) El foliado de los expedientes electrónicos se llevará mediante un índice firmado electrónicamente y generado de forma automática.
- d) Cuando la extensión o la naturaleza de algún documento a incorporar al expediente no permita o dificulte su inclusión, se incorporará al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

2.- En cuanto al contenido del expediente electrónico se estará a lo dispuesto en el artículo 70 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 58. Acceso al expediente administrativo electrónico.**

Los interesados tienen derecho a conocer el estado de tramitación de aquellos expedientes en los que sean parte conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1 Ley 39/2015.

Las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento ejercerán en cualquier caso dicho derecho, accediendo al mismo desde la carpeta ciudadana, disponible en la sede electrónica, previa identificación por cualquiera de los medios del artículo 34 de la presente Ordenanza y ello conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 203/2021.

**Artículo 59. La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.**

1.- Los documentos electrónicos recibidos, junto con sus documentos adjuntos, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios exigidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Asimismo, los documentos electrónicos originales producidos por las distintas áreas o departamentos municipales deberán incluir los citados metadatos mínimos obligatorios.

2.- El Ayuntamiento está obligado a conservar en soporte electrónico todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo y todos aquellos documentos con valor probatorio al margen de un procedimiento administrativo y ello conforme al artículo 46 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro telemático se archivarán en medios o soportes electrónicos. La conservación de los documentos electrónicos debe realizarse en base a lo dispuesto en el artículo 54.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público.

Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**Artículo 60. Tiempo de conservación.**

Los documentos presentados por el interesado en soporte papel o en dispositivos informáticos, que por cualquier circunstancia no pueda devolverse al interesado en el momento de su presentación, se digitalizarán e incorporarán al expediente administrativo y serán conservados a disposición del mismo durante seis meses para que pueda retirarlos, salvo que reglamentariamente se establezca un plazo mayor por la Administración a la que van dirigidos.

**Artículo 61. Archivo electrónico de documentos.**

1.- El archivo electrónico será único para el Ayuntamiento de Mutxamel, sus Organismos Públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes. El archivo electrónico único será el conjunto de infraestructuras, sistemas y servicios que sustente la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

2.- El archivo electrónico garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección, acceso, disponibilidad y conservación de la documentación. El Ayuntamiento deberá conservar en archivo electrónico todos los documentos utilizados en actuaciones administrativas que formen parte de un expediente, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre el ciudadano y la Administración.

3.- La gestión del Archivo electrónico de los documentos producidos en la tramitación administrativa del Ayuntamiento de Mutxamel se realizará mediante un programa de gestión archivística compatible con las herramientas informáticas existentes en el Ayuntamiento.

4.- La clasificación documental de los documentos electrónicos se realizará mediante la asignación de la correspondiente serie documental que se definirá en el momento de apertura del expediente electrónico. Dicha clasificación cumplirá con los siguientes objetivos:

- a) Establecer vínculos entre diferentes actuaciones representadas en documentos y expedientes electrónicos constituyendo agrupaciones.
- b) Ayudar a la recuperación de documentos electrónicos referentes a una función o una actividad concreta.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- c) Definir niveles de seguridad y acceso para documentos, expedientes y otras agrupaciones de documentos, en aplicación de las políticas de acceso y las actuaciones de calificación, lo que le permite atribuir permisos de acceso a los usuarios.
- d) Asignar a las agrupaciones documentales los plazos de conservación correspondientes en atención a los valores de los documentos y a los calendarios de conservación existentes.
- e) Realizar acciones de conservación coherentes.

**Se adjunta Anexo IV. Series documentales.**

5.- Por Decreto de Alcaldía a propuesta de la Unidad de Trabajo correspondiente se podrán incluir nuevas series documentales.

6.- Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por el Ayuntamiento de Mutxamel reglamentariamente de acuerdo al procedimiento administrativo de que se trate y en todo caso conforme a lo dispuesto en la normativa superior.

7.-El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

8.-La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

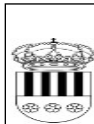
9.- Cuando los documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**Artículo 62. Órgano responsable.**

1.-El archivo es el responsable de la conservación, clasificación, ordenación, expurgo y, en su caso, divulgación de los documentos testimonio de las actividades y funciones realizadas por el Ayuntamiento de Mutxamel que acrediten o pueden acreditar derechos y obligaciones de la Administración y de la ciudadanía, independientemente del soporte en el que se encuentren.

2.- La superior dirección del Archivo del Ayuntamiento corresponde a la Secretaría municipal y ello conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo,

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Artículo 63. Libros registro de entrada y salida.**

El Registro General estará establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida la administración local.

Anualmente desde la Oficina de asistencia en materia de registros, la persona responsable de la misma, y bajo la supervisión de la Secretaria Municipal, procederá a la generación electrónica de los libros registro de los asientos de entrada y salida. Se generarán en dos archivos diferenciados.

Ambos libros, que se generarán de forma automática, contendrán un listado de los asientos practicados en la que figurará:

- a) Número de orden.
- b) Fecha y hora de presentación.
- c) Procedencia
- d) Interesado
- e) Negociado/Unidad de Trabajo.
- f) Extracto reseña o breve referencia del asunto comprendido.

Se extenderá en documento electrónico incorporando diligencia de apertura y cierre de los mismos, y firmada por los titulares de Alcaldía y Secretaría.

**Artículo 64. Libros electrónicos de actas y resoluciones.**

**Libro de actas.** Las actas de las sesiones, una vez aprobada por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por el Presidente y el Secretario de la Corporación.

Anualmente por impulso de la Secretaría Municipal, y bajo su supervisión, se procederá a la apertura de libro registro electrónico, en el que, de forma automática, se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones por cada órgano municipal celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por el orden de su aprobación. Como consecuencia de la incorporación de la última acta se extenderá en documento electrónico una diligencia, firmada por los titulares de Alcaldía y Secretaría, en la que hará constar el número de las actas del año,

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esa diligencia se procederá al cierre del libro registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho libro registro electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

**Libro de resoluciones de Alcaldía.** Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por procedimiento automatizado al libro registro electrónico de resoluciones que se confeccionará anualmente. Dicho libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

## TÍTULO IX. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA.

### Artículo 65. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 21.4 de la Ley 39/15 se creará un catálogo de trámites y procedimiento general del Ayuntamiento de Mutxamel que se publicará en su sede electrónica con carácter informativo, con indicación de plazos máximos de duración de los mismos y los efectos del silencio administrativo.


A tal fin los responsables de las distintas unidades administrativas ostentan la responsabilidad de realización de los catálogos de trámites correspondientes a sus funciones y competencia, junto con los correspondientes modelos normalizados, así como de su oportuna actualización.


La incorporación de los trámites a la sede electrónica corresponderá al Departamento de informática, una vez comprobado en el expediente electrónico la conformidad del Responsable Jurídico de cada unidad.

Al mismo tiempo se dará traslado a la Secretaría Municipal para su inclusión en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos general de la administración municipal publicándose en su sede electrónica.

Para la incorporación de los trámites o procedimientos en la sede electrónica, así como para la incorporación en el catálogo de trámites y procedimientos, será

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





necesario que las unidades de tramitación cumplimenten el formulario de información del trámite adjunto en el **Anexo V**.

## **Artículo 66. Sistema de Información Administrativa (SIA)**

Con el fin de dar cumplimiento a la interoperabilidad entre Administraciones del catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Mutxamel se procederá a la adhesión al Sistema de Información Administrativa de la Administración General del Estado, en adelante SIA, cumpliendo con el requisito del artículo 9 del Esquema nacional e Interoperabilidad.

## **Artículo 67. Actuaciones administrativas automatizadas.**

1.- Mediante Decreto de la Alcaldía, que se publicará en el BOP de la provincia de Alicante, el Ayuntamiento de Mutxamel, de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

2.- En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se podrá utilizar alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico único del Ayuntamiento, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

## **TÍTULO X. TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO.**

### **Artículo 68. Objeto.**

La publicación de disposiciones, actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de edictos municipal se realizará en el tablón electrónico ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Estará accesible las 24 horas del día durante todos los días del año de forma gratuita en la sede electrónica y dispondrá de los sistemas que garanticen la autenticidad, integridad,

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

disponibilidad y accesibilidad de su contenido, estableciéndose, respecto al cómputo de plazos, los mecanismos que garanticen la constatación de la fecha y la hora de publicación de anuncios y edictos y sin requerir identificación alguna.

No obstante, se mantendrá el tablón de edictos físico como complementario al electrónico.

**Artículo 69. Ámbito.**

En el tablón de edictos electrónicos se insertarán los Anuncios y edictos del propio Ayuntamiento y sus entidades instrumentales, así como los de otras Administraciones Públicas o entidades que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial deban ser objeto de publicación en el tablón municipal, con la excepción de todos aquellos documentos de excesivo volumen o cuyo soporte de grandes dimensiones (planos, proyectos urbanísticos, estudios informativos y otros soportes) dificulten su conversión a formato electrónico.

Tales documentos estarán disponibles para su consulta digital o física en el Ayuntamiento publicándose en el tablón oficial un anuncio con la especificación de la unidad y expediente objeto de la exposición, así como la vía para su acceso y consulta en las dependencias municipales.

**Artículo 70. Competencia y gestión para la publicación.**

1.-Competencia para la publicación de edictos del propio Ayuntamiento.

La Alcaldía y las personas titulares de las delegaciones de competencias de conformidad con sus respectivas competencias, están legitimadas para la emisión de edictos, anuncios y actos que requieran de su publicación en el tablón.

Es función administrativa inherente a cada Unidad de Trabajo en relación con la gestión en el tablón de edictos electrónico:

- a) Redactar y cumplimentar los correspondientes anuncios, edictos y actos, velando por la corrección jurídica y el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de los Datos personales y garantía de los derechos digitales.
- b) Cuidar que en todo acto susceptible de impugnación figure el correspondiente pie de recurso e incorpora la firma y sello electrónico.
- c) Tramitar la remisión de los anuncios, edictos o actos para su publicación a través de la aplicación informática en estado de pre-publicación.
- d) Comprobar el envío y recepción del edicto, anuncio o acto por la Oficina de registro a los efectos comprobación de cumplimiento de los requisitos anteriores y aprobación de la publicación en el tablón de edictos.

La aprobación de los edictos en estado de pre-publicación será función de la persona Responsable de la Oficina de atención en materia de registros quien se encargará de la supervisión de los mismos y la aprobación el pase a estado de publicación en el tablón.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2.- Competencia para la publicación de Actos de otros anuncios publicación en el tablón municipal.

La publicación de los anuncios y edictos del propio Ayuntamiento y sus entidades instrumentales, así como los de otras Administraciones Públicas o entidades que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial deban ser objeto de publicación en el tablón municipal, constituye una responsabilidad del Responsable de la Unidad de la Oficina de Registros (antigua OMAC), que velará por el cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para la certificación de la exposición, empleará los modelos confeccionados y supervisados por el Departamento de Secretaría.

Serán responsables de la supervisión y aprobación y control de los anuncios en el tablón electrónico los empleados adscritos a la Oficina de atención al ciudadano.

**TÍTULO XI. COMUNICACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

**Artículo 71. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.**

Los grupos políticos integrantes de la Corporación tienen el derecho y el deber de comunicarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

**Artículo 72. Acceso a los expedientes electrónicos.**

1.- Se dará acceso a los Concejales al contenido de los expedientes electrónicos de todos aquellos asuntos incluidos en la convocatoria de los órganos colegiados de los que formen parte desde la Secretaria Municipal.

2.- El contenido de los mismos será accesible desde cualquier ordenador ubicado en la red local del Ayuntamiento por seguridad informática. Se podrá acceder al contenido desde el momento en que se remita la convocatoria y hasta el momento de celebración de la sesión.

**Artículo 73. Derecho acceso a la información a los miembros de la Corporación Local.**

1.- Los Concejales tienen derecho a acceder a la información y documentación necesaria para el desarrollo de su función conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del ROF.

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Maria José Peña Navarro		
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión		

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

2.- Para los casos en los que los miembros de la Corporación deseen acceder a informaciones y documentos que no estén publicados y para los que sea necesaria previa autorización deberán dirigir su petición a Alcaldía presentando instancia a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

3.- El plazo máximo de resolución expresa a dichas peticiones será de un plazo máximo de 5 días conforme a lo recogido en el Reglamento orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mutxamel.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

**Disposición Transitoria Primera. - Desarrollos tecnológicos para la presentación de los servicios de asistencia.**

La puesta a disposición de los interesados de los servicios de asistencia contemplados en el artículo 20, Capítulo V “Registro funcionarios habilitados”, Capítulo VI “Registro de apoderamientos” y el artículo 42 “copias y compulsas electrónicas”, se pondrán en funcionamiento en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor de este texto, implementando las aplicaciones, herramientas o sistemas informáticos que sean necesarios para garantizar el funcionamiento de los citados servicios.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**Disposición Adicional Primera. - Conexión con aplicaciones y sistemas interoperables de Entidades superiores.**

El Ayuntamiento promoverá todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/15 mediante la adhesión a los medios y servicios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada Administración Pública.

**Anexo VI. Herramientas conexión AGE.**

**Disposición Adicional Segunda. – Desarrollo de las materias contenidas en la presente Ordenanza.**

El desarrollo de las materias contenidas en la presente Ordenanza se realizará por Decreto de Alcaldía.

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.**

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Derogación de la Ordenanza de 21 de noviembre de 2010 y el resto de disposiciones anteriores que se opongan a la misma.

**ANEXO I. Trámites y procedimientos activos**

**ANEXO II. Modelos Registro Funcionarios habilitado.**

**Documento 1. Credencial funcionario habilitado**

**Documento 2. Autorización ciudadana.**

**ANEXO III. Modelo Autorización/Apoderamiento.**

**ANEXO IV. Series documentales.**

**ANEXO V. Formulario incorporación trámites sede electrónica y catálogo de procedimientos.**

**ANEXO VI. Glosario Conexión sistemas interoperables Administración General del Estado.**

**ANEXO I. TRÁMITES Y GESTIONES ACTIVOS**

- [INFORME / VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO INDIVIDUAL](#)
- [INSTANCIA GENÉRICA](#)
- [QUEJAS Y SUGERENCIAS](#)
- [DECLARACIÓN / COMUNICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA \(PLUSVALÍA\)](#)
- [FICHA TERCEROS](#)
- [INSCRIPCIÓN PRUEBA OBTENCIÓN DIRECTA CERTIFICADO DE ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE MÚSICA](#)
- [PROCESO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y ENSEÑANZA SECUNDARIA CURSO 2020-2021](#)
- [SOLICITUD MATRÍCULA ENSEÑANZAS DE MÚSICA](#)
- [AYUDAS A EMPRESAS NY AUTÓNOMOS PARA MINIMIZAR EL IMPACTO COVID-19 SECTOR TURÍSTICO. PROGRAMA TEN 2021.](#)

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

## ANEXO II. MODELOS REGISTRO FUNCIONARIOS HABILITADO

### Documento 1. Credencial funcionario habilitado

#### **CREDECIAL DE FUNCIONARIO HABILITADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE CIUDADANOS.**

D./Doña \_\_\_\_\_, en su calidad de  
Secretaria del Ayuntamiento de Mutxamel,

ACREDITA A:

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI:

\_\_\_\_\_,  
Funcionario/a de esta entidad, que ocupa el puesto \_\_\_\_\_, y  
adscrito al Área/Servicio \_\_\_\_\_ como funcionario público  
habilitado para la identificación y autenticación de los ciudadanos en los trámites y  
actuaciones electrónicos disponibles y en los que resulte necesaria la utilización de  
sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, en aplicación del artículo 12  
de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las  
Administraciones Públicas.

Fecha de inicio de la habilitación:

\_\_\_\_\_

En Mutxamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA SECRETARIA GENERAL

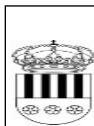
Fdo.:

### Documento 2. Autorización ciudadana.

#### **CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO**

D/D.<sup>a</sup> .....

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





.....  
DNI, NIE o pasaporte.....

CON DOMICILIO EN:

VÍA PÚBLICA

..... N.º .....

MUNICIPIO.....

.....  
PROVINCIA.....CÓDIGO POSTAL

.....  
PAIS.....

TELÉFONO.....

EMAIL.....

TRAS IDENTIFICARSE DEBIDAMENTE, **DECLARA:** QUE NO  
DISPONE DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA Y QUE  
OTORGA SU CONSENTIMIENTO, POR ESTA ÚNICA VEZ, A EFECTOS  
DE LA REALIZACIÓN DEL SIGUIENTE TRÁMITE O ACTUACIÓN  
ELECTRÓNICA, PARA LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR  
EL FUNCIONARIO PUBLICO HABILITADO ABAJO FIRMANTE, PARA  
LA REALIZACIÓN DEL SIGUIENTE:

TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

.....  
.....

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS.....

.....  
.....

DNI .....

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

EL CIUDADANO

EL FUNCIONARIO HABILITADO

125

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales se recaban con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso del interesado al servicio de asistencia que le será proporcionado por el funcionario habilitado para la realización del trámite o actuación electrónica que sea solicitada por el mismo, todo ello en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales recogidos a través de este formulario serán custodiados por el Ayuntamiento de Mutxamel ante el que el ciudadano ha comparecido para realizar el trámite o actuación administrativa, y podrá ejercer ante dicha entidad los derechos de acceso, oposición, rectificación y supresión, solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, presentando dicha petición a través de nuestra sede electrónica [sedelectronica.mutxamel.org](http://sedelectronica.mutxamel.org).

### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso del ciudadano para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones. Se cumplimentará un ejemplar por cada trámite o actuación electrónica que el ciudadano desee realizar a través del funcionario habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario. En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.

- a) Al efectuar el trámite, el funcionario habilitado presentará al interesado copia de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo, para que éste dé su conformidad, mediante su firma, antes de proceder a completar la actuación.
- b) El funcionario habilitado entregará al ciudadano una copia del presente documento cumplimentado y firmado por ambas partes, registrada y sellada con la fecha y el número del registro de salida correspondiente.

### ANEXO III. MODELO AUTORIZACIÓN/APODERAMIENTO

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Maria José Peña Navarro		
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión		
	19/11/2021	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**REPRESENTACIÓN APUD ACTA PERSONA FÍSICA EN UN EXPEDIENTE**

**ACTA COMPARECENCIA**

- Telemáticamente, por sede electrónica.
- Presencialmente, en la Oficina de Asistencia al Ciudadano

En Mutxamel, a..... de..... de 202.....

**Comparece como poderdante: PODERDANTE PERSONA FÍSICA**

D. \_\_\_\_\_, con NIF/NIE \_\_\_\_\_ como poderdante comparece ante el Ayuntamiento de Mutxamel al objeto de manifestar que confiere su representación a favor de

D. \_\_\_\_\_, con NIF/NIE \_\_\_\_\_ para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en su nombre en el expediente nº \_\_\_\_\_ (si lo conoce), salvo manifestación expresa por mi parte de poner fin a dicha representación. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 5 y 6 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL PODERDANTE

**REPRESENTACIÓN APUD ACTA PERSONA JURÍDICA EN UN EXPEDIENTE**

**ACTA COMPARECENCIA**

- Telemáticamente, por sede electrónica

En Mutxamel, a..... de..... de 202.....

**Comparece como poderdante: PODERDANTE PERSONA JURÍDICA**

D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ y representación de \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ como poderdante, comparece ante el Ayuntamiento de Mutxamel al objeto de manifestar que confiere su representación a favor de D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en su nombre en el expediente nº \_\_\_\_\_ (si lo conoce), salvo manifestación expresa por mi parte de poner fin a dicha representación.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- Se adjunta escritura pública donde conste que el poderdante actúa en nombre de la Persona Jurídica.
- Se adjunta acta de \_\_\_\_\_ donde conste que el presidente de dicha entidad actúa en el ejercicio de su cargo.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 5 y 6 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL PODERDANTE

Firmado Digitalmente

En Mutxamel, a .... de ... de 2021  
Firmas Autorizadas

**ANEXO IV. SERIES DOCUMENTALES**

Se adjunta en fichero individual debido a su gran tamaño: **CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**

**ANEXO V. FORMULARIO INCORPORACIÓN TRÁMITES SEDE ELECTRÓNICA Y CATÁLOGO PROCEDIMIENTOS.**

**Nombre del trámite**

**Clasificación Temática**

AALC/ASGE/ATAC/ASPE/AFPR

**Descripción del trámite**

**Quién puede solicitarlo**

**Cuando se puede solicitar**

**Documentación necesaria**

- Documento 1. Obligatorio S/N
- Documentos 2. Obligatorio S/N

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaría Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



## Legislación aplicable

## Cuantía/Forma de pago

Gratuito / Importe junto con explicación.

## Resolución del procedimiento

Explicación que como va a recibir el ciudadano la documentación de lo solicitado en el trámite.

## Documentación que expedirá el Ayuntamiento

Notificación / llamada por teléfono/email para pasar a recoger / Lista publicada en la web / etc

## Recursos que se podrán interponer

## Silencio Administrativo

## Pasos a seguir

## Otra información de interés

## Cuando se puede solicitar

Todo el año / Desde hasta fecha

**/\* INFORMACIÓN IDÉNTICA PERO EN VALENCIANO \*/**

Si hay formularios rellenables a aportar a la tramitación, se deberán aportar en formato Word / pdf con campos formulario ya incluidos, junto a esté catálogo del trámite.

## ANEXO VI. GLOSARIO CONEXIÓN SISTEMAS INTEROPERABLES ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

### **Conexión con aplicaciones/sistemas interoperables.**

El Ayuntamiento promoverá todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/15 mediante la adhesión a los medios y servicios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada Administración Pública.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

**Simplifica es un programa de gestión que incluye Sede Electrónica, Gestión de Expedientes, Registro de E/S y archivo electrónico de documentos e integrarse con los aplicativos del Servicio de la Administración del Estado:**

1. **NOTIFICA.** Plataforma de Notificaciones Electrónicas. Permite concentrar peticiones de emisión de comunicaciones y notificaciones hacia ciudadanos y empresas en un formato común por las diferentes vías contempladas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.
2. **APODERA.** Registro electrónico de apoderamiento y representantes. Es una habilitación que los ciudadanos pueden otorgar a terceros para actuar en su nombre en determinados trámites o actuaciones.
3. **SIA.** Sistema de información administrativa. Contiene la relación de procedimientos y servicios de la AGE, y de todas las administraciones participantes (Comunidades Autónomas y Entidades Locales).
4. **SIR.** Sistema de interconexión de registros que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre todas las Administraciones Públicas, tal y como se establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.
5. **DIR3.** El Directorio Común de Unidades y Oficinas (DIR3) es un sistema de información que contiene un inventario estructurado de los órganos administrativos de las Administraciones Públicas y de sus organismos dependientes.
6. **CL@VE.** Plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas y de certificados centralizados.
7. **SELLADO DE TIEMPO.** La plataforma de Sellado de Tiempo (TS@) proporciona servicios de sellado de tiempo sincronizados con la hora oficial del Estado y acredita el momento de la creación de la firma.



### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

#### 3.4. AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA (AFPR)

Firma 1 de 2 María José Peña Navarro	Firma 2 de 2 Sebastian Cañadas Gallardo
19/11/2021	19/11/2021
La Secretaria Acctal en la sesión	ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001		
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>		
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



3.4.1 Relación número 2021/008 de reconocimientos extrajudiciales de crédito

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 8 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área Financiera y Presupuestaria de fecha 20.10.21 que dice:

Considerando que el artículo 176 del TRLRHL establece, que el principio general de que las obligaciones presupuestarias se reconocerán en el mismo ejercicio en el que se realicen los gastos que las originan. Es decir, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos, en general, que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, como excepción a dicho principio general, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.
- b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que deberán incorporarse obligatoriamente salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o se haga imposible su realización (artículo 182.3 del TRLRHL y 47.5 RD 500/90). En el resto de los casos, la aplicación del gasto se realizará, de ser posible, a créditos previamente incorporados, y en caso contrario, a los créditos iniciales del presupuesto corriente.

Considerando que el artículo 26 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto del TRLRHL en materia de Presupuestos, dispone en el mismo sentido que, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, como excepción, se añade a los dos tipos de obligaciones mencionadas anteriormente la siguiente:

- c. Las **obligaciones procedentes de ejercicios anteriores** a las que se refiere el artículo 60.2 del mismo Real Decreto 500, es decir, los **reconocimientos extrajudiciales de créditos**.

Se entiende, por tanto, en el contexto del principio de imputación temporal de los créditos, por obligaciones objeto de reconocimiento extrajudicial de crédito, aquellas que, generadas en ejercicios anteriores, deban satisfacerse a terceros de buena fe (por aplicación del principio de prohibición del enriquecimiento injusto de la Administración) y no se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos por los siguientes motivos:

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- Por haberse realizado dichos gastos en ejercicios anteriores sin consignación presupuestaria y, en consecuencia, sus respectivas obligaciones no pudieron ser reconocidas con cargo al presupuesto correspondiente.
- Cuando existiendo consignación presupuestaria en ejercicios anteriores, el gasto no se comprometió de forma debida (contratación verbal, inexistencia de contrato administrativo cuando éste fuera necesario, etc).

En cuanto a la competencia del órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 del RD 500/90, unida a la dificultad material del control y determinación de la existencia de créditos en ejercicios ya cerrados, corresponderá en todo caso al Pleno municipal el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Previamente a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos debe asegurarse en el presupuesto corriente la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada, pudiendo en caso de necesidad y al objeto de no desvirtuar la ejecución de aquél, procederse a la dotación correspondiente mediante expediente de modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, siempre que se cuente con la financiación necesaria. También procederá la tramitación de un expediente de transferencia de créditos, en su caso.

Vistas las facturas recibidas en esta Intervención de los distintos Centros Gestores del gasto, correspondientes a ejercicios anteriores al corriente, que constan en la aplicación informática Firmadoc en el expediente de su razón, y existiendo crédito en el Presupuesto vigente, y a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril que desarrolla el capítulo primero del título sexto del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su art. 26.2 c/ en relación con el art. 60.2 del mismo decreto, relativo al reconocimiento extrajudicial de créditos procede adoptar los siguientes acuerdos por el Pleno de la Corporación:

PRIMERO: Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal con arreglo a lo dispuesto en los informes adjuntos a cada gasto.

SEGUNDO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de las facturas que sustentan los siguientes gastos:

NORD	NºREG	NºDOC	Nº OPERACIÓN	TERCERO-CONCEPTO	IMPORTE
1	1600	1210262587	920210003945	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003711632 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER , MUTXAMEL 03110 HUMANA CABALGATA DE REYES 2017 05/01/2017 MODALIDAD TAQUIL	867,11
2	1604	1210262579	920210003946	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	952,88

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



NORD	NºREG	NºDOC	Nº OPERACIÓN	TERCERO-CONCEPTO	IMPORTE
				FRA. 262579 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER. CABALGATA DE REYES 2020 05/01/2020	
3	1601	1210262581	920210003946	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES FRA. 26258 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER. CABALGATA DE REYES 2019 05/01/2019	867,11
4	1602	1210262582	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003711632 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER , MUTXAMEL 03110 HUMANA CABALGATA DE REYES 2018 05/01/2018 MODALIDAD TAQUIL	867,11
5	1550	1210261061	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003451019 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL , S/N SINFONICOS XXVI CONCERT DE MUSICA FESTERA 04/08/18	71,80
6	1514	1210259985	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 MECÁNICA MODALIDAD TAQUILLA 12/09/18	71,80
7	1509	1210259987	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 MECÁNICA MODALIDAD TAQUILLA 12/09/18	71,80
8	1508	1210259983	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 MECÁNICA MODALIDAD TAQUILLA No presupuesto	71,80
9	1500	1210259984	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES 0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 VARIEDADES CUESTION DE FEELING 09/09/2018	71,80
10	9	4210031066	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES Rect. 1180674531 / 0003350327 VIA PUBLICA DE MUTXAMEL VALL DE	-572,48

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



NORD	NºREG	NºDOC	Nº OPERACIÓN	TERCERO-CONCEPTO	IMPORTE
				LA BALLESTERA (LA) . EVENTOS 2018	
11	7	4210031075	920210003955	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES Rect. 1180681417 / 0003350327 VIA PUBLICA DE MUTXAMEL VALL DE LA BALLESTERA (LA) HUMANA VERBENA. EVENTOS 2018	-550,25

**Total de Facturas..... 2.790,48**

TERCERO: Procédase a incluir, las anteriores facturas, en la próxima relación para su reconocimiento de la obligación y satisfacción de la deuda por la Administración.

### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.4.2. Informe de Tesorería-Intervención Ley Lucha contra la Morosidad en las operaciones comerciales y período medio de pago tercer trimestre 2021.

La Corporación que da enterada del Informe de Tesorería-Intervención de fecha 13 de octubre de 2021, del que se dio cuenta en la Comisión del Área Financiera y Presupuestaria de fecha 20.10.21 que dice:

### INFORME DE TESORERÍA/ INTERVENCIÓN

En aplicación de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, en el que se desarrolla la metodología de cálculo del Periodo Medio de Pago, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021.

Esta Tesorería informa sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 para el pago de las obligaciones, que incluye necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

Asimismo, se informa del Periodo Medio de Pago a Proveedores durante el trimestre calculado de acuerdo con el RD 635/2014, de 25 de julio.

### EJERCICIO 2021 TRIMESTRE TERCERO

### DATOS CORRESPONDIENTES AL AYUNTAMIENTO

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





## a) Pagos realizados en el Trimestre:

Pagos Realizados en el periodo	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	DENTRO PERIODO LEGAL PAGO		FUERA PERIODO LEGAL PAGO	
		Nº DE PAGOS	IMPORTE TOTAL	Nº DE PAGOS	IMPORTE TOTAL
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	32,09	771	1.273.586,82	67	53.136,79
20 Arrendamientos y Cánones	28,50	15	15.002,02	0	0
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	36,61	90	130.275,83	17	14.701,26
22 Material, Suministros y Otros	31,59	665	1.126.191,54	50	38.435,53
23 Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24 Gastos de Publicaciones	0,00	0	0	0	0,00
26 Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro	23,00	1	2.117,43	0	0,00
Inversiones reales	40,41	26	126.804,72	1	472,20
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	140,41	4	10.648,78	1	11.020,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>TOTAL pagos realizados en el trimestre</b>	<b>34,40</b>	<b>801</b>	<b>1.411.040,32</b>	<b>69</b>	<b>64.628,99</b>

## b) Intereses de demora pagados en el período:

En el transcurso del trimestre no se han abonado intereses de demora provenientes de deuda comercial.

## c) Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre:

FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL PERIODO	PERIODO MEDIO PAGO PENDIENTE (PMPP) (DIAS)	DENTRO PERIODO LEGAL PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE		FUERA PERIODO LEGAL PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	
		Nº DE OPERACIONES	IMPORTE TOTAL	Nº DE OPERACIONES	IMPORTE TOTAL
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	26,73	289	496.617,52	40	28.937,39
20 Arrendamientos y cánones	31,65	7	5.327,62	0	0,00
21 Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	30,39	28	44.553,13	6	9.714,16
22 Material, Suministros y Otros	26,32	253	444.102,60	34	19.223,23
23 Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24 Gastos de publicaciones	13,00	1	2.634,17	0	0,00
26 Trabajos realizados por instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL PERIODO	PERIODO MEDIO PAGO PENDIENTE (PMPP) (DIAS)	DENTRO PERIODO LEGAL PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE		FUERA PERIODO LEGAL PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	
		Nº DE OPERACIONES	IMPORTE TOTAL	Nº DE OPERACIONES	IMPORTE TOTAL
Inversiones reales	17,63	23	225.105,02	1	1.710,32
Otros pagos pendientes por operaciones comerciales	26,89	3	10.423,01	0	
Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto	22,13	68	129.295,58	35	10.589,88
<b>TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre</b>	<b>23,73</b>	<b>383</b>	<b>861.441,13</b>	<b>76</b>	<b>41.237,59</b>

Esta Intervención eleva al Pleno relación de las facturas o documentos justificativos anotados en el Registro general de justificantes en fecha anterior a 01/10/2021 sin que se haya procedido a tramitar expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo, de conformidad con la prestación realizada.

Facturas o docum. justificativos al final del trimestre con más de tres meses de su anotación en registro de facturas pendientes del reconocimiento de la obligación (art. 5.4 Ley 15/2010)	Período medio operaciones pendientes reconocimiento (PMOPR)	Pendientes de reconocimiento obligación	
		Número	Importe total
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	116,33	22	4.933,01
Inversiones reales	0,00	0	0,00
Sin desagregar	153,07	16	7.545,45
<b>Total</b>	<b>138,55</b>	<b>38</b>	<b>12.478,46</b>

CG	Fecha Entrada	Justificante	Nombre	Descripción	Importe Factura
AL	27/12/2019	F/2019/3560	MANUEL SALA ALEMANY	FRA. F190000982 DE 26/12/219, MATERIAL ELECCIONES GENERALES 10 NOVIEMBRE 2019	115,8
SE	21/01/2021	F/2021/196	CAIXABANK, S.A.	COMISION EMISION CERTIFICADO	18,15
SE	22/01/2021	F/2021/199	CAIXABANK, S.A.	COMISION EMISION CERTIFICADO	18,15
MA	24/02/2021	F/2021/436	TALLERES BALFER SL	RANAULT/TRUCK 4322JHB	1.636,65
MA	24/02/2021	F/2021/437	TALLERES BALFER SL	RENAULT MAXITY 4309JHB	1.335,40
MA	08/03/2021	F/2021/592	RED ESPAÑOLA DE SERVICIOS, S.A.U (RESSA)	Uso tarjeta Cepsa-detallado en extracto adjunto.	37,66

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021





CG	Fecha Entrada	Justificante	Nombre	Descripción	Importe Factura
SS	06/05/2021	F/2021/1241	LORETO FERRANDIZ GOSALBEZ	FULL MARKS SOLUCION PEDICULICIDA 100 ML	185,00
MA	12/05/2021	F/2021/1283	REPUESTOS PASTOR,S.L.	FRA. I21 0100000787 DE 30.04.21 SUMINISTRO DE LAMPARA STANDARD P21W 12V 21W PARA UNIDAD DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	1,00
SR	03/06/2021	F/2021/1464	SAICA NATUR, S.L	TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA T	994,65
SR	03/06/2021	F/2021/1465	SAICA NATUR, S.L	TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA T	424,51
SR	03/06/2021	F/2021/1469	SAICA NATUR, S.L	TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA TN / SERVICIOS DE RECUPERACION / TASA TN ( 02/03/2021 ALBARAN 532103000036 -	965,83
FI	10/06/2021	F/2021/1500	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 VARIEDADES CUESTION DE FEELING 09/09/2018	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1501	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9989 PLAZA DEL LMART CARME MUTXAMEL YO SOY RATON 16/06/2018	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1502	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9994 DE 07/06/21 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL VARIEDADES VANESSA TEBA 02/11/2018 MODALIDAD T	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1503	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9991 DE 07/06/21 PASEO DE LA FIESTA DE LA CONSTITUCION 1 VARIEDADES DUO KALHIMA 08/06/2018	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1504	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9994 DE 07/06/21 PLAZA DEL LMART CARME (DEL) 1 VARIEDADES RESONANTE 07/04/2018	71,80

Firma 1 de 2 María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión	19/11/2021	ALCALDE
				Sebastian Cañadas Gallardo

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CG	Fecha Entrada	Justificante	Nombre	Descripción	Importe Factura
CU	10/06/2021	F/2021/1505	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9995 DE 07/06/21 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL IMPOSIBLE CREERAS EN LA MAGIA 28/12/18	71,80
FI	10/06/2021	F/2021/1506	AGEDI-AIE OCR, UTE	0003350327 VIA PUBLICA DE MUTXAMEL VALL DE LA BALLESTERA (LA) S/N , MUTXAMEL 03110 C.P. Fonog. AGEDI 07/09/2017 12/09/20	216,57
CU	10/06/2021	F/2021/1507	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9992 DE 07/06/21 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL NARACE DANCE COMPANY 10/03/2018	71,8
FI	10/06/2021	F/2021/1508	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 MECÁNICA MODALIDAD TAQUILLA No presupuesto	71,80
FI	10/06/2021	F/2021/1509	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 MECÁNICA MODALIDAD TAQUILLA12/09/18	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1510	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9988 DE 07/06/21 PLAZA DEL LMART CARME (DEL) 1 CHICA CHARCOS & THE KATIUSKAS BAND 28/04/2018	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1511	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9986 DE 07/06/21 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , GASTO DJ 11/09/18	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1512	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9993 DE 07/06/21 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL CONCERT DE SONADORS 09/10/2018	71,80
CU	10/06/2021	F/2021/1513	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 9982 DE 07/06/21 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N MECÁNICA GASTO DJ KOTECO 07/09/18	71,80
FI	10/06/2021	F/2021/1514	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 MECÁNICA MODALIDAD TAQUILLA 12/09/18	71,80
CU	16/06/2021	F/2021/1548	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y	0003451019 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL , S/N	71,80

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
La Secretaria Acctal en la sesión		
19/11/2021		
María José Peña Navarro		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





CG	Fecha Entrada	Justificante	Nombre	Descripción	Importe Factura
			EDITORES	MUTXAMEL 03110 SINFONICOS CONCIERTO SANTA CECILIA 24/11/2018	
CU	16/06/2021	F/2021/1549	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 VARIEDADES COMPAÑIA JOSE SORIANO 12/07/201	72,66
FI	16/06/2021	F/2021/1550	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003451019 CASA DE LA CULTURA MUTXAMEL RAMON Y CAJAL , S/N SINFONICOS XXVI CONCERT DE MUSICA FESTERA 04/08/18	71,80
CU	16/06/2021	F/2021/1551	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 CINE 17/07/2019 HOTEL TRANSILVANIA 3 / 000	69,03
CU	16/06/2021	F/2021/1552	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003821140 PLAZA RUZAFI RUZAFI 2 , MUTXAMEL 03110 VARIEDADES SMART SET TRIO 02/08/2019 MODALIDAD TAQUILLA No presupuesto	72,66
CU	16/06/2021	F/2021/1553	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003821136 CALLE DEL CARME CARME (DEL) 1 , MUTXAMEL 03110 VARIEDADES SMART SET TRIO 26/07/2019 MODALIDAD TAQUILLA No pre	72,66
FI	23/06/2021	F/2021/1600	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003711632 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER , MUTXAMEL 03110 HUMANA CABALGATA DE REYES 2017 05/01/2017 MODALIDAD TAQUIL	867,11
FI	23/06/2021	F/2021/1601	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 26258 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER. CABALGATA DE REYES 2019 05/01/2019	867,11
FI	23/06/2021	F/2021/1602	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	0003711632 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER , MUTXAMEL 03110 HUMANA CABALGATA DE REYES 2018 05/01/2018 MODALIDAD TAQUIL	867,11
FI	23/06/2021	F/2021/1603	AGEDI-AIE OCR, UTE	0003403091 PARQUE CANYAR DE LES PORTELLES JUAN XXIII S/N , S/N MUTXAMEL 03110 C.P. Fonog. AGEDI 10/09/2017 12/09/2017 /	162,42

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CG	Fecha Entrada	Justificante	Nombre	Descripción	Importe Factura
FI	23/06/2021	F/2021/1604	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	FRA. 262579 VIA PUBLICA MUTXAMEL CARLOS SOLER. CABALGATA DE REYES 2020 05/01/2020	952,88
MA	29/06/2021	F/2021/1614	TALLERES BALFER SL	NISSAN L35.9 A-1611-BV	1.376,65

**d) Periodo Medio de Pago a proveedores durante el Trimestre:**

Ratio de Operaciones Pagadas	9,70
Importe de Operaciones Pagadas	1.473.019,39
Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	11,42
Importe de Operaciones Pendientes de Pago	65.061,95
Periodo Medio de Pago de la Entidad	9,77

**DATOS CORRESPONDIENTES A LA EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO Y LA VIVIENDA DE MUTXAMEL, S.L. (EMSUVIM), de acuerdo con la información facilitada por el Gerente de la misma:**

**EMSUVIM  
EJERCICIO 2021. TRIMESTRE 3º**

**a) Pagos realizados en el Trimestre**


Pagos Realizados en el Periodo	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Dentro Período Legal Pago		Fuera Período Legal Pago	
		Nº de pagos	Importe total	Nº de pagos	Importe total
Aprovisionamientos y otros gastos de explotación	0,95	78	20.332,31	1	156,09
Adquisición del inmovilizado material e intangible	0,00	0	0,00	0	0,00
Sin desagregar	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total</b>	<b>0,95</b>	<b>78</b>	<b>20.332,31</b>	<b>1</b>	<b>156,09</b>

**b) Intereses de demora pagados en el período:**

En el transcurso del trimestre no se han abonado intereses de demora provenientes de deuda comercial.

**c) Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre**

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Período	Período Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro período legal		Fuera período legal	
		Nº de Operaciones	Importe total	Nº de Operaciones	Importe total
Aprovisionamientos y otros gastos de	1,06	6	1.111,17	0	0,00
Adquisición del inmovilizado material	0,00	0	0,00	0	0,00
Sin desagregar	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total</b>	<b>1,06</b>	<b>6</b>	<b>1.111,17</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

### 3.5. AREA DE TERRITORIO, AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD (ATAAC)

3.5.1. Compromiso de aportación extraordinaria municipal al “Consortio para la ejecución de las previsiones del Plan zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2”, para la financiación del servicio de ecoparques durante el periodo transitorio 2022

#### INTERVENCIONES

El Sr. Iborra Navarro (Podem) pregunta, en relación al proyecto de gestión de la red de ecoparques, plan zonal 7, área de gestión A2, aprobado en el 2019, si está en marcha, para Mutxamel, la modificación-remodelación del ecoparque.

Contesta el Sr. Pastor Pastor (PP) que, cuando se aprobó el plan de gestión de ecoparques, en el que estaba previsto que Mutxamel cediera una parcela para instalar un ecoparque fijo, el Ayuntamiento propuso en las reuniones de la Junta General y Comisión de Gobierno del Consortio que, al igual que otros municipios, se nos beneficiara de alguna manera (con la disminución del pago al Consortio o cualquier otra forma que se previera), si bien no hay ninguna novedad al respecto. Tanto la parcela que se cediera como el ecoparque formarían parte de dicho proyecto.

#### PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 14 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad de fecha 20.10.21 que dice:

#### ANTECEDENTES

1.- **8 de agosto de 2005.** Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de aprobación del Proyecto de Estatutos del Consortio para la ejecución del Plan zonal de Residuos de la

Firma 2 de 2	ALCALDE
19/11/2021	
Sebastian Cañadas Gallardo	
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
19/11/2021	
María José Peña Navarro	

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Zona XIV y su incorporación al mismo, en base a la Orden del Conseller de Territorio y Vivienda de 29 de diciembre de 2004 (DOGV de 18/1/2005), por la que se aprobó el Plan Zonal de Residuos de la Zona XIV, y la Ley 10/2000 de 12 de diciembre de Residuos de la Comunidad Valenciana.

2.- **27 de febrero de 2015 y 29 de septiembre de 2016.** Acuerdos del Ayuntamiento Pleno, para la adaptación de los Estatutos a la normativa vigente. Entre otras: la Ley 24/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, el Decreto 81/2013, de 21 de junio del Consell, de aprobación definitiva del Plan integral de Residuos de la Comunitat Valenciana (PIRCV) y a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno del Consorcio. En este último acuerdo se modifica la denominación del mismo a “Consortio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2”.

3.- **26 de agosto de 2020.** Notificación del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 7 Área de Gestión A2, con registro de entrada número 2020/7.013, del acuerdo de la Junta del Consorcio de fecha 6 de agosto de 2020 de financiación del servicio de Ecoparques Durante el periodo transitorio (2021 y 2022) mediante aportaciones extraordinarias, todo ello en base el Proyecto de gestión de ecoparques aprobado definitivamente por la Junta General del Consorcio en sesión del 9 de enero de 2020.

4.- **28 de enero de 2021.** Registro de entrada de la comunicación del Consorcio correspondiente al coste económico estimado para el Ayuntamiento de Mutxamel en el ejercicio 2021, referente al contrato del servicio de tratamiento de residuos, como solución transitoria con un coste estimado anual para el 2021 de 632.301,84 €. A la que se adjunta el certificado del acta de la sesión de la Junta de General del Consorcio en la que se aprobaron las mencionadas cantidades, así como las aportaciones extraordinarias de cada uno de los municipios para el servicio extraordinario de servicio de ecoparques para el periodo del 1 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

5.- **10 de agosto de 2021.** Notificación del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 7 Área de Gestión A2, con registro de entrada número 2021/9104, del acuerdo de la Junta del Consorcio de fecha 19 de julio de 2021 de “Expediente 72/2020.- Suspensión de las aportaciones al servicio de ecoparques para 2021.

6.- **13 de octubre de 2021.** Comunicación del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 7 Área de Gestión A2, con registro de entrada número 2021/11967, por la que se recuerda la necesidad de aprobar el compromiso de aportación municipal para la financiación del servicio de ecoparques para los ejercicios 2022 y 2023, por un importe de 94.371,04 €/año.

7.- **13 de octubre de 2021.** Informe favorable del Jefe del Departamento de Servicios de la aprobación del compromiso de aportación para la financiación del servicio de ecoparques gestionado por el Consorcio para los ejercicios 2022 y 2023 por un importe de 94.371,04 €.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



**FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

**PRIMERO.- NORMATIVA APLICABLE**

- Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de residuos de la Comunidad Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 29/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.

SEGUNDO.- Considerando lo establecido en el artículo 6 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de residuos de la Comunidad Valenciana, corresponde a los municipios la prestación de los servicios públicos de recogida, transporte, valorización y eliminación de los residuos urbanos o municipales en la forma que se establezcan en la ordenanzas que se aprueben y de acuerdo con los objetivos que se marquen por la Generalitat en los instrumentos de planificación sectorial, no obstante se permite que dichos servicios se presten mediante la constitución de consorcios entre las entidades locales y la Generalitat Valenciana.

TERCERO.- A la vista del citado acuerdo de la Junta del Consorcio de 6 de agosto de 2020, y del 19 de julio de 2021, y la comunicación recibida el 13 de octubre de 2021 resulta necesario adoptar el compromiso de las aportaciones para financiar el servicio de ecoparques en los ejercicios 2022 y 2023 por un importe de 94.371,04 €, de conformidad con el informe del Jefe del Departamento de Servicios de 13 de octubre 2021.

**CUARTO.- COMPETENCIA ORGÁNICA.**

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los artículos 85 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 29/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto.

Por todo ello, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Asumir el compromiso de consignar en el presupuesto de los próximos ejercicios 2022 y 2023 la cantidad de 94.371,04 €, destinadas a sufragar, al Consorcio para la Ejecución de las Previsiones del Plan Zonal de Residuos 7, Área de Gestión A2, los costes generados por este Municipio en relación con la prestación del servicio de ecoparques. Cantidad susceptible de minoración en el caso de producirse bajas en el procedimiento de contratación del servicio de ecoparques.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



SEGUNDO.- Comprometer los créditos con cargo a la partida 231.16210.46701. APORT. CONSORCIO RESIDUOS PLAN ZONAL 7 AREA, por importe de 94.371,04 €, para los ejercicios 2022 y 2023.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al Consorcio a los efectos oportunos.

### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

3.5.2. Aprobación de las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a la Rehabilitación de inmuebles ubicados en el Núcleo Histórico Tradicional y mejora de las condiciones de accesibilidad de los Edificios de Mutxamel.

### INTERVENCIONES

El Sr. Gomis Domenech (PP) explica las dos líneas de subvención para la rehabilitación de inmuebles en caso histórico y accesibilidad, las personas beneficiarias a las mismas, obras objeto subvención -ejecutadas durante el 2021- e importe de subvención.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que votarán a favor, aunque considera que esta convocatoria llega un poco tarde pues el plazo de solicitudes finaliza el 25 de noviembre y la publicidad va a ser escasa, por lo que pide se tenga en cuenta para próximos años y que se saquen nada más aprobado el Presupuesto.

El Sr. Pastor Gosalbez (Compromís) dice que, tanto el tema de restauración como el de accesibilidad, estaba dentro de las enmiendas al Presupuesto planteadas por su grupo municipal, si bien la cantidad propuesta por su grupo era mayor. Que lo importante es que se haya puesto en marcha y llegue al mayor número de personas posibles. El voto es a favor.

### PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 13 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad de fecha 20.10.21 que dice:

Vista la Providencia del Concejal Delegado de Planeamiento y Gestión Urbanística de fecha 13 de septiembre de 2021, por la que se dispone el inicio del expediente para la elaboración de las Bases reguladoras de la convocatoria de

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





subvenciones destinadas a la Rehabilitación de inmuebles ubicados en el Núcleo Histórico Tradicional y mejora de las condiciones de accesibilidad de los edificios.

Resultando que en el Presupuesto municipal del ejercicio 2021 (BOP N° 10 18.01.21), figuran aprobadas partidas presupuestarias para “Ayudas mantenimiento y mejora casco antiguo”, así como para “Accesibilidad edificios antigua construcción”.

Considerando que la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento prevé en su artículo 12.1 que la concurrencia competitiva, mediante el sistema de concurso es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones municipales.

Considerando que el artículo 31.1 establece que “conjunta o previamente a la convocatoria del concurso se habrán de aprobar y publicar las correspondientes Bases específicas por parte del Pleno del Ayuntamiento, que contendrán como mínimo, los extremos explicitados en la Base 30”.

### NORMATIVA DE APLICACIÓN:

Se ha tenido en cuenta, en la redacción de las presentes Bases y su Convocatoria el contenido de:

- Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.
- Orden 7/2018, de 25 de junio, de la Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas de rehabilitación de edificios del Programa de fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas del Plan estatal de vivienda 2018-2021.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Así como la legislación estatal y autonómica en vigor en materia de Rehabilitación Edificatoria y de accesibilidad.

Asimismo, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio), la Ordenanza General de Subvenciones Municipal (BOP n° 126 de 03.06.06) y demás normas de preceptiva de aplicación, así como la Base Decimoctava de las de Ejecución del Presupuesto Municipal, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n° 10 de 18 de enero de 2021.

Por todo lo anteriormente expuesto, SE ACUERDA:

PRIMERO.- APROBAR las Bases y convocatoria que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a la Rehabilitación de inmuebles ubicados en el Núcleo

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Histórico Tradicional y mejora de las condiciones de accesibilidad de los edificios, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REHABILITACION DE INMUEBLES UBICADOS EN EL NUCLEO HISTORICO TRADICIONAL Y MEJORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DE LOS EDIFICIOS”

**PRIMERA.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

Las presentes Bases, formuladas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mutxamel, tienen por objeto regular el procedimiento en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta para la concesión, durante el ejercicio 2021, de subvenciones destinadas a la Rehabilitación de fachadas, medianeras, cubiertas y azoteas en edificios del Núcleo Histórico y a la mejora de las condiciones de accesibilidad de los edificios de Mutxamel.

**SEGUNDA.- PLAZO Y COMUNICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Una vez aprobadas las presentes Bases y su Convocatoria por el Pleno del Ayuntamiento, se publicarán las mismas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, en la página web del Ayuntamiento de Mutxamel, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.


El plazo de presentación de solicitudes se extenderá hasta el **20 de noviembre de 2021**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

**TERCERA.- ALCANCE DE LAS SUBVENCIONES.**

Serán subvencionables las actuaciones de rehabilitación y de la mejora de la accesibilidad que afecten a:

1. Rehabilitación de fachadas, medianeras y cubiertas de edificios,
  - a) Edificios de vivienda unifamiliares o colectiva, que se encuentren situados en Núcleo Histórico -Zona 1, delimitada conforme a la modificación puntual nº 17 de las NN.SS del Planeamiento Municipal
2. Mejora de las condiciones de accesibilidad,
  - a) Edificios de viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, incluyendo el interior de la vivienda.
  - b) Los elementos comunes y el interior de la vivienda de edificios de viviendas de tipología residencial colectiva

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

		Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





3. Serán subvencionables las rehabilitaciones y mejoras de la accesibilidad realizadas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes durante el presente año 2021 y que cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

**CUARTA.- PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas físicas que tengan la condición de vecinos de Mutxamel, así como las personas jurídicas, comunidades y/o asociaciones de vecinos y comercios con sede en Mutxamel.

Podrán ser beneficiarios, y por tanto solicitar las ayudas a la rehabilitación y mejora de la accesibilidad a los edificios, los promotores de obras que tengan la condición de propietarios legales o titulares de algún derecho de uso sobre las viviendas, y sus inquilinos cuando puedan realizar las obras, conforme a la legislación aplicable, siempre que la vivienda constituya su domicilio habitual y permanente o se formalice compromiso por escrito de destinar dicho inmueble al uso de vivienda en el año siguiente a contar desde el otorgamiento de la ayuda, bien para uso propio o en régimen de arrendamiento.

**QUINTA.- REQUISITOS DE LOS EDIFICIOS OBJETO DE LA SUBVENCION.**

Los edificios que se acojan al presente programa de ayudas cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Para rehabilitación de fachadas, medianeras y cubiertas: el edificio tendrá una antigüedad superior a 50 años.
- b) Para la mejora de la accesibilidad, el edificio deberá estar finalizado antes de 1996. Excepcionalmente, esta condición no será necesaria cumplirla en caso de actuaciones de accesibilidad en edificios o vivienda donde resida alguna persona con un grado de discapacidad superior al 33 por 100.
- c) Que al menos el 70 por 100 de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja, tenga uso residencial de vivienda.
- d) Que al menos el 50 por 100 de las viviendas del edificio constituyan el domicilio habitual de sus propietarios, usufructuarios o arrendatarios en el momento de solicitar la ayuda.

**SEXTA.- CONDICIONES PARTICULARES DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE LA AYUDA.**

Para la obtención de las ayudas relacionadas en este programa, se requiere:

- a) En edificaciones con antigüedad superior a 50 años, se requerirá que el edificio cuente con el correspondiente Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV) en vigor y cumplimentado y suscrito por persona técnica competente.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- b) Las actuaciones deben contar con el acuerdo de la comunidad de propietarios para la ejecución de las obras, salvo en los casos de edificios de propietarios únicos.
- c) Para la solicitud de ayudas se aportará, dependiendo del tipo de obra a realizar, proyecto de la actuación a realizar o memoria redactada por técnico competente justificando las actuaciones a realizar con presupuesto detallado de las obras y planos del estado actual y el de reforma. En el caso de rehabilitación de fachadas y/o cubiertas en edificios del Núcleo Histórico Tradicional, si por el tipo de obras no se requiere proyecto técnico, se aportará Presupuesto detallado de los trabajos a realizar, especificando materiales, texturas, etc., redactado por técnico competente.

### SÉPTIMA. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

1. Actuaciones de rehabilitación de fachadas, medianeras y cubiertas en el Núcleo Histórico Tradicional.

- a) Todos aquellas obras de conservación, restauración, consolidación y mantenimiento de las fachadas, medianeras y cubiertas de la edificación, siempre de conformidad con los parámetros establecidos en la Modificación nº 17 NN.SS. “Ordenanzas Núcleo Histórico Tradicional” Artículo 3.d) puntos 5, 7 y 8.
- b) Fachadas, medianeras y cubiertas de edificaciones con Niveles de Protección, todas aquellas obras de rehabilitación, mejora y reforma, congruentes con los valores catalogados siempre que se mantengan los elementos de interés indicados en las “fichas de la edificación y conjuntos Catalogados” de la Modificación nº 17 de las NN.SS. “Ordenanzas de Núcleo Histórico Tradicional”.

2. Actuaciones para la mejora de la accesibilidad.

- a) La instalación de ascensores en edificios sin ascensor.
- b) Instalación de salvaescaleras, rampas u otros dispositivos de accesibilidad, incluyendo los adaptados a las necesidades de personas con discapacidad sensorial, incluso la adaptación de las instalaciones anteriores a la normativa sectorial correspondientes.
- c) La instalación de elementos de información o de aviso tales como señales luminosas o sonoras que permitan la orientación en el uso de escaleras y ascensores.
- d) Cualquier intervención que mejore el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-SUA, Seguridad de utilización y accesibilidad.

3. Todas las actuaciones subvencionables anteriormente podrán incluir, a los efectos de la determinación del coste subvencionable, el coste de las obras, los

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de la redacción del proyecto o documentación técnica de las actuaciones a realizar, informes técnicos y certificados necesarios, así como el de redacción del Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV), siempre que todos ellos estén debidamente justificados. No se incluirán impuestos, tasa y tributos.

4. El coste total subvencionable no podrá superar los costes medios de mercado de la Comunitat Valenciana. Se entenderán por costes medios de mercado de la Comunitat Valenciana los que figuren en la edición vigente de la Base de Datos de Precios de la construcción del Instituto Valenciano de la Edificación.

5. En las actuaciones de mejora de la accesibilidad en edificios habrá de garantizarse un itinerario accesible desde la acera hasta el ascensor. En caso contrario, el técnico habrá de acreditar y justificar la actuación propuesta como el ajuste razonable posible.

## OCTAVA.- TIPO Y CUANTIA DE LAS AYUDAS

1. Línea 1: **200 15220 48308** -Subvenciones ayudas mantenimiento y mejora Casco Antiguo del Presupuesto del Ayuntamiento de Mutxamel para 2021.
2. Línea 2: **200 15220 48320** Subvenciones ayudas accesibilidad edificios Antiguo del Presupuesto del Ayuntamiento de Mutxamel para 2021.

El carácter de la convocatoria será anual, dependiendo de la disposición económica prefijada para cada anualidad. A tales efectos el crédito inicialmente consignado en las citadas partidas y que opera como límite global para cada una de ellas es de 20.000,00 €, ello sin perjuicio de las variaciones al alza que pudieran producirse como consecuencia de posteriores modificaciones presupuestarias, llegado el caso de que la dotación presupuestaria no alcanzara para conceder ayuda a todas las solicitudes presentadas que pudieran ser formalmente aceptadas.

Las solicitudes excedentes quedarán archivadas, y se considerarán de carácter preferente y prioritario en la convocatoria del próximo año (siempre que la obra se ejecute al año siguiente) si así lo desean los interesados y se confirma la dotación económica para el año siguiente.

La suspensión o desistimiento del Plan de Ayudas por parte del Ayuntamiento no generará derecho indemnizatorio alguno en base a las expectativas particulares, ni siquiera en el caso de las solicitudes ya presentadas que queden archivadas para posteriores convocatorias.

Si el importe total de las solicitudes de subvención superara el crédito presupuestario consignado, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a la subvención.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acc'tal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El importe de la subvención a conceder se establecerá para cada una de las líneas del siguiente modo:

**LÍNEA 1:** en función del nivel de protección de la edificación que se establece en la Modificación nº 17 de NN.SS. “Ordenanzas Núcleos Histórico Tradicional” para fachada y cubierta:

- Edificios con algún nivel de protección hasta un 40% del coste subvencionable total
- Edificios sin ningún grado de protección un 30% del coste subvencionable total

**LÍNEA 2:** la cuantía de la ayuda será 30% del coste de la subvención total

El Coste subvencionable total podrá comprender indistintamente o conjuntamente actuaciones de rehabilitación de fachadas, medianeras y cubiertas en el Núcleo Histórico y/o mejora de la accesibilidad. El presupuesto deberá desglosarse por actuaciones y partidas, aportando el detalle de las mismas y sus cuantías.

#### **NOVENA.- INCOMPATIBILIDAD DE AYUDAS**

La cuantía de la subvención no podrá exceder en ningún caso del coste de la obra o actuación. En el supuesto de que la subvención municipal concurriera con cualquier otra subvención, ayuda o ingreso público, el importe de la subvención municipal otorgado para una o ambas líneas no podrá superar, en concurrencia con dichos ingresos, el importe definitivo de la actuación, debiendo reducirse proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objeto de la subvención en función del coste definitivo.

#### **DÉCIMA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES BENEFICIARIAS.**

1. El beneficiario, además de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS, deberá solicitar cuantas licencias sean necesarias para la ejecución de las obras. En el caso de rehabilitaciones ya efectuadas en el año 2021 se deberá aportar copia de la licencia de obras obtenida para la misma.

2. Será necesario hacer figurar en la publicidad de la actividad objeto de subvención, siempre que ésta se realice con posterioridad a la concesión, la colaboración del Ayuntamiento de Mutxamel

#### **DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

1. La solicitud de ayudas se presentará mediante instancia dirigida al Excmo. Ayuntamiento:

Firma 2 de 2	Sebastian Cañas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- Las personas jurídicas y aquellas que, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, deberán presentar su solicitud junto con la documentación complementaria de forma telemática con certificado digital o DNI electrónico en Sede Electrónica <https://sedeelectronica.mutxamel.org/>
- Las personas físicas, que no tengan el deber de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, de forma presencial, deberá presentarla por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En su caso, tienen la Oficina Municipal de Atención Ciudadana (OMAC) sita en la calle Francisco Martínez Ots, 10, C.P. 03110 de Mutxamel.

2. La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las Bases que rigen la convocatoria y el compromiso del solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes contenidos en las mismas.

3.- Documentación a aportar:

- Solicitud de subvención, en la que se hará constar la identificación de quien suscribe la solicitud y del carácter con que lo hace.
- Copia del CIF o NIF del solicitante o representante autorizado en cuyo caso se aportará certificado o copia compulsada del acuerdo adoptado por el órgano de administración correspondiente.
- Datos del edificio: domicilio y referencia catastral.
- Documento que acredite la antigüedad de la edificación.
- Licencia de obras otorgada por el Ayuntamiento para la ejecución de la obra o instalación objeto de la presente subvención o Declaración Responsable presentada para la ejecución de las actuaciones.
- En caso de edificios con antigüedad superior a 50 años, Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV) en vigor y cumplimentado y suscrito por persona técnica competente
- Factura detallada comprensiva de
  - Línea 1: la superficie rehabilitada, material o materiales empleados y fotografías de la fachada tras la rehabilitación
  - Línea 2: obras o instalaciones ejecutadas para la mejora de la accesibilidad, con fotografías del ámbito de la actuación una vez acabadas.
- Certificado expedido por SUMA que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias del solicitante para con el Ayuntamiento de Mutxamel.
- Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- j) En el caso de personas jurídicas, certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Cuando los solicitantes no se encuentren sujetos al cumplimiento de obligaciones fiscales o con las Seguridad Social, podrán presentar declaración responsable de los órganos de administración de la entidad.

- k) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad, otorgadas por otra Administración y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro.
- l) Acuerdo de la comunidad de propietarios o declaración responsable por el que se aprueba la ejecución de las obras objeto de la subvención y su presupuesto. Deberá constar la designación del representante de la comunidad a los efectos de tramitación del expediente.

#### **DECIMOSEGUNDA.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD.**

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, y se dictará resolución en ese sentido, en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOTERCERA.- TRAMITACIÓN, INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística Ayuntamiento de Mutxamel.
2. A los efectos de la valoración de las solicitudes, se constituirá una Comisión Valoración integrada por el Concejal delegado de Planeamiento y Gestión Urbanística, por un Técnico municipal y la TAG Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo.

La Comisión de Valoración podrá convocar a las personas interesadas para solicitar cualquier aclaración relativa a su solicitud.

Una vez examinadas las solicitudes, la Comisión de Valoración elaborará un informe de propuesta de asignación de las ayudas, que deberá contener la relación de los solicitantes y actividades para las que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, debidamente motivada.

3. El órgano competente para dictar la resolución de otorgamiento de las subvenciones será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mutxamel, notificándose a los interesados.
4. El plazo de resolución de la presente convocatoria se prevé antes de la finalización del año. No obstante, conforme establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre el plazo máximo para resolver y publicar la resolución de esta convocatoria es de seis meses, a partir de la fecha de su publicación el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado y

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación [https://sedelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp](https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp)

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





publicado la resolución expresa legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo sus respectivas solicitudes, conforme dispone el art. 25.1. a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- Las resoluciones que se dicten en esta convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que las dictó. Todo ello sin perjuicio de que los interesados opten por interponer directamente el recurso contencioso – administrativo en la forma, plazo y condiciones previstas en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa ante los órganos judiciales unipersonales del contencioso – administrativo de la provincia de Alicante.

**DECIMOCUARTA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

Para que se proceda a la aprobación definitiva y al pago de la subvención serán requisitos imprescindibles:

- La efectiva realización de las obras subvencionadas, así como el pleno ajuste de las mismas al proyecto o documentación técnica aportada para el otorgamiento de licencia o en la declaración responsable presentada para la ejecución de la actuación.
- En cuanto a la justificación quedará acreditada con la presentación de la documentación que acompaña a la solicitud. No obstante lo anterior, en caso de que así se estime por parte de la Comisión Técnica de Valoración o por el Alcalde-Presidente, se le podrá requerir a los interesados la aportación de la documentación que se considere oportuna

Previa comprobación por los Técnicos Municipales de su correcta ejecución se procederá a abonar el importe correspondiente mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que celebre.

- Cuando por circunstancias extraordinarias sea necesario ejecutar modificaciones sustanciales sobre la obra subvencionable objeto de concesión, se deberá acreditar y justificar documentalmente, no pudiendo alterar las condiciones tenidas en cuenta para su valoración. En caso contrario dará lugar a la pérdida del derecho a la ayuda.

Si la modificación implica una reducción del coste subvencionable, se reducirá el importe de la ayuda en la cantidad que proceda, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local.

**DECIMOQUINTA.- CONTROL Y REVOCACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

- Las subvenciones concedidas podrán ser revocadas en el supuesto de que el beneficiario incumpla las obligaciones contenidas en las presentes Bases, así como en el

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



caso de obtención por el beneficiario de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma obra de cualquier ente público o privado que, sumados al importe de la subvención del Ayuntamiento supere el coste total de la obra, en cuyo caso la subvención del Ayuntamiento quedará reducida en el exceso.

2. El Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estime más adecuados, el cumplimiento de las obligaciones inherentes al otorgamiento de las ayudas. El incumplimiento de estas obligaciones, especialmente la falta de presentación en plazo de la documentación señalada en la base DECIMOPRIMERA, o la comprobación de la falsedad de los datos aportados al expediente, dará lugar a la revocación de la subvención concedida y a la devolución de las cuantías otorgadas.

3. Cuando como consecuencia de la anulación, revocación o revisión de la subvención, el importe definitivo de esta sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas, en los casos previstos en el artículo 37 de la LGS.

4. En cualquier caso, será de aplicación lo dispuesto en materia de control financiero, reintegro e infracciones y sanciones administrativas la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza municipal.

#### DECIMOSEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Por la información que será tratada a consecuencia de la presente convocatoria, resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), debiendo informar en la recogida de datos de los siguientes aspectos:

- El Responsable del Tratamiento de los datos personales a recabar, el Ayuntamiento de Mutxamel, con domicilio en la Avenida Carlos Soler nº 46 – 03110 Mutxamel.
- La finalidad por la que los datos van a ser tratados, en concreto, la gestión de las Ayudas en régimen de concurrencia competitiva destinadas a actuaciones de rehabilitación de fachadas, medianeras y cubiertas en edificios de viviendas del Núcleo Histórico Tradicional y mejora de la accesibilidad en edificios, año 2021. Así como que este tratamiento no elabora perfiles de las personas físicas.
- El que los datos personales a recabar podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Mutxamel en base a los principios de transparencia que rigen estos procesos. Asimismo, que los mismos podrán ser cedidos y/o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.
- El que los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- Se informará asimismo de que el Ayuntamiento de Mutxamel podrá verificar telemáticamente, con base en su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, los datos necesarios para acreditar las identidades y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a las personas solicitantes.
- Que, en el presente tratamiento, no se realizan transferencias internacionales de datos.
- Se informará de los derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, de que podrán dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para lo cual deberán dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Mutxamel, en la Oficina Municipal de Atención Ciudadana (OMAC) sita en la calle Francisco Martínez Ots, 10, C.P. 03110 de Mutxamel, indicando "Protección de Datos". En todos los casos, el Ayuntamiento deberá verificar la identidad de la persona solicitante como titular de los datos, por lo que será necesario que se incluya copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte) o, en caso de actuar como representante de la persona interesada, la acreditación fehaciente del poder de representación otorgado por ésta.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto con cargo a las siguientes partidas:

- 1.- **200 15220 48308** (SUBVENCIONES AYUDAS MANTENIMIENTO Y MEJORA CASCO ANTIGUO) del Presupuesto Municipal vigente, por un importe de 20.000,00 euros.
- 2.- **200 15220 48320** (SUBVENCIONES AYUDAS ACCESIBILIDAD EDIFICIOS ANTIGUA CONSTRUCCIÓN) del Presupuesto Municipal vigente, por un importe de 20.000,00 euros.

TERCERO.- Publicar las presentes Bases y la Convocatoria en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel, y un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

CUARTO.- Abrir el plazo de presentación de solicitudes, a contar desde la publicación de las bases en el B.O.P. de Alicante, hasta el **20 de noviembre de 2021**.

### ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



3.5.3. Ratificación del Decreto de Alcaldía nº 2021/1285 de solicitud de participación en la convocatoria para la elaboración de proyectos piloto de planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española.

## INTERVENCIONES

El Sr. Da Silva Ortega (Vox) reitera lo ya manifestado anteriormente, sobre la necesidad de estar en la Agenda 2030 para poder optar a ayudas.

## PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 14 de octubre de 2021, objeto de este expediente, dictaminada por la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad de fecha 20.10.21 que dice:

Por el Alcalde se dictó en fecha 8 de octubre de 2021 el Decreto nº 2021/1285, que se reproduce a continuación:

### “ANTECEDENTES

*1º. El 25 de septiembre de 2015 la Asamblea General de las Naciones Unidas, aprobó la resolución "Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", una hoja de ruta que se concreta en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y 169 metas concisas. Un documento que apela a todos los agentes sociales, económicos y políticos, y les invita a diseñar marcos de acción adaptados a cada realidad local, dotando a todas las actuaciones y políticas públicas de una visión transversal de sostenibilidad.*

*2º. El pasado 21 de septiembre de 2019, en el XII Pleno de la FEMP, Federación Española de Municipios y Provincias, se renovó y se reforzó políticamente el liderazgo y el compromiso de conseguir los ODS en las ciudades y territorios “de abajo a arriba”, a través de la Declaración específica a favor de la Agenda 2030 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.*

*3º. La Junta de Gobierno de la FEMP aprobó el 26 de noviembre de 2019 la creación de la Red de Entidades Locales para desarrollar los ODS de la Agenda 2030. Esta red está formada por los Gobiernos Locales que se comprometen a localizar e implementar los ODS de la Agenda 2030 de forma transversal en las políticas públicas municipales. Además, ofrecerá a los gobiernos locales pautas, información y propuestas de actuaciones para hacer frente a la crisis provocada por el Covid19, teniendo muy presente una de las premisas principales de la Agenda 2030, no dejar a nadie atrás.*

### ¿QUÉ ES LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA?

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





*La Agenda Urbana Española, aparece como una política palanca en el Plan de Acción para la Implementación de la Agenda 2030 en España y responde al cumplimiento de los compromisos internacionales adoptados de conformidad con la Agenda 2030 y la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea.*

*4º. La Junta de Gobierno Local, en sesión 13 de mayo de 2021 aprueba la adjudicación del contrato menor de servicios para la redacción del Plan de Acción Agenda Urbana 2030 a favor de la empresa Omawa Huella Ecológica S.L., por un importe de 16.577,00 euros (IVA incluido).*

*5º. El Ayuntamiento Pleno de Mutxamel 24 de mayo de 2021 aprobó la moción presentada por los Grupos municipales PP, PSPV-PSOE, C'S, PODEM y COMPROMÍS "Por la incorporación del Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel al Proceso de la Agenda 2030 y Promoción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el municipio". Que recoge los siguientes compromisos:*

- 1- Que trabajaremos por el establecimiento de una alianza de todos los grupos políticos del Ayuntamiento, y de todas sus Áreas y Servicios, centrados en el interés común de fomentar la participación de esta entidad en el cumplimiento de la Agenda 2030 de Naciones Unidas y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible.*
- 2- Que apoyaremos el proceso de localización y distribución de actuaciones con los Objetivos de Desarrollo Sostenible como tareas para llegar a configurar una Agenda 2030 del Ayuntamiento de Mutxamel para el periodo 2021-2030.*
- 3- Que acercaremos progresivamente el conocimiento e implicación en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible a la sociedad civil, acompañándolos y retroalimentándonos en el proceso.*
- 4- Que articularemos y coordinaremos dicha estrategia con la FEMP, Federación Española de Municipios y Provincias.*
- 5- Que daremos traslado de los presentes acuerdos a:*
  - a. Todas las partes organizativas del Ayuntamiento de Mutxamel, para su conocimiento y efectos en la colaboración oportuna para el proceso de incorporación de los Objetivos y Metas.*
  - b. Al tejido empresarial y asociativo del municipio, así como al resto de ciudadanos de Mutxamel.*
  - c. A la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).*

*6º. Por Orden TMA/957/2021, el 7 de septiembre del 2021 (BOP nº219 de 13.09.21), se aprueban las Bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana*

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

**7º. 28 de septiembre de 2021.** Providencia de inicio de la Concejala Delegada de Medio Ambiente por la que dispone que por el Área de Medio Ambiente se realicen los trámites necesarios para la solicitud de la subvención del Ministerio de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana.

**8º. 28 de septiembre de 2021.** Informe suscrito por la Técnico Auxiliar de Medio Ambiente relativo a la Memoria de Planificación del Proceso de la Agenda Urbana (Agenda 2030) de Mutxamel necesaria para la solicitud de la subvención, con el siguiente literal:

“...Siendo de interés de la Concejalía de Medio Ambiente impulsar el establecimiento de la Agenda Urbana (Agenda 2030) en el municipio, e iniciados los trabajos de recopilación de información y consultas con los técnicos del Ayuntamiento, la funcionaria que suscribe solicita a la empresa OMAWA el análisis de dicha subvención y la preparación de la documentación necesaria para su solicitud.

En fecha de 28 de septiembre de 2021 se recibe por RGE 11.252 la memoria de planificación del proceso de la Agenda Urbana (Agenda 2030) de Mutxamel.

Vista la memoria presentada por OMAWA Huella Ecológica, siendo la misma conforme a los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de la subvención, su contenido se valora **FAVORABLEMENTE** a fin de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno.”

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA. OBJETO, CUANTÍA Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.**

El **objeto** de las ayudas que ofrece el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda urbana es financiar la elaboración de Proyectos Piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española que garantice, en un plazo razonablemente corto, su alineación con los objetivos, la metodología de trabajo y el enfoque transversal, estratégico e integrado propuestos por aquélla.

La **cuantía** de las ayudas para el municipio de Mutxamel, en base a los criterios de población, asciende a 150.000 euros.

Conforme al art. 5 de la Orden TMA/957/2021, el 7 de septiembre del 2021, por la que se aprueban las Bases, relativo a los **requisitos condicionantes de la convocatoria**, el Ayuntamiento de Mutxamel se encuentra en la situación contemplada en la letra b).

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Art. 5. 1. Será requisito condicionante para la participación en esta convocatoria de ayudas la acreditación de encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Haber iniciado los trabajos de elaboración de los Planes de acción a los que se refiere el artículo 1 con anterioridad a la fecha de la publicación de esta convocatoria y haber superado el proceso de evaluación que ha permitido identificarlos como proyecto piloto de la Agenda Urbana Española.
- b) Haber iniciado los trabajos de elaboración del Plan de Acción pero no haber superado aún el proceso referenciado en la letra a), o estar en disposición de realizar un proceso de integración de planes, programas y actuaciones preexistentes que guarden relación con los objetivos estratégicos de la Agenda Urbana Española y que, alineándolos con nuevas iniciativas que los complementen, sean susceptibles de conformar un Plan de Acción en aplicación de la metodología de trabajo y el enfoque transversal, estratégico y holístico propuestos por aquella.

Asimismo, según el apartado segundo del citado artículo, será requisito condicionante para la participación en esta convocatoria de ayudas, **asumir los siguientes compromisos:**

- a) Asumir formalmente el compromiso de poner a disposición del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana el Plan de Acción aprobado definitivamente, para que éste permita su conocimiento generalizado a través de la página web de la Agenda Urbana Española y,
- b) Suscribir el compromiso de remitir al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana la información derivada de la evaluación y seguimiento del citado Plan de Acción, mediante el sistema de indicadores propuesto por la Agenda Urbana, al menos cada tres años durante el tiempo de vigencia previsto para el Plan de Acción.

Considerando lo establecido en el artículo 7 de la referida Orden, la solicitud de la convocatoria debe incluir la siguiente documentación:

- ✓ **Acuerdo** adoptado por el órgano local correspondiente por el que se asume el compromiso de elaborar el Plan de acción de conformidad con la metodología de la Agenda Urbana, así como el de asumir las previsiones del apartado 2 del artículo 5.
- ✓ **Memoria o propuesta de trabajo**, con una extensión no superior a diez páginas.
- ✓ **Aportar Declaración responsable** de adecuación al principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Considerando que el artículo 11 de la Bases establece que el abono de las ayudas se realizará mediante un pago único de forma anticipada, **no resulta necesaria la consignación presupuestaria previa.**

**SEGUNDA. MEMORIA-PROPUESTA TRABAJO PARA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA AGENDA URBANA DE MUTXAMEL.**

La propuesta presentada por la empresa adjudicataria, OMAWA Huella Ecológica, SL, del contrato menor para la redacción del Plan de Acción de la Agenda Urbana de Mutxamel, contiene la documentación y contenido exigido por las Bases de la convocatoria.

Visto el informe suscrito por la Técnico Auxiliar de Medio Ambiente que valora favorablemente la propuesta de trabajo para el Plan de Acción de la Agenda Urbana de Mutxamel necesaria para la solicitud de la subvención, resulta necesario que por el órgano competente se adopte el presente acuerdo, asumiendo los compromisos necesarios en relación a la Agenda 2030 de y aprobando la Memoria de Planificación del Proceso de la Agenda Urbana (Agenda 2030) de Mutxamel, a fin de optar a la subvención del Ministerio de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana que financia la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española (Agenda 2030).

**TERCERA. COMPETENCIA PROPIA.** El art. 25.2.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que corresponde a las entidades locales la competencia en materia de medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

**CUARTA. COMPETENCIA ORGÁNICA. JUSTIFICACIÓN URGENCIA.**

Considerando que el plazo otorgado en las bases de la Convocatoria de ayudas (BOP nº 219 de 13.09.21) para la presentación de la solicitud junto con la documentación complementaria **vence el día 13 de octubre**, a fin de concurrir a dicha subvención resulta necesaria la aprobación del presente acuerdo por el Alcalde-Presidente, en virtud del art. 21.1. b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y por todo lo anteriormente expuesto, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la Memoria- Propuesta de trabajo para el Plan de Acción de la Agenda Urbana de Mutxamel redactada por la empresa OMAWA Huella Ecológica, S.L., que figura como ANEXO I en la presente resolución.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**SEGUNDO.-** Concurrir a la subvención que concede el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana en materia de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana, Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre 2021. (BOP nº 219 de 13.09. 21)

**TERCERO.-** Asumir los compromisos señalados en la convocatoria relativos a:

- Elaborar el Plan de Acción de conformidad con la metodología de la Agenda Urbana.
- Poner a disposición del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana el Plan de Acción aprobado definitivamente, para que éste permita su conocimiento generalizado a través de la página web de la Agenda Urbana Española.
- Remitir al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana la información derivada de la evaluación y seguimiento del citado Plan de Acción, mediante el sistema de indicadores propuesto por la Agenda Urbana, al menos cada tres años durante el tiempo de vigencia previsto para el Plan de Acción.

**CUARTO.-** Facultar a la Concejala Delegada de Medio Ambiente para suscribir la solicitud de la subvención, así como para cualquier gestión necesaria para su buen fin.

**QUINTO.-** Dar traslado del presente decreto a:

- Todas las partes organizativas del Ayuntamiento de Mutxamel para su conocimiento y efectos en la colaboración oportuna para el proceso de alineación con las Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- A la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).
- Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

**SEXTO.-** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión posterior que se celebre para su ratificación y conocimiento expreso, incluyendo estos nuevos compromisos en el acuerdo plenario adoptado en sesión de 24 de mayo de 2021 que aprobó “la incorporación del Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel al Proceso de la Agenda 2030 y Promoción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el municipio”.

## CONSIDERACIONES JURIDICAS.

### ÚNICA. COMPETENCIA ORGANICA.

Resulta necesaria la ratificación y asunción de los compromisos asumidos por decreto de Alcaldía de 08.10.21, siendo competente para ello el Ayuntamiento Pleno, como órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

municipal, para la asunción de todo compromiso que tenga relación con los ODS y la impulsión de la Agenda Urbana 2030.



En atención a lo señalado SE PROPONE:

PRIMERO: Ratificar el Decreto de Alcaldía nº 2021/1285 de solicitud de participación en la convocatoria para la elaboración de proyectos piloto de planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española.

SEGUNDO: Asumir los nuevos compromisos descritos en el Resuelvo tercero del decreto nº 2021/1285 de 08.10.21.

Firma 2 de 2	Sebastián Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión



	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001		
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>		
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



<b>Firma 1 de 2</b> María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión	<b>Firma 2 de 2</b> Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
--	------------	-----------------------------------	---	------------	---------

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
<b>Código Seguro de Validación</b>	442412230fed4bc18b3411397cd514da001		
<b>Url de validación</b>	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>		
<b>Metadatos</b>	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		

**a) DESCRIPCIÓN DE LA MOTIVACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL PARA ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN.**

En los últimos meses, *el Ayuntamiento de Mutxamel ha comenzado los trabajos para la elaboración de su Agenda Urbana local*, alineando los objetivos, metodología, enfoque transversal, estratégico e integrado que se recoge en la Agenda Urbana Española (AUE), con el fin de mejorar su sostenibilidad según los principales marcos estratégicos nacionales. Concretamente, de las cuatro fases que componen la estructura de la Agenda Urbana, se han desarrollado las Fases 1 y 2, siendo estas las siguientes:

- Fase 1.** Sentando las bases.
- Fase 2:** Diagnóstico local.
- Fase 3:** Definición del plan de localización.
- Fase 4:** Implementación y seguimiento.

Durante la Fase 1, desde el Ayuntamiento se han **asentado las bases y se ha tomado conciencia de la relevancia de la Agenda 2030**. Para ello:

- Se ha realizado una **Declaración Institucional de Compromiso Político**.
- Se ha **reflexionado internamente** sobre las oportunidades que presentan los ODS para mejorar la planificación y gestión interna, impulsando la transformación de la cultura institucional y mejorando la prestación de los servicios que el ayuntamiento otorga a sus ciudadanos, entre otras cuestiones.

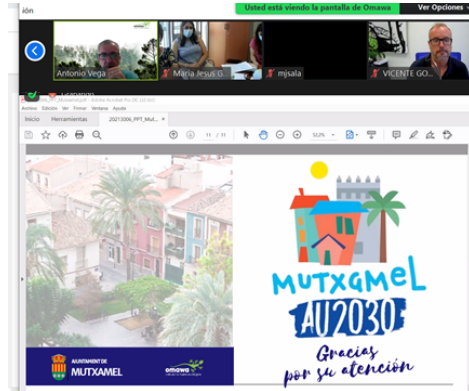


Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- Desde el Ayuntamiento de Mutxamel se ha planteado un **plan de formación sobre la Agenda 2030 y el proceso de localización de los ODS**, basado en una reunión interna online en la que se ha formado al personal interno sobre Agenda Urbana, lo que ha servido a su vez para concienciar a todas las áreas de gobierno.



- Con el objetivo de hacer partícipe a todos los actores, tanto públicos como privados, así como crear conciencia de la importancia de la Agenda Urbana en todos los grupos de edad, **se ha comunicado a la ciudadanía la puesta en marcha de la Agenda Urbana Local**, haciéndolo público a través de las redes sociales, prensa y página web del Ayuntamiento.



Analizados todos los datos estadísticos que repercuten a cada uno de los ámbitos (social, espacial, económico, ambiental, cambio climático y resiliencia), se han determinado distintos **Problemas y Necesidades, y Retos y Desafíos** en cada una de las áreas, así como un **Análisis DAFO** de cada ámbito.

ANÁLISIS DAFO				
PROBLEMAS Y NECESIDADES-RETOS Y DESAFÍOS				
ÁMBITO ESPACIAL	ÁMBITO SOCIAL	ÁMBITO ECONÓMICO	ÁMBITO AMBIENTAL	ÁMBITO DE CAMBIO CLIMÁTICO Y RESILIENCIA

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Los Problemas y Necesidades identificados en el municipio de Mutxamel son:

## PROBLEMAS Y NECESIDADES

### 1. ÁMBITO SOCIAL

- P.1.1. Escasa cultural participativa.
- P.1.2. Escaso esfuerzo inversor en TIC en actividades relativas al turismo.
- P.1.3. Baja alfabetización digital de la población local e incremento de la brecha digital por razones demográficas y sociales.
- P.1.4. Envejecimiento de la población.
- P.1.5. Emigración por falta de oportunidades de capital humano más cualificado.

### 2. ÁMBITO ESPACIAL

- P.2.1. Falta general de planificación urbana, problemas de accesibilidad y trazabilidad urbana.
- P.2.2. Inexistencia de un Catálogo de Protección de bienes y espacios naturales de la población.
- P.2.3. Parte del parque edificatorio se encuentra antiguo y degradado.
- P.2.4. Problemas de aparcamiento en algunas zonas del municipio.
- P.2.5. Problemas de accesibilidad.

### 3. ÁMBITO ECONÓMICO

- P.3.1. Falta de una estructura turística adecuada.
- P.3.2. bajo impulso del comercio local.
- P.3.3. Incremento del número de personas en riesgo de pobreza y exclusión social.
- P.3.4. Escaso nivel de asociacionismo empresarial.
- P.3.5. Baja cualificación en una parte de la población.
- P.3.6. Reducido tamaño empresarial.

### 4. ÁMBITO AMBIENTAL

- P.4.1. Gran dependencia del vehículo privado.
- P.4.2. Flota de vehículos locales anticuada.
- P.4.3. Deterioro del río Monnegre-Seco.
- P.4.4. Carencia de conexión de espacios naturales. Falta de aprovechamiento de zonas naturales municipales.
- P.4.5. Riesgos naturales: incendios, inundaciones, terremotos.
- P.4.6. incremento del consumo hídrico por aumento del espacio residencial de baja densidad.

### 5. CAMBIO CLIMÁTICO Y RESILIENCIA

- P.5.1. Las temperaturas máximas y mínimas tendrán tendencia al alza, con riesgos para la salud, ecosistemas, cultivos, suelo, etc.
- P.5.2. Escasa presencia de energías renovables en edificios públicos.
- P.5.3. Contaminación acústica en algunas partes del municipio.
- P.5.3. Déficit hídrico estructural.
- P.5.4. Baja inversión en transporte público.
- P.5.5. Afecciones por el cambio climático: fenómenos extremos de lluvias torrenciales y sequía.

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión	19/11/2021	
María José Peña Navarro		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





### Comité de Dirección

- D. Sebastián Cañadas Gallardo. Alcalde.
- D<sup>a</sup>. Lara Llorca Conca. Concejalia de Recursos Humanos, Hacienda, OMAC, Medio Ambiente y Agenda 21 y Agricultura.
- D. Rafael García Berenguer. Concejalia de Educación, Cultura, Promoción i Ús del Valencià, Patrimonio Histórico-Artístico y Cultural, Conservatorio de Música, EPA, Gabinete Psicopedagógico, Archivo y Bibliotecas, Participación Ciudadana y Transparencia.
- D. Antonio Sola Suárez. Concejal de Promoción y Desarrollo Económico, Agencia de Desarrollo Local, Empleo, Actividades, Informática y Nuevas Tecnologías.
- D. Vicente Gomis Doménech. Concejalia de Planeamiento y Gestión Urbanísticas, Licencias y Disciplina Urbanísticas, Catastro, Patrimonio Municipal del Suelo y Plan General de Ordenación Urbana.
- D<sup>a</sup>. Inmaculada Pérez Juan. Concejalia de Turismo, Juventud, Mujer, Familia, Igualdad, Servicios y Ocio y Tiempo Libre.



### Comité de Seguimiento

- D. Francisco Macià. Técnico de Urbanismo.
- D<sup>a</sup>. Olga Pascual. Técnica de Medioambiente.
- D<sup>a</sup>. Paula Martínez. Técnica de Marketing y publicidad.
- D<sup>a</sup>. Iraultza Zulueta. Técnica de Cultura/patrimonio.
- D<sup>a</sup>. Luisa Cases. Responsable de la ADL y Turismo.
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Jesús González. Técnica de educación.
- D<sup>a</sup>. Carmen Sánchez. Secretaria.
- D<sup>a</sup>. Cristina Fernández Palma. Tesorera.
- D. Salvador Sánchez Pérez. Interventor.

### c) RELACIÓN DE LOS PLANES, PROYECTOS Y ACTUACIONES EN LOS QUE YA SE ESTÁ TRABAJANDO, ALINEADOS CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA AUE.

Tal como se ha expresado en el *apartado a)*, el ayuntamiento de Mutxamel ha ejecutado la Fase II, etapa en la que se elabora el diagnóstico local. Esta etapa ha sido fundamental para conocer la realidad actual del municipio con relación a las metas de los ODS, conocer cuáles son sus necesidades y poder definir actuaciones. Para ello, se han analizado los distintos instrumentos de intervención que posee el municipio, tanto a nivel local como supramunicipal, siendo algunos de ellos los siguientes:

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión		
19/11/2021		
María José Peña Navarro		

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001		
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>		
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original		



- Plan General de Ordenación Urbana (PGOU). Año 2009.
- EDUSI Mutxamel 2018-2023.
- Estudio del Mercado Municipal de Mutxamel, diciembre de 2020.
- Estudio de Inundabilidad de Mutxamel (Alicante).
- Plan de Acción Comercial Mutxamel.
- Legatum 2.9. Musealización y puesta en valor del patrimonio cultural. Año 2020.
- Plan de Acción Local para la Sostenibilidad 2013-2014. Agenda 21 de Mutxamel.
- Diagnóstico de la situación de partida de Mutxamel: Elección de líneas de actuación prioritarias para el desarrollo del proyecto de ciudad educadora.
- Plan Estratégico para el Empleo 2016.
- Estudio Acústico del Aeródromo de Mutxamel para el Plan Especial del Programa de Actuación Integrada por gestión directa, fase A del Plan Parcial Rio Park.
- Paraje Natural Municipal Bec de l'Águila. Año 2016.
- Plan de Acción de Energía Sostenible. Año 2011.
- Plan de Acción Local 2011. Agenda 21 de Mutxamel. Años 2011-2012.
- Plan de Acción Local para la Sostenibilidad 2013-2014. Agenda 21 de Mutxamel. Años 2013-2014.
- Plan de Acción Local para la Sostenibilidad de Mutxamel. Años 2016-2017.
- Plan de Acción Local por la Sostenibilidad de Mutxamel. Años 2018-2019.
- Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Mutxamel.
- Estudio de Tráfico y Movilidad PGOU Mutxamel. Versión Preliminar. Previsión Desarrollo PGOU.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/1/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/1/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

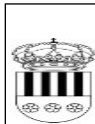
Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**d) IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPALES RETOS A LOS QUE SE ENFRENTA MUTXAMEL Y PREVISIÓN DE LAS MEDIDAS Y ACTUACIONES QUE SE PRETENDEN AFRONTAR ALINEADAS CON LOS OBJETIVOS DE LA AUE.**

RETO 1 Desarrollar Mutxamel como una ciudad cohesionada, sostenible y equitativa		
EJE OPERATIVO AU 2030	LÍNEA DE ACCIÓN AU2030	POSIBLES ACCIONES
EO.1.1. Promover la regeneración urbana, social y económica	LA1 Mutxamel, ciudad cohesionada	1.1. Regenerar los espacios urbanos de Mutxamel, especialmente aquellas zonas más degradadas, con el fin de lograr una ciudad sostenible y que otorgue un óptimo bienestar social a su población. 1.2. Desarrollar el PMUS. 1.3. Elaborar un Plan de Accesibilidad y de inclusión social. 1.4. Elaborar un Plan de Inclusión. 1.5. Recuperación y revitalización del espacio público urbano para usos sostenibles
EO.1.2. Impulsar la movilidad urbana sostenible y la reducción de los GEI		
RETO 2 Desarrollar el modelo de Mutxamel como ciudad dinamizadora de la economía y el emprendimiento		
EJE OPERATIVO AU 2030	LÍNEA DE ACCIÓN AU2030	POSIBLES ACCIONES
EO.2.1. Revitalizar Mutxamel social, económica y físicamente.	LA2 Mutxamel, ciudad emprendedora e innovadora	2.1. Desarrollo de la Smart Economy. 2.2. Impulsar y favorecer la economía urbana mediante el desarrollo de diversas acciones. 2.3. Impulsar la diversificación de la estructura productiva y crear nuevas oportunidades de empleo. 2.4. Instaurar herramientas para fomentar la economía circular en el municipio y en todos los sectores.
EO.2.2. Promover el triple eje Innovación, Empleo y Sostenibilidad		
RETO 3 Promover Mutxamel como Smart City		
EJE OPERATIVO AU 2030	LÍNEA DE ACCIÓN AU2030	POSIBLES ACCIONES
EO.3.1. Impulsar la e-Administración	LA3 Mutxamel, Smart City y administración electrónica	3.1. Elaborar un Plan Smart City. 3.2. Elaborar un Plan de modernización de los servicios municipales de Mutxmael. 3.3. Implantar y mejorar los Sistemas de Información en el 3.4. Establecer servicios e-Governance. 3.5. Utilización de SIG en todas las áreas del
EO.3.2. Planificar y desarrollar las verticales smart para convertir a Mutxamel en Smart City		

Firma 2 de 2	ALCALDE
19/11/2021	
Sebastian Cañadas Gallardo	
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
19/11/2021	
María José Peña Navarro	



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





		Ayuntamiento.
<b>RETO 4 Mejorar los instrumentos de capacitación local y gobernanza</b>		
<b>EJE OPERATIVO AU 2030</b>	<b>LÍNEA DE ACCIÓN AU2030</b>	<b>POSIBLES ACCIONES</b>
EO.4.1. Asegurar la participación ciudadana, la transparencia y facilitar la gobernanza multinivel.	LA4 Mutxamel participativa y capacitada	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.Fomentar y favorecer la gobernanza multinivel.</li> <li>4.2.Fortificar la colaboración público-privada.</li> <li>4.3.Compartir información e impulsar la participación de la ciudadanía.</li> <li>4.4.Progresar hacia una gobernanza transparente.</li> <li>4.5.Aprovechar el potencial de los TIC en el ámbito de la gobernanza.</li> <li>4.6.Contratación de una Oficina Técnica Agenda Urbana 2030 para el seguimiento y evaluación de las acciones determinadas en la estrategia.</li> </ul>

Firma 1 de 2	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2					

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

RETO 5 Promocionar y desarrollar los activos culturales y patrimoniales de Mutxamel		
EJE OPERATIVO AU 2030	LÍNEA DE ACCIÓN AU2030	POSIBLES ACCIONES
EO 5.1. Impulsar un turismo sostenible, entorno a una imagen de identidad.	LA 5 Mutxamel, ciudad turística	5.1.Desarrollar el Plan Estratégico de Turismos de Mutxamel. 5.2.Asesorar a las empresas locales en materia de calidad turística. 5.3.Impulsar la mejora de las infraestructuras y equipamientos turísticos.
EO.5.2. Promocionar la protección del patrimonio.		
RETO 6 Mejorar las zonas verdes del municipio		
EJE OPERATIVO AU 2030	LÍNEA DE ACCIÓN AU2030	POSIBLES ACCIONES
EO. 6.1. Preservar y mejorar las zonas verdes del municipio.	LA 6 Mutxamel, entorno urbano verde	6.1.Mejorar el tejido urbano de Mutxamel mediante la rehabilitación de las zonas verdes. 6.2.Realizar un estudio de accesibilidad de las zonas verdes urbanas. 6.3.Recuperar y ampliar el espacio público urbano.

**e) CRONOGRAMA O CALENDARIO DE TRABAJO Y PROPUESTA ORIENTATIVA DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA AUE**

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
La Secretaria Acctal en la sesión		
Maria José Peña Navarro		

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Firma 1 de 2 María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión	Firma 2 de 2 Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
---	------------	-----------------------------------	--	------------	---------

FASIS PROPUESTA DE TRABAJO	2021										2022									Presupuesto estimativo €					
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4		5	6	7	8	9
<b>A. DEFINICIÓN DEL PLAN DE LOCALIZACIÓN</b>																								20.500,00 €	
<b>Presentación del Informe Diagnóstico</b>																									3.000,00 €
1. Maquetación del diagnóstico																									
2. Mesas de participación conforme a ámbitos de trabajo																									
3. Constitución de Grupos de Trabajo Agenda Urbana																									8.500,00 €
<b>Elaboración del Plan de Acción Local</b>																									
1. Priorización de ODS y sus metas globales																									
2. Determinación de metas locales e indicadores de seguimiento																									
3. Definición de políticas y acciones																									
4. Revisión de la inclusión de aspectos transversales																									
5. Cooperación al desarrollo																									3.500,00 €
<b>Maquetación del plan</b>																									
<b>Presentación del Plan de Acción</b>																									
1. Preparación del Seminario sobre Agenda Urbana Española y Plan de Acción Local realizado																									3.500,00 €
2. Seminario sobre Agenda Urbana Española y Plan de Acción Local																									2.000,00 €
<b>B. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN Y GENERACIÓN DE CAPACIDADES</b>																								42.500,00 €	
1. Plataforma de participación on line																									9.500,00 €
2. Elaboración y ejecución de un Plan de Comunicación del Plan de Acción																									15.000,00 €
3. Jornada sobre el proceso de diálogo y finanzas																									3.000,00 €
4. Jornada sobre el proceso de comunicación para poner en valor el proceso de localización																									3.000,00 €
5. Jornadas de capacitación e información a todos los agentes y entidades sociales (1 por cada grupo de trabajo)																									6.000,00 €
6. Jornadas de sensibilización sobre los diferentes ODS y debate sobre las líneas de acción del Plan y su alineación con las metas de los ODS (1 por Eje estratégico del Plan)																									6.000,00 €
<b>C. MECANISMOS DE GOBERNANZA Y MOVILIZACIÓN DE RECURSOS</b>																								26.000,00 €	
1. Observatorio de indicadores urbanos																									8.000,00 €
2. Elaboración de metodologías aplicadas a los procedimientos de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Acción y de movilización de recursos																									16.500,00 €
3. Jornada sobre mecanismo de Compra Pública Sostenible																									1.500,00 €
<b>D. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y ENVÍO DE DOCUMENTOS</b>																								11.000,00 €	
1. Justificación técnica y económica en el marco de la convocatoria																									7.500,00 €
2. Entrega y Presentación del Plan de Acción																									- €
3. Viajes, alojamiento y dietas, motivados por reuniones de trabajo o de formación y capacitación																									3.500,00 €
<b>Total de la Propuesta de trabajo</b>																								100.000,00 €	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

## ACUERDO

Adoptado por 20 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y 1 voto en contra del grupo municipal VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

### 4. MOCIONES

4.1. Moción presentada por el grupo municipal Compromís para apoyar la Declaración del día 25 de octubre como día del comercio local.

### INTERVENCIONES

El Sr. Pastor Gosálbez (Compromís) resalta el acuerdo unánime de todos, incluso de los comerciantes, en la declaración del día 25 de octubre como el día del comercio local.

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) indica que, al respecto de lo tratado en la moción, se trata de una decisión tomada por la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo, conjuntamente con Consecomercio y Unión Gremial. La FVMP también se ha adherido así como más de 70 municipios. Es un sector estratégico, el comercio de proximidad, por lo tanto el agradecimiento al grupo proponente por traer esta moción. Su voto es a favor.

### PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la Moción presentada por el grupo municipal Compromís de fecha 11 de octubre de 2021, dictaminada por la Comisión del Área de Alcaldía de fecha 20.10.21 que dice:

Lluís Miquel Pastor, en calidad de portavoz del grupo municipal COMPROMÍS per Mutxamel, presenta al pleno municipal para su debate y, si es pertinente aprobación, la siguiente:

### MOCIÓN PARA APOYAR LA DECLARACIÓN DEL DÍA 25 DE OCTUBRE COMO DIA DEL COMERÇ LOCAL

El comercio local en la Comunitat Valenciana es un sector clave en el desarrollo de la sociedad valenciana. Su importancia reside en los efectos económicos, medioambientales, territoriales y sociales que van asociados a su actividad, lo que lo convierte en una pieza fundamental del tejido socioeconómico valenciano.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





En este sentido el papel que juega dentro de la economía real es esencial para la transición del modelo económico que necesitamos. Hecho que en este sector se ha evidenciado más que nunca a lo largo de esta pandemia, puesto que se ha manifestado claramente al atender las necesidades de la población que más lo necesitaba y se ha adaptado a unas circunstancias cambiantes e imprevisibles.

Por todo esto la Direcció General de Comerç, Artesania i Consum de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, quiere dar el reconocimiento que este sector se merece con la creación del Dia del Comerç Local el día 25 de octubre.

Con todo, queremos destacar que el comercio local potencia los canales de venta de proximidad, así como los de kilómetro cero y venta sin intermediarios o venta directa. Estos canales permiten generar experiencias de compra más personalizadas y mayor capacidad para atender las diferentes necesidades de las poblaciones locales.

Así mismo, el comercio de proximidad tiene un impacto medioambiental menor que otros tipos de comercio, puesto que reduce los kilómetros que recorren muchas mercancías para llegar a los consumidores finales y con esto la huella de carbono asociada a estos canales de distribución. Del mismo modo, los desplazamientos a los comercios locales frecuentemente se caracterizan por no necesitar de transporte motorizado tanto de las personas consumidoras como de los trabajadores y trabajadoras del sector. Hecho que también nos permite reducir los problemas asociados al tráfico excesivo y congestión que sufren algunos cascos urbanos, como los de las ciudades más grandes de nuestro territorio.

Igualmente, dentro del comercio local hay diferentes opciones de venta que nos permiten reducir el plástico y los envases no reutilizables asociados al consumo, como es el caso, entre otros, de la venta a granel. De esta manera, acabamos produciendo una menor generación de residuos.

Por todo lo expuesto, desde el grupo municipal Compromís proponemos los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** El Ajuntament de Mutxamel acuerda apoyar la celebración del Dia del Comerç Local el próximo 25 de octubre en la Comunitat Valenciana para potenciar la importancia que tiene dentro de un modelo económico sostenible e inclusivo, y por ser un elemento esencial para la calidad de vida de nuestros pueblos y ciudades.

**SEGUNDO.-** Hacer extensivo este acuerdo plenario a los grupos parlamentarios de les Corts Valencianes y a la Direcció General de Comerç, Artesania i Consumo de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball de la Generalitat Valenciana.

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaria Acctal en la sesión		
19/11/2021		
María José Peña Navarro		

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

## ACUERDO

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la moción referida.

4.2. Moción presentada por GP PSPV-PSOE Y PODEM " Viviendas públicas en Muxamel"

### INTERVENCIONES

El Sr. Iborra Navarro (Podem) se refiere a los dos ámbitos que incluye la moción, el autonómico, poniendo en valor el Decreto 6/2020, de 5 de junio donde se recoge el mecanismo de tanteo y retracto, que agiliza la adquisición de vivienda para ampliar el parque público actual de la CV. Señala que son muchos los municipios que se han adherido y Mutxamel podría ver su parque de vivienda pública ampliado con la ayuda de la Generalitat. A nivel local, con el encargo a EMSUVIM de construcción de vivienda pública local.

El Sr. García Berenguer (PP) dice que estar de acuerdo con la necesidad de vivienda pública, pero también defienden la autonomía municipal, y que cada administración tome las riendas de sus competencias. La vivienda pública es competencia de Consellería, y tiene la infraestructura, el personal, etc. para empezar a trabajar para que la vivienda pública sea una realidad. El voto de su grupo municipal será en contra.

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) no cree en el intervencionismo, y pone como ejemplo lo que ha supuesto la puesta en marcha de esas medidas en otras ciudades europeas, como la subida desproporcionada de alquileres, multiplicarse el mercado negro, listas de esperas de jóvenes demandantes de alquileres de viviendas de hasta diez años, etc. Creen en otras medidas, como que la iniciativa privada construya viviendas para que la clase media pueda acceder a ellas, y los jóvenes puedan acceder a un alquiler. Su voto es en contra.

El Sr. Pastor Gosálbez (Compromís) dice que todos estamos de acuerdo de la necesidad de vivienda pública pero no que la gestión se lleva a cabo por EMSUVIM, al carecer de la infraestructura necesaria.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que cree en la vivienda pública y, de hecho, uno de los objetivos de EMSUVIM cuando se creó, fue la construcción de vivienda pública, aunque se esté utilizando como una mera empresa de servicios.

El Sr. Da Silva Ortega (Vox) dice que votará en contra de la moción porque el plan de vivienda pública que plantea el PSOE y Podem lleva el sello de la Generalitat, con una gestión desastrosa, pues hay más 1.800 viviendas públicas en nuestra CV en

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





situación de ruina o abandono, y otras ocupado ilegalmente, dando lugar a situaciones de inseguridad ciudadana.

Contesta el Sr. Iborra Navarro que, hay ayuntamientos con gobierno del PP, que viendo esta necesidad, se han adherido a este Plan. Que han presentado la moción para dar una agilidad real a la necesidad que hay.

**PROPUESTA DE ACUERDO**

Vista la Moción presentada por los GP PSPV-PSOE Y PODEM con fecha 11 de octubre de 2021, dictaminada por la Comisión del Área de Alcaldía de fecha 20.10.21 que dice:

Loreto Martínez Ramos, portavoz del grupo municipal del PSPV-PSOE, y Borja Iborra Navarro portavoz del grupo municipal Podem Mutxamel. En el uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el Art. 80 del vigente reglamento de Organización Municipal (ROM), eleva a Pleno para su consideración la siguiente:.

**MOCIÓN**

**VIVIENDA PÚBLICA EN MUTXAMEL**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La actual pandemia ha impactado de manera dramática en la vida de miles de personas, que a causa de las dificultades económicas sobrevenidas no pueden cubrir sus necesidades más básicas. Esta situación ha llevado a la imposibilidad de hacer frente a las cuotas hipotecarias o de alquiler de su casa. Hay que tener en cuenta que la asunción de estos derechos conlleva no solo el reconocimiento de un derecho individual, sino también la obligación de todas las Administraciones de actuar con todos los medios a su alcance para garantizar estos derechos.

La situación actual de la vivienda en la Comunitat Valenciana, sobre todo para aquellas personas que se encuentran en una situación de vulnerabilidad, ha sufrido un deterioro significativo, a pesar de los esfuerzos que se han ido realizando en los últimos años para solucionar un problema que se agravó con la crisis financiera e inmobiliaria sufrida en nuestro país.

Dentro del marco de políticas de vivienda, a fin de llevar a cabo las actuaciones necesarias para ayudar a las familias y personas, la Generalitat ha implementado varias medidas complementarias a las adoptadas por el gobierno estatal, como por ejemplo el desarrollo de las ayudas estatales o la exoneración del pago del alquiler a las personas que viven en las viviendas del parque público de la Generalitat.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Por eso, consideramos imprescindible la medida aprobada por la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática para ampliar la capacidad de la administración, ya sea autonómica o municipal, de dar una respuesta adecuada y con la máxima celeridad posible a los casos de desahucios o a aquellas personas que tengan dificultad de acceder a una vivienda digna en el mercado libre.

El Decreto Ley 6/2020, de 5 de junio, para la ampliación de vivienda pública de la Comunitat Valenciana, mediante el derecho a tanteo y retracto, prevé varias formas de participación de las entidades locales, favoreciendo la descentralización de las políticas de vivienda y contando con cada una de las particularidades de nuestros pueblos. Este decreto ha sido convalidado por la Resolución 145 de 15 de julio de 2020, del Pleno de les Corts Valencianes.

Las administraciones locales son las que reciben en primera instancia el impacto social de esta situación, porque es la más próxima a la ciudadanía. La falta de recursos de las administraciones locales, sumada a la burbuja inmobiliaria, nos han dejado un panorama residencial muy desalentador, donde poder alquilar o comprar una vivienda es casi una misión imposible, dadas las actuales circunstancias económicas y, cómo no, las enormes demandas de garantías que exigen los bancos para conceder un préstamo. Por eso el Ajuntament de Mutxamel posee las herramientas necesarias para poder ampliar por sus propios medios, el parque público de vivienda. Posee terrenos, una empresa municipal del suelo y la vivienda (EMSUVIM) donde su objeto social lo deja muy claro ( Art.2 “ Igualmente forma parte de su objeto social la adquisición de suelo por cualquiera de los procedimientos establecidos, como así su urbanización, gestión y promoción y explotación de obras y servicios resultantes de la urbanización, en caso de obtener la correspondiente concesión...”), y remanente económico para hacer frente a este proyecto de vivienda pública de Mutxamel.

### ACUERDOS:

1º El Ajuntament de Mutxamel manifiesta su voluntad de participar activamente en las políticas de vivienda mediante la suscripción de cualesquier de los convenios previstos en los artículos sobre ejercicio de derechos de adquisición preferente señalados en Decreto Ley 6/2020, de 5 de junio (artículos 7, 8 y 9), para la ampliación de vivienda pública en la Comunitat Valenciana intermediando los derechos de tanteo y retracto.

2º Apoyar a la descentralización de las políticas de vivienda previstas en el Decreto Ley 6/2020, de 5 de junio, del Consell, para la ampliación de vivienda pública en la Comunitat Valenciana mediante los derechos de tanteo y retracto, convalidado por la Resolución 145 de 15 de julio de 2020, del Pleno de les Corts Valencians.

3º Que el Ajuntament de Mutxamel encomiende a la Empresa del Suelo y la

Firma 2 de 2	Sebastian Cañas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Vivienda de Mutxamel (EMSUVIM) la construcción de viviendas públicas en una parcela municipal cedida por el ayuntamiento.

4º Trasladar los acuerdos adoptados mediante esta moción a la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, a la mesa de les Corts Valencianes y a los grupos políticos representados en les Corts Valencianes.

## ACUERDO

Adoptado por 10 votos a favor de los grupos municipales PSOE(7), Compromís (2), y Podem(1) y 11 en contra de los grupos municipales PP(7), Ciudadanos (3) y VOX(1).

**ÚNICO:** Rechazar la moción referida.

### 5.1. DESPACHO EXTRAORDINARIO

Previa declaración de urgencia, por unanimidad de asistentes, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se acuerda incluir en el Orden del Día los asuntos que son tratados a continuación:

5.1 Aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Mutxamel y la Federación Alicantina de Comercio de la Pyme (FACPYME), para la gestión de la campaña de reactivación del consumo a través de los Bonos Consume en Mutxamel para la recuperación del sector comercial post covid-19.

### INTERVENCIONES

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) explica los términos del convenio.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) espera que, con esta iniciativa, se ayude al comercio local que se ha visto muy perjudicado por esta pandemia, por lo que el voto de su grupo municipal será a favor.

### PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 25 de octubre de 2021, objeto de este expediente, que dice:

En fecha 19/10/2021 por parte del Concejal de Promoción y Desarrollo Económico se dicta providencia en virtud de la cual se dispone que, se proceda a realizar los trámites correspondientes para la suscripción del convenio de colaboración con la Federación Alicantina de Comercio de la Pyme (en adelante, FACPYME), para la gestión de la campaña de reactivación del consumo a través de los Bonos Consume en Mutxamel para la recuperación del sector comercial post covid-19, estableciéndose las directrices de la actuación.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Obra en el expediente propuesta Bonos Comercio Mutxamel aportada por FACPYME, Acta de Constitución de FACPYME, Estatutos de la Federación Alicantina de Comercio de la Pequeña y Mediana Empresa FACPYME, registrados en la Oficina de Depósito de Estatutos de Asociaciones Profesionales de Alicante, Certificado de Identificación Fiscal nº G03831278, Certificado Asamblea electoral de 11 de marzo de 2021, en el que se nombra como presidente a D. Carlos Baño Marhuenda, con número de DNI \*\*\*1504\*\*, Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria de fecha 23/09/2021, Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Valenciana de fecha 23/09/2021, Certificado de estar al corriente en las Obligaciones de Seguridad Social de fecha 23/09/2021, y Declaración Responsable de la entidad, de que no está incurso en causa de prohibición para ser beneficiaria de subvenciones por las causas recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

En fecha 19/10/2021 se emite informe por la Jefa de la Unidad de Promoción, Fomento Económico y Turismo, en el que recogiendo las directrices de la concejalía, y una vez consensuado el texto del convenio con FACPYME, se presenta el mismo, que es el que figura como Anexo I de esta propuesta. Quien suscribe el referido informe indica que, cito literal: *“Uno de los objetivos marcados desde el Ayuntamiento es la realización de actuaciones, que de forma directa o indirecta, puedan incidir en el desarrollo de la actividad económica de Mutxamel, a través del programa de Bonos consumo se pretenden conjugar la actuación social que desarrolla el Ayuntamiento, con la voluntad de que los recursos que de aquella se derivan repercutan en las empresas de la propia localidad, disponiendo con ello de un elemento de fomento de su actividad y del empleo que aquella conlleva.*

*Existe en el presupuesto municipal la aplicación presupuestaria 021.43302.48911 Subvenciones estímulo para el consumo en la empresa local, para llevar a término este programa con crédito de 40.000 €, estando en trámite de aprobación del informe de modificación de créditos por transferencia que permita incrementarla hasta los 55.000,00 €. /.../”*

Resultando que, a fecha de la suscripción de la presente propuesta al pleno existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente, para sufragar la totalidad de la actuación que asciende a 55.000 €, en la aplicación presupuestaria 021.43302.48911, “Subvenciones estímulo para el consumo en empresa local”, del Presupuesto de 2021.

En cuanto a la gestión del gasto se estará a lo dispuesto en el artículo 34. 4 de la Ley 38/2003, realizándose el pago de la subvención de forma anticipada, entregándose los fondos con carácter previo a la justificación, la cual se realizará según se estipula en la cláusula octava del convenio.

Considerando que el artículo 33.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana establece que *“Los municipios valencianos tienen competencias propias en las siguientes materias: ... g) Comercio local, mercados y venta no sedentaria y defensa de los usuarios y consumidores.”*

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Considerando lo establecido en los artículos 12 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sobre la concesión de subvenciones a través de entidad colaboradora, y los requisitos para la obtención de la condición de tal, obrando en el expediente de referencia la documentación que acredita que FACPYME, cumple con lo dispuesto en tales.

Considerando el artículo 16 de la Ley 38/2003 se formalizará convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta, así como el contenido del mismo.

Considerando el Decreto de Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2019, ASGE/2019/1891, de delegación de competencias, en las que la competencia de Promoción y Fomento Económico queda delegada en la Concejalía de dicho nombre. Y visto el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, en la que se establece que el órgano competente para la resolución de las subvenciones que sean de concesión directa será el Ayuntamiento en Pleno,

Se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.-** Aprobar el Convenio a suscribir con la Federación Alicantina de Comercio de la PYME (FACPYME), con número de CIF G03831278 para la gestión de la campaña de reactivación del consumo a través de los bonos consume en Mutxamel, para la recuperación del sector comercial postcovid-19, y cuyo texto figura como Anexo I.

**SEGUNDO.-** Aprobar la Autorización, Disposición del gasto y Reconocimiento del Pago, por importe de 55.000'00.- € con cargo a la aplicación presupuestaria 021.43302.48911, “Subvenciones estímulo para el consumo en empresa local”, del Presupuesto de 2021, a favor de la Federación Alicantina de Comercio de la PYME (FACPYME), con número de CIF G03831278, al obtener la misma la condición de entidad colaboradora para la gestión y distribución de los Bonos Consume en Mutxamel.

**TERCERO.-** Dispensar la constitución de aval o garantía respecto de los pagos anticipados referidos, atendiendo a la condición del beneficiario como entidad sin ánimo de lucro y considerando que las actividades objeto de subvención van dirigidas a los vecinos del municipio así como a los visitantes.

**CUARTO.-** Facultar al Sr. Alcalde para la firma del mencionado convenio, tan ampliamente como sea menester.

**QUINTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Tesorería Municipal, a los efectos de proceder a la transferencia de los fondos una vez se haya suscrito el convenio, y con fecha anterior al inicio de la campaña prevista para el día 15 de noviembre de 2021.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**SEXTO:** Hacer saber a la beneficiaria, que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1 b) y c) de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que la concesión de las ayudas públicas será objeto de publicación en la página web del ayuntamiento de Mutxamel, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiario.

**SEPTIMO:** Notificar el presente acuerdo a FACPYME con CIF: G03831278, indicando que atendiendo a lo establecido en artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, se entenderá por aceptada la subvención si en el plazo de 10 días hábiles, desde la recepción de esta notificación, no se presenta por parte del beneficiario manifestación en sentido contrario.

**OCTAVO:** El presente pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido en reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, así como ser recurrido ante las jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, ambos plazos, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

#### ANEXO I

**“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL Y LA FEDERACIÓN ALICANTINA DE COMERCIO DE LA PYME (FACPYME) PARA LA GESTIÓN DE LA CAMPAÑA DE REACTIVACIÓN DEL CONSUMO A TRAVÉS DE LOS BONOS CONSUME EN MUTXAMEL PARA LA RECUPERACIÓN DEL SECTOR COMERCIAL POST COVID- 19.**

En Mutxamel a ---- de -----de 2021.

#### REUNIDOS

De una parte, D. Sebastián Cañadas Gallardo con DNI 21422344Y en calidad de Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Mutxamel, con CIF nº P0309000H, en su nombre y representación, con domicilio a estos efectos en Avd. Carlos Soler, 64.

Y de otra parte, Carlos Baño Marhuenda, con NIF 21468922D, en calidad de Presidente de la Federación Alicantina de Comercio de la Pyme, en adelante, de ahora en adelante, FACPYME, con CIF: G03831278, en su nombre y representación en uso de las atribuciones que le confiere dicho cargo, con domicilio a estos efectos en C/ Orense, 10. Alicante

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente para celebrar este Convenio de Colaboración:

#### EXPONEN

La situación de la pandemia originada por la Covid-19 ha tenido un impacto muy negativo en el conjunto de la actividad económica local, que ha afectado de manera especialmente virulenta al sector comercial y de servicios, lo cual obliga a las

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
	Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
	Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



administraciones públicas, y en concreto al Ayuntamiento de Mutxamel, a tomar medidas para reactivar el consumo en el municipio y minimizar los efectos adversos en la economía local, a fin de conseguir una reactivación económica y social en el plazo más breve posible.

El Ayuntamiento de Mutxamel, como entidad local dispone de personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, tal como se reconoce en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Ayuntamiento de Mutxamel, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de su comunidad vecinal en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local y resto de legislación que habilita la actuación municipal.

Que cumpliendo esta cláusula general de competencia, el Ayuntamiento de Mutxamel, tiene entre sus objetivos proteger el interés general de la ciudadanía de Mutxamel, dando soporte a las personas autónomas y microempresa, para minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el COVID-19.

En este marco, el artículo 33 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, en su punto 3, enumera las materias en las que los municipios valencianos tienen competencias propias, con el siguiente contenido en el apartado g): Comercio local, mercados y venta no sedentaria y defensa de los usuarios y consumidores.

Para asegurar la subsistencia de las actividades económicas locales, comerciales y de servicios de Mutxamel es necesario establecer un proceso de reactivación del consumo, con el fin de fomentar las compras en los comercios y servicios de nuestra ciudad y contribuir a que se produzca una recuperación de la actividad económica en el ámbito municipal.

FACPyme tiene como una de sus finalidades, contribuir a la potenciación, dinamización y reactivación del pequeño comercio y servicios de las localidades, con una amplia experiencia en el desarrollo de acciones de dinamización comercial con incidencia en toda la Comunidad Valenciana, que han sido implantadas tanto en solitario como en colaboración con otros agentes económicos y sociales o con otras entidades vinculadas al sector.

En el presupuesto municipal se contempla la aplicación presupuestaria 021.43302.48911 “Subvenciones estímulo para el consumo en empresa local”, con crédito presupuestario destinado a una campaña para incentivar el consumo en las empresas locales a través de bonos consumo para realizar compras en los diferentes establecimientos de Mutxamel que se adhieran a la misma.

Como consecuencia de todo ello, el Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel y FACPyme tienen especial interés en colaborar y coordinar esfuerzos para la gestión de la campaña de reactivación del consumo a través de los Bonos consume en Mutxamel. Estas

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



subvenciones serán gestionadas mediante FACPYME, en calidad de entidad colaboradora tal como se regula en el artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Las ayudas otorgadas al amparo de este convenio no están sujetos a la obligación de notificación o comunicación a la Comisión Europea tal como establece el artículo 108 del TFUE, por no ser constitutivas de ayuda estatal de acuerdo con el artículo 107 de este tratado, puesto que no falsean o amenazan falsear la competencia favoreciendo determinadas empresas o producciones y no afectan los intercambios comerciales entre estados miembros.

FACPYME, ha aportado la documentación acreditativa de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social, y declaración de no estar incurso en el resto de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En virtud de lo expuesto, las partes se reconocen mutuamente la capacidad y legitimidad necesaria, y acuerdan la firma del convenio de Colaboración, con arreglo a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### Primera. Objeto y finalidad

El presente Convenio tiene como objeto designar a la Federación Alicantina de Comercio de la Pyme con CIF G03831278, entidad colaboradora del Ayuntamiento de Mutxamel con la finalidad de que actúe en su nombre para la concesión de subvenciones a los consumidores que realicen compras en los establecimientos de comercios y servicios de la localidad, en aras de reactivar la vida económica y social ante la situación creada por la Covid-19, en una acción de fomento del comercio local.

### Segunda. Obligaciones de la Federación

La a Federación Alicantina de Comercio de la Pyme actúa como entidad colaboradora, en los términos en que regula esta figura la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en los artículos 12 a 16, para la gestión de las subvenciones en el marco de la campaña de reactivación del consumo a través de "Bonos Consume en Mutxamel" del Ayuntamiento de Mutxamel.

La Federación se compromete por medio del presente convenio a:

a. Disponer una web en la que anunciar el programa de bonos y promocionar las reglas de participación en el mismo tanto para empresas locales como para consumidores. En dicha web también habrá un sistema de suscripción que asegurará que se registren unívocamente tanto empresas locales como consumidores, consultar el listado de empresas locales inscritas y en los que poder gastar los bonos adquiridos y leer las bases de la campaña.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





b. Comprobar que los comercios y empresas locales interesadas en adherirse al programa de “Bonos consume en Mutxamel” cumplen los siguientes requisitos:

1. Que realicen una actividad económica en algún establecimiento situado en el municipio de Mutxamel.
2. Quienes no precisen establecimiento abierto al público para realizar su actividad, deberán tener el domicilio fiscal en la población de Mutxamel, según Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

No podrán adherirse al programa de Bonos consume en Mutxamel lo solicitantes que realicen actividades económicas relacionadas con:

- Comercio al por menor de labores de tabaco y artículos de fumador.
- Actividades de loterías, casinos, juegos de azar y apuestas.
- Comercios de alimentación que tengan una superficie de venta superior a 400 metros cuadrados.

Para comprobar lo anterior la empresa interesada remitirá, en el formulario de registro para empresas habilitado en la plataforma web, el Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT actualizado.

c. Poner a la venta los "Bonos consume en Mutxamel", que tendrá las siguientes características:

c.1) Los bonos se distribuyen inicialmente en las cantidades siguientes:

- Bonos de 5 €, 1.500 unidades. 7.500
  - Bonos de 10 €, 850 unidades. 8.500
  - Bonos de 20 €, 700 unidades. 14.000
  - Bonos de 60 €, 500 unidades. 30.000
  - Bonos de 100 €, 200 unidades. 20.000
- Total 3.750 bonos por valor de 80.000,00 €

El número de bonos de cada importe se podrá ir modificando en función de la demanda. De manera que si durante la campaña se ha agotado alguna tipología de bonos por ser los que más demanda tienen, se podrá bajar el número de bonos de los de menos demanda y aumentar los de mayor.

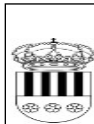
c.2) Cada bono se utiliza en una única compra.

c.3) Cada bono será subvencionado al 50% por el Ayuntamiento de Mutxamel. De manera que los fondos particulares aportados por el consumidor por la compra de o de los bonos será por la mitad del importe de cada bono.

c.4) Dentro de la tipología de bonos ofertados, cada consumidor podrá comprar bonos de los importes disponibles con un máximo de importe de 100 € por persona para poder canjearlos en los establecimientos adheridos a la campaña. Siendo la subvención máxima por consumidor de 50 €.

d. Apoyar a los consumidores que quieran adquirir los “bonos consume en Mutxamel” mediante la plataforma de Internet habilitada para este fin.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



e. Poner un servicio de resolución de dudas, tanto para consumidores como para los comercios y empresas participantes.

f. Implementar un sistema informático para la trazabilidad absoluta entre el bono, el comprador que lo ha utilizado, la empresa donde se ha canjeado y el tique de venta en el que se ha usado.

g. Realizar la publicidad y difusión de la campaña dirigida tanto a la ciudadanía como a los establecimientos del municipio. En la imagen promocional de la campaña, página web creada para la campaña y en los “Bonos consume en Mutxamel”, figurará el logotipo del Ayuntamiento de Mutxamel y de la Agencia de Desarrollo Local.

h. Contratar un servicio de personal que irá a los establecimientos informando, dejando el material e inscribiendo a los interesados en participar en la campaña.

i. Si fuera necesario, se contratará un servicio de personal para que ayude en instalaciones del Ayuntamiento de Mutxamel a personas mayores a realizar la compra de bonos online.

j. Alquiler de servidores y contratar una pasarela de pago para poder implementarla en la web con el fin de que la gente pueda adquirir y pagar sus bonos de forma online.

k. Formular las propuestas de concesión de subvención a quienes hayan adquirido los bonos consumo.

l. Informar y apoyar a los comercios y empresas que participan en la campaña, con independencia de si están o no asociados a Facpyme, para su inscripción y tramitar el pago de los bonos presentados como cobro de las ventas realizadas. El pago se realizará de forma semanal a los comercios y empresas donde se han canjeado los bonos, de acuerdo con las instrucciones del programa.

m. Abonar a los comercios y empresas participantes el importe total de los bonos que se canjeen en su establecimiento, que incluirá la subvención municipal a los consumidores. Por lo cual, la Federación tendrá que llevar un control exhaustivo de los pagos que vaya realizando, para no superar la cuantía máxima.

n. Justificar al Ayuntamiento los fondos recibidos y la subvención concedida según establece la cláusula octava.

o. Se podrán llevar a cabo justificaciones parciales

p. Llevar los libros y registros contables específicos para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases. Estos libros serán los que procedan de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En todo caso se tendrá que llevar una contabilidad independiente de los derechos y obligaciones generados por la colaboración con el Ayuntamiento de Mutxamel para facilitar el control y la justificación.

q. Realizar una difusión explícita y pública de la concesión de la ayuda: Se presentará acreditación de la difusión de la subvención a través de la página web de la Federación, o redes sociales en caso de no disponer de web, indicando como mínimo la entidad concedente (Ayuntamiento de Mutxamel), importe recibido y actuación subvencionada.

### Tercera. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Mutxamel se compromete por medio del presente convenio a:

Firma 1 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Firma 2 de 2	19/11/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
La Secretaría Acctal en la sesión		
19/11/2021		
María José Peña Navarro		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1. Aportar la cantidad económica de 55.000,00 euros para contribuir con la financiación de los gastos de esta campaña, que se distribuirá de la manera siguiente:

a) Un importe de 40.000,00 euros como entidad colaboradora, destinados a subvencionar a los consumidores y consumidoras que realicen compras en los comercios y empresas de Mutxamel que se adhieran a la campaña. Estos fondos no forman parte del patrimonio de la Federación, y se transferirán a los establecimientos participantes.

b) Un importe de 15.000,00 euros, destinados a subvencionar los gastos necesarios para actuar como entidad colaboradora en la tramitación de las subvenciones a la ciudadanía y en la gestión de la campaña; los gastos de gestión de los bonos consumo: herramienta informática, pasarela de pago, alquiler de servidores, gastos bancarios, gastos publicitarios (diseño de la campaña, edición de material gráfico, difusión y publicidad en medios de comunicación, redes sociales), contratación de servicio de personal para información a los comercios y consumidores.

En este importe se incluyen los gastos de personal de FACPYME generados para la ejecución de la acción.

2. Abonar a FACPYME, el 100% de la cuantía total una vez firmado el convenio para poder hacer frente a los pagos y gastos de puesta en marcha y funcionamiento de la campaña.

**Cuarta. Financiación**

Los gastos originados por la realización de las acciones derivadas de este convenio serán sufragadas por el Ayuntamiento de Mutxamel con cargo a la aplicación presupuestaria 021.43302.48911 SUBVENCIONES ESTIMULO PARA EL CONSUMO EN LA EMPRESA LOCAL del ejercicio 2021, por un importe de 55.000,00 euros.

**Quinta. Compatibilidad de las subvenciones**

Esta subvención es compatible con cualquier otra que, para la misma finalidad y objeto, puedan conceder otras administraciones o entes públicos o privados.

**Sexta. Compatibilidad con la política de la competencia de la UE**

Esta subvención es compatible con el mercado interior de acuerdo con los artículos 107.2 y 107.3 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) al tratarse de ayudas directas a los consumidores finales y estar destinadas al fomento de la actividad económica, la reactivación del consumo y dinamización de la economía local que se ha visto gravemente afectada como consecuencia de la crisis ocasionada por la COVID-19. En ningún caso se prevén en este convenio ayudas monetarias directas o indirectas a las empresas participantes en esta campaña.

**Séptima. Duración de la campaña.**

La campaña comenzará una vez abonado a FACPYME, el 100 % del importe indicado para poder hacer frente a los pagos y gastos de puesta en marcha y funcionamiento de la campaña.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Comenzará el 15 de noviembre de 2021 y finalizará el 31 de enero de 2022.

Se realiza en tres fases:

PRIMERA FASE: Captación de comercios y empresas

SEGUNDA FASE: Difusión de la campaña entre la población. Lanzamiento de bonos

TERCERA FASE: Consume tus Bonos

### Octava. Justificación de la Subvención

Una vez finalizada la campaña la FACPYME, como entidad colaboradora, deberá presentar al Ayuntamiento de Mutxamel, a través de la sede electrónica, la justificación de la subvención gestionada con la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable de ingresos y gastos de la actividad.
- b) Relación detallada del pago de los bonos a los comercios y empresas locales participantes, que contendrá la información siguiente: número de referencia del bono, identificación de la persona que ha comprado el/los bono/s (nombre y apellidos, NIF y localidad de residencia), identificación de la empresa o comercio receptor (nombre, NIF, domicilio establecimiento o domicilio fiscal, actividad según I.A.E), importe transferido al establecimiento, importe de la subvención, fecha de realización de la compra en el comercio o empresa. Este listado podrá ajustarse al formato que genere la aplicación de venta online de los bonos.
- c) Documentos que acreditan los gastos de personal (nóminas, boletines cotización a la Seguridad Social), pagados por FACPYME.
- d) Relación de facturas y acreditación de los pagos realizados para la gestión correspondientes a herramienta informática de gestión de los bonos, gastos bancarios, gastos de difusión, publicidad y comunicación de la campaña.  
Los gastos justificados tendrán que haberse realizado dentro del periodo comprendido entre la firma del presente convenio y el plazo de un mes después a la fecha de finalización de la campaña. Todos los pagos se realizarán mediante transferencia o cargo bancario.
- e) Memoria descriptiva de la actividad: Se identificarán las actividades realizadas, el detalle de la difusión de la campaña, la fecha de ejecución, los resultados, el número de participantes... al objeto de conocer el impacto de la campaña "Bonos consume en Mutxamel" entre las empresas locales adheridas.
- f) Certificados de la Agencia Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social que acreditan que la asociación está al corriente de sus obligaciones, de acuerdo con el que dispone el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o autorización expresa al Ayuntamiento para comprobar dicha situación. No habrá que presentar estos certificados si en el momento del pago están vigentes los aportados con carácter previo a la firma del presente convenio.
- g) Cualquier otro justificante que se requiera expresamente en cualquier momento del procedimiento.
- h) El importe de la aportación económica para la acción subvencionada con este convenio, en ningún caso podrá ser de una cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada (artículo 19.3 de la Ley 38/2003). En este caso se reducirá el importe provisionalmente concedido en el exceso.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





El importe provisional también será reductible, con la audiencia previa de la entidad colaboradora, por las causas siguientes:

- La justificación de gastos por una cuantía inferior a la pactada en este convenio.
- La realización de gastos que no tengan la consideración de subvencionables, como gastos suntuarios, ayudas del beneficiario a terceros u otros similares.

Así mismo, podrá reducirse o anularse el importe provisionalmente asignado a la entidad colaboradora, con audiencia previa, por el total o parcial incumplimiento de este convenio o de cualquier otra disposición aplicable, ya sea estatal, autonómica o local, especialmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

i) La justificación de la gestión realizada por la entidad colaboradora deberá aportarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización de la campaña.

**Novena. Comprobación y pago de la subvención**

El Ayuntamiento de Mutxamel realizará el pago del 100% del convenio a FACPYME una vez esté firmado para poder hacer frente a los pagos de los bonos y los gastos de gestión durante los meses de funcionamiento de la campaña. Esta cuantía se ingresará en la cuenta que designe la Asociación y tendrá que estar depositada en esta cuenta hasta que se utilice para poder pagar todos los gastos de la campaña.

No se considera necesaria la constitución de garantías atendida la cuantía del convenio.

La entidad colaboradora está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en la LGS, en el Reglamento de Control Interno de las Entidades Locales (RD 424/2017) y normativa conexas, todo esto de acuerdo con los criterios que fije la intervención municipal.

**Décima. Incumplimientos y reintegro.**

La entidad colaboradora está expresamente sujeta a la obligación de reintegro de los fondos percibidos en virtud del presente Convenio, en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, está obligada al reintegro de la cuantía que corresponda con carácter urgente e inmediato en caso de que el importe ejecutado fuera superior a los anticipos efectuados.

**Undécima. Comisión de Seguimiento del convenio.**

1. Se establece una Comisión de Seguimiento, que tendrá como funciones generales las siguientes:

- a) Velar por el buen desarrollo de los objetivos previstos en este Convenio y en las actuaciones recogidas en el mismo, aprobando a tal fin las directrices y acuerdos que resulten necesarios.
- b) Adoptar las medidas correctoras oportunas cuando así lo exija el transcurso de las actuaciones.

Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021	ALCALDE
Firma 1 de 2	María José Peña Navarro	19/11/2021	La Secretaria Acctal en la sesión

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	442412230fed4bc18b3411397cd514da001	
Url de validación	<a href="https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp">https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp</a>	
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- c) Proponer motivadamente a las partes firmantes la necesidad u oportunidad de introducir modificaciones en el contenido de las actuaciones subvencionables, calendario de ejecución, presupuesto, etc., para su aprobación, si procede.
- d) Validar previamente a su presentación la memoria de acciones y evaluar los resultados obtenidos, indicando el grado de cumplimiento de los objetivos.
- e) Mantener permanentemente informadas a las partes sobre el desarrollo, incidencias y cumplimiento de las acciones, el calendario de ejecución y el presupuesto.
2. La Comisión de Seguimiento estará integrada por:
- Dos representantes de FACPYME.
  - Dos representantes del Ayuntamiento de Mutxamel.

En ningún caso la Comisión de Seguimiento adoptará decisiones que excedan del ámbito de la pura gestión del presente Convenio.

**Duodécima. Vigencia.**

Este convenio entrará en vigor en el momento de la firma y se extenderá hasta transcurrido un mes desde la fecha de finalización de la campaña.

**Decimotercera. Modificación del convenio.**

El convenio podrá ser modificado por acuerdo entre las partes, previo pronunciamiento favorable de la Comisión de Seguimiento.

**Decimocuarta. Protección de datos.**

La información personal de los sujetos beneficiarios de las subvenciones será tratada en conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos. Las partes firmantes se comprometen al cumplimiento de todas las obligaciones legales vigentes en materia de protección de datos mediante la firma del presente convenio.

**Decimoquinta. Interlocución.**

Las partes firmantes del presente convenio consideran que la colaboración prevista en el mismo se canalizará por parte del Ayuntamiento de Mutxamel a través de la técnico responsable de la Agencia de Desarrollo Local, a la dirección de correo electrónico: [lcases@mutxamel.org](mailto:lcases@mutxamel.org) y por parte de FACPYME a través de la persona, Ana Gosálvez a la dirección del correo electrónico: [direccion@facpyme.es](mailto:direccion@facpyme.es)

**Decimosexta. Régimen supletorio.**

En aquello no previsto en este convenio habrá que ajustarse a lo que dispone la legislación vigente de procedimiento y patrimonial que resulta de aplicación.

Así lo convienen y otorgan y, en prueba de conformidad, previa lectura, firman las partes electrónicamente el presente convenio, en la fecha indicada en el encabezamiento.

D. Sebastián Cañadas Gallardo

D. Carlos Baño Marhuenda

Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Mutxamel

Presidente de FACPYME

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**ACUERDO**

Adoptado por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(7), Ciudadanos(3), Compromís (2), Podem(1) y VOX(1).

**ÚNICO:** Aprobar la propuesta de acuerdo referida.

5. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Se formulan los siguientes:

El Sr. Alcalde, da contestación a los dos ruegos presentados por el grupo municipal VOX, para la mejora del alumbrado público y seguridad en las urbanizaciones, y el referido a la celebración del día de la Hispanidad. En relación al primero dice que se está intentando paliar con la colocación de farolas solares, en algunas urbanizaciones ya se ha hecho alguna instalación y, en otras, se tiene previsto continuar con ello además de la vigilancia policial coordinada con la Guardia Civil. En relación al segundo ruego, dice que está previsto recoger dotación económica en el Presupuesto Municipal del próximo año para la realización de determinadas actividades en conmemoración de dicho día.

Sra. Martínez Ramos (PSOE):

1.- A la vista del mal estado de los contenedores de basura en Valle del Sol, pregunta si se va aplicar el pliego de condiciones o se volverá a pasar por alto las obligaciones de las empresas concesionarias.

Contesta el Sr. Alcalde que la concesionaria de ese servicio ha ido cumpliendo con la sustitución de contenedores, papeleras, etc, pero que se pondrá en conocimiento del Inspector de Servicios para que informe al respecto.

2.- Pide se quite el coche abandonado detrás pista de fútbol en Valle del Sol. Además, también en Valle del Sol, hay una farola sin placa solar desde hace tiempo. Pide se pongan más farolas solares y más luminaria alternativas para todos aquellos espacios que están sin iluminación, como la zona verde cerca del Sector 7F, y pregunta cuándo se va retirar en dicha zona, el material acopiado en esa zona verde.

Contesta el Sr. Gomis Domenech que todavía la obra no está terminada. Que el expediente no está cerrado y que los servicios técnicos están pendiente del tema.

En relación al alumbrado el Sr. Pastor Pastor contesta que, de las tres fases, el alumbrado está funcionando en dos de ellas. En cuanto a los contenedores, en JGL se aprobó el gasto para la compra de contenedores para el suministro en tres zonas.

3.- Pregunta si se va adoptar alguna medida para controlar el vertedero que se está haciendo en la zona del Pasaje Corbí.

Contesta el Sr. Alcalde que ya se han tomado medidas pero recuerda que se trata de una parcela privada.

4.- Pregunta, en relación al Centro de día, por el resultado de la visita del Director de Infraestructuras Sociales.

Contesta el Sr. Alcalde que hay disposición por parte de Consellería de acometer las obras que faltan para su apertura.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El Sr. Gomis Domenech concreta que, la Consellería está dispuesta a hacer la aportación económica de las obras necesarias de adecuación para que cumpla con la normativa correspondiente, para lo que nos pidieron una valoración de las obras.

5.- Coche abandonado en C/ La acequia, donde parece vive una persona. Pregunta si se ha hecho alguna gestión al respecto.

Contesta la Sra. López López, que se personó la policía local e hizo informe que pasó a Servicios Sociales, y hasta la fecha no han podido contactar con dicha persona.

Pide la Sra. Martínez que se continúe con el seguimiento.

6.- Escrito solicitando el reconocimiento institucional a los colectivos que han estado en primera línea durante la pandemia, como Policía Local, Protección civil, personal sanitario del Centro de Salud de Mutxamel, etc.

Contesta el Sr. Alcalde que se tenía previsto hacerlo una vez acabaran todas las restricciones.

Sra. Ivorra Javaloyes (PSOE):

1.- En anterior pleno se solicitó se pusiera un pediatra en el Centro de Salud auxiliar La Huerta, pero el número de cartillas SIP en dicha zona, no llega ni para un pediatra/una hora al día. Ruega que, desde el Ayuntamiento se haga una campaña de empadronamiento para así poder solicitar nuevos servicios.

Sr. Pastor Gosálbez (Compromís):

1.- Pregunta por las obras de insonorización del Pabellón.

Contesta el Sr. Bermejo Castelló que se está viendo por los técnicos municipales con las empresas el tipo de insonorización y obra que se va a hacer. Se trata de una obra compleja.

2.- Pregunta si se hace algún tipo de analítica del agua potable de Mutxamel.

Contesta el Sr. Alcalde que Hidraqua hace analíticas, casi diarias, en los depósitos que suministran agua. Pero que se hará la consulta para ver donde se puede tener acceso a esos datos (página web, etc).

El Sr. Bermejo informa que Proaguas hace también análisis de vertidos.

3.- Reitera el ruego formulado en anterior pleno sobre la limpieza de aceras en el Sector 7F.

4.- Quejas presentadas por registro por falta de limpieza de imbornales. Pide se limpien.

Contesta el Sr. Alcalde que existe periodicidad para la limpieza, pero extraordinariamente puede comunicarse para su limpieza.

5.- Farolas apagadas en la Avda. Arquitecto Gaudí.

Contesta el Sr. Alcalde que puede ser algún apagón puntual.

6.- En relación al tramo del camí La Rula, entre la C/El Salvador y C/Rafael Rodríguez Albert, donde no hay aceras, etc, pregunta si se podría hacer alguna actuación pues el tránsito de personas y vehículos es importante.

Contesta el Sr. Gomis Domenech que, en relación al C/El Salvador se trata de una zona sin desarrollar urbanísticamente, pero hay otro tramo que sí está ejecutado pero no se utiliza. Respecto al tramo de camí La Rula hay una propuesta privada para realizar una actuación, con posterior presentación del proyecto.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





7.- Mala situación de la fuente del Ravalet.

Contesta el Sr. Alcalde que se verá de poner, al igual que se ha hecho con las farolas, un protector para evitar la corrosión.

Sr. Iborra Navarro (PODEM):

1.- Pregunta por la situación en que se encuentra el carnet de alimentador de gatos.

Contesta la Sra. Corbí Ferrándiz (Ciudadanos) que entre las funciones de uno de los trabajadores del programa ecovid, se encargará, entre otras funciones, de hacer este carnet, por lo que espera se haga lo más rápido posible.

2.- Quejas por la falta de limpieza y baldeo de las C/Atún, C/Llobarro, etc.

3.- Reitera la pregunta formulada sobre badenes en C/Ressol (Bonalba) que no están completados. Pide se de una solución.

4.- Pregunta por el alcantarillado en Río Park. Que se hizo la zona del aeródromo y falta la zona interior (fase 2). Cuál es la situación actual.

Contesta el Sr. Alcalde que la situación no ha cambiado demasiado, pues para ponerlo en marcha es necesaria la cooperación de los vecinos de Río Park. Que el proyecto no está hecho, lo que hay es una memoria valorada o anteproyecto del anterior gerente de EMSUVIM del coste de las obras de colectores secundarios.

Pide el Sr. Iborra se ponga en contacto con la nueva directiva para tratar el tema.

5.- Pregunta si el Ayuntamiento tiene voluntad para hablar con el propietario para mejorar la zona de las minas de ocre, pues hay zonas señaladas como peligrosas, etc.

Contesta el Sr. Alcalde que la intención de la propiedad es que el Ayuntamiento compre las parcelas, pero no está contemplado.

6.- Pregunta qué actuaciones ha realizado el Ayuntamiento para optar a alguna línea de crédito de los fondos europeos.

Contesta el Sr. García Berenguer que, desde área de participación, se ha creado una partida y hay una empresa privada que está organizando las distintas áreas del Ayto, haciendo trabajo de campo previo necesario para ver a qué líneas se puede acceder.

Añade el Sr. Alcalde que la puesta en marcha de los fondos europeos está siendo más compleja de lo que parece.

Sr. Da Silva Ortega (VOX):

1.- Situación de la concejalía de mantenimiento.

Contesta el Sr. Alcalde que no es una situación nueva en este Ayuntamiento y el concejal tiene dedicación a esta concejalía.

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



2.- Pregunta si hay alguna actuación prevista en la zona El Calvario, en relación a limpieza, actos vandálicos y destrozos.

Contesta el Sr. Alcalde que se actúa limpiando en el caso de las pintadas o reponiendo en el caso de actos vandálicos, comunicando a la Policía Local para que realice más vigilancia.

3.- Pregunta cuándo van a empezar, con normalidad, las citas presenciales en la OMAC y Centro Social, pues hay colas en la calle, personas mayores esperando de pie.

Contesta la Sra. Llorca que, en los dos últimos dos meses, no hay colas, salvo casos puntuales, se pueden coger las citas de un día para otro, y se está utilizando la cita por internet. Por lo que se puede decir que está funcionando muy bien el servicio.

4.- Se ha solicitado el informe de actividades del Espai Jove.

5.- Entradas fiestas de Halloween que se agotaron nada más ponerlas a la venta. Pregunta si se tiene previsto hacerlo en dos días, o incrementar el número de entradas.

Contesta el Sr. Pastor Pastor que, con la productora que va a realizar el espectáculo, se tiene contratado un sólo día, que se adelantó la venta por la afluencia de gente presencial que hubo en la Casa de la Cultura y el 10% de las entradas se podrán a la venta mañana a las 17:00 horas. Que no se puede incrementar el aforo por las actuales medidas sanitarias.

Cierra el turno el Sr. Alcalde haciendo el ruego a los grupos municipales de la oposición que, con la idea de no alargar con exceso el pleno, las preguntas las formulen en las comisiones informativas, sobre todo las preguntas más técnicas.

Contesta la Sra. Martínez Ramos que, se hacen en el pleno y no en comisiones informativas, por su carácter público.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, 14:43:33 horas, de todo lo cual, yo la Secretaria Acctal, doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA ACCTAL

Firma 2 de 2	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo	19/11/2021
Firma 1 de 2	La Secretaria Acctal en la sesión
María José Peña Navarro	19/11/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 442412230fed4bc18b3411397cd514da001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

