



Ayuntamiento de
Betancuria

Expediente nº: 74/2013

Asunto: Cuenta General 2012.

Día y Hora de la Reunión: 5 de diciembre de 2013, a las 12:30 horas

Lugar de Celebración: Casa Consistorial de Betancuria

Asistentes:

Alcalde:

Marcelino Cerdeña Ruíz

Concejales:

Dº. Pedro Hernández Umpiérrez.

Dº. Ignacio de San Primitivo Gordillo Padrón.

Dª. Elke Krupsky.

Dº. Enrique Cerdeña Méndez.

Excusadas:

Dª. Rosa María Martín Padrón.

Dª. Juana María Brito Alonso.

Orden del día:

Punto Nº 1.-Ratificación Del Carácter Extraordinario y Urgente De La Sesión.

Punto Nº 2.-Cuenta General 2012.

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA EXTRAORDINARIA DE
FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2013.**

La Corporación está asistida por Secretaria Interventora, Elena Puchalt Ruiz que da fe del acto, y por Secretaria Interventora, Elena Puchalt Ruiz.

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

Punto Nº 1.-Ratificación Del Carácter Extraordinario y Urgente De La Sesión.

Punto Nº 2.-Cuenta General 2012.

Punto Nº 1.-Ratificación Del Carácter Extraordinario y Urgente De La Sesión.

El Sr. Alcalde-Presidente procede a formular a los miembros presentes la pregunta de si se muestran de acuerdo con la urgencia de la sesión, motivada por la urgencia en la aprobación de la Cuenta general 2012.

Se aprueba el punto por unanimidad de los miembros presentes.

Punto Nº 2.-Cuenta General 2012.

Ayuntamiento de Betancuria

C/ Juan de Bethencourt, 6, Betancuria. 35637 Las Palmas. Tfno. 928878092, Fax: 928878233

Elena Puchalt Ruiz (1 de 2)
Secretaria Interventora
Fecha Firma: 11/04/2014
HASH: ae76df058d24c8a98fba17b7be31bb

Marcelino Cerdeña Ruíz (2 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 11/04/2014
HASH: 562333581663dde510b764c056e9a8e



Cód. Validación: 3RWPS5WRW6MGS66TNUHE7G3 | Verificación: <http://betancuria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



El Sr. Alcalde- Presidente cede la palabra a la Sra. Secretaria-Interventora que da cuenta del contenido del expediente administrativo y procede a dar lectura a su informe-propuesta:

Presentada la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2012 con el siguiente resumen:

Resultado Presupuestario ajustado	773.677,38 €
Remanente de Tesorería para gastos generales	2.617.791,64 €
Existencias a fin de ejercicio	712.569,97 €

La Comisión, tras detenido examen y deliberación y por el siguiente resultado de votación:

Votos a favor	4
Votos en contra	0
Votos en blanco	0
Abstenciones	0

Acuerda:

Primero.- Declarar la Cuenta presentada, bien formada y conforme.

Segundo.- Informar favorablemente la Cuenta General 2012.

Tercero.- Este informe se considerará definitivo, caso de no presentarse reclamaciones, reparos u observaciones durante el periodo de exposición pública.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, Marcelino Cerdeña Ruiz Alcalde levanta la Sesión siendo las 13:00 horas del día 05 de diciembre de 2013, de lo cual como Secretaria Interventora doy fe.

V.º B.º

Alcalde,

Secretaria Interventora,

Firmado de Electrónicamente

Marcelino Cerdeña Ruiz.

Firmado de Electrónicamente

Elena Puchalt Ruiz.





BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 2013

En primera convocatoria y en la Casa Consistorial de Betancuria, el día **30 de diciembre de 2013**, a las 12:00 horas y media hora después de la señalada en segundo llamamiento, se reúnen los Sres. Concejales y Concejales integrantes del Pleno al objeto de debatir y dictaminar los puntos del **ORDEN DEL DÍA** que se fijan a continuación:

Asistentes.

Don Marcelino Cerdeña Ruiz.
Doña Rosa María Martín Padrón.
Don Pedro Hernández Umpiérrez.
Don Enrique Cerdeña Méndez.
Doña Elke Krupsky.
Don Ignacio Gordillo Padrón.
Doña Juana Brito Alonso.

Secretaria:

D^a. Elena Puchalt Ruiz.

PRIMERO.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL BORRADOR DE LAS ACTAS SESIONES:

- Sesión Extraordinaria de Fecha 24 de Junio de 2013.
- Sesión Ordinaria de Fecha 04 de Octubre de 2013.
- Sesión Extraordinaria y Urgente de fecha 16 de Octubre de 2013.
- Sesión Extraordinaria y Urgente de fecha 20 de Noviembre de 2013.
- Sesión Extraordinaria y Urgente de fecha 05 de Diciembre de 2013.

El Sr. Alcalde- Presidente pregunta a los concejales si recibieron los borradores de las actas, respondiendo éstos afirmativamente. Acto seguido los Sres. Concejales y Concejales proceden a la votación del punto que es aprobado por unanimidad de los votos de los miembros presentes.

SEGUNDO.- TOMA EN CONSIDERACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y LOS COMUNICADOS HABIDOS HASTA LA FECHA. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

1. Escrito presentado por La Audiencia de Cuentas de Canarias, -R.E. N° 2610 de fecha 30 de noviembre de 2013-, por el que se da cuenta del "El Informe Definitivo de la Fiscalización de la Cuenta General del Ejercicio 2011 de esta Entidad Local, aprobado por la Audiencia de Cuentas de Canarias, en Sesión Celebrada el día 12 de Noviembre de 2013."

La corporación por unanimidad se da por enterada.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA:**

Tomar en consideración Informe Definitivo de la Fiscalización de la Cuenta General del Ejercicio 2011 de esta Entidad Local, aprobado por la Audiencia de Cuentas de Canarias, en Sesión Celebrada el día 12 de Noviembre de 2013.

2. Escrito presentado por la Plataforma por la Defensa de las Pensiones Públicas, -R.E. N° 2477 de fecha 13 de noviembre de 2013-, relativo "AL RECHAZO DEL PROYECTO DE LEY DE REFORMA DE LAS PENSIONES", cuyo tenor literal es el

Ayuntamiento de Betancuria

C/ Juan de Bethencourt, 6, Betancuria. 35637 Las Palmas. Tfno. 928878092. Fax: 928878233

Elena Puchalt Ruiz (1 de 4)
Secretaria Interventora
Fecha Firma: 24/04/2014
HASH: ae76df056d24cbbafba17b7ba31bb

Marcelino Cerdeña Ruiz (2 de 4)
Alcalde
Fecha Firma: 25/04/2014
HASH: 59233335816633d510b764c056b9a8e

Pedro Hernández Umpiérrez (3 de 4)
Concejal de Servicios sociales
Fecha Firma: 28/04/2014
HASH: 7dad284fd7fe404fb7f69363e4c9e



Cód. Validación: 9XJN8JGY2DQALYWF6XQZFQFA | Verificación: <http://betancuria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 53



siguiente:

"Intervención de la Plataforma por la defensa de las Pensiones Públicas en el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz, 27-09-2013 y en el Pleno del Ayuntamiento de La Laguna, 10-10-2013.

En ambos casos la moción fue aprobada con los votos en contra del PP

Como saben, el Gobierno de España presentó el día 13 de este mes un anteproyecto de ley por el que se desvincula el aumento anual de las pensiones del IPC, y en el que se establece para su revalorización una clausula "suelo" del 0,25% y un "techo" del IPC más el 0,25%.

El propio Gobierno, ya apunta que en los próximos nueve años las pensiones sólo se incrementarían el 0'25% anual, muy por debajo del 2% en que subirá el coste de la vida, de acuerdo con las previsiones del Banco Central Europeo para la Zona Euro. Esto supondría una pérdida de poder adquisitivo de las pensiones del 1575 %, siempre que la inflación no supere en España ese 2% anual, estimación bastante improbable, pues la media de estos años pasados ha estado en torno al 3%.

Para los llamados "años buenos" se prevé un aumento de sus pensiones equivalente al IPC más el 0'25%. Aunque parezca un sarcasmo, se necesitarían más de siete años de incremento continuado de las pensiones para recuperar el poder adquisitivo perdido en un solo año malo.

El factor de equidad intergeneracional, que completa la propuesta de reforma, y que entraría en vigor en el año 2019, se basa en la previsión del crecimiento de la esperanza de vida, a partir de los 67 años, aplicándose una fórmula que disminuirá la pensión inicial cada cinco años.

En Canarias, la pensión media apenas alcanza los 800 euros mensuales y miles de pensionistas están muy por debajo de esa cantidad. Más del cincuenta por ciento no sobrepasa los 700 euros y el 25 % de las pensiones contributivas -así como el total de las no contributivas- están por debajo del umbral de la pobreza.

El gasto imparable de la luz, el gas, el agua, el transporte y la cesta de la compra, al que hay que sumar el copago sanitario, que incide especialmente en los pensionistas, devalúa aún más su capacidad adquisitiva.

La reforma que propone el gobierno agravaría notablemente esta situación, hasta condenar a la miseria a una buena parte de las y los pensionistas canarios.

El Gobierno justifica su reforma no como consecuencia de la crisis actual, sino basándose en la inviabilidad del sistema debido al supuesto aumento de la población jubilada, al pretendido crecimiento de la esperanza de vida, al descenso de la población activa y a la bajada continua de la natalidad.

Sin embargo, el déficit actual de la Seguridad Social no obedece a esas causas sino al aumento del paro, al recorte de los salarios y a las exenciones empresariales en materia de cotización. Este déficit podría compensarse durante varios años con el Fondo de Reserva de la Seguridad Social, creado precisamente para esa eventualidad.

El gasto en pensiones no se ha disparado. Actualmente el porcentaje del Producto Interior Bruto destinado a pensiones es del 10/1 por ciento, muy por debajo de la media de los países del euro. En las peores previsiones del Gobierno el gasto llegaría al 14 % del PIB en 2050, un porcentaje inferior a lo que hoy dedican a pensiones Francia o Italia y similar al actual gasto alemán. Por otra parte, nada impide el trasvase de partidas de los presupuestos del Estado para garantizar la viabilidad y el poder adquisitivo de las pensiones.





Para la Plataforma por la Defensa de las Pensiones Públicas, es la política económica del Gobierno la responsable del aumento del paro y de las reducciones salariales, por la reforma laboral y la pérdida de empleo público. Todo ello en aras de la privatización de los servicios y del ahorro del gasto para destinarlo al pago de la deuda contraída para salvar a los bancos y a las grandes empresas especulativas.

El proyecto de reforma nos abocaría a un panorama de pensiones de subsistencia, complementadas con planes privados de pensiones para la minoría que pueda pagarlos.

El Sistema Público de Pensiones es uno de los mejores logros Estado Social. No podemos permitir que lo desmantelen.

Por lo expuesto, la Plataforma por la Defensa de las Pensiones Públicas propone al pleno de la Corporación Municipal la adopción de los siguientes ACUERDOS:

1º Manifestarse en contra del proyecto de Ley de reforma de las pensiones públicas, presentado en el Consejo de Ministros del 13 de septiembre del 2013.

2º Instar al Gobierno a que se mantenga, ahora y en el futuro, el poder adquisitivo de las pensiones de acuerdo con el IPC."

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA**:

1º Manifestarse en contra del proyecto de Ley de reforma de las pensiones públicas, presentado en el Consejo de Ministros del 13 de septiembre del 2013.

2º Instar al Gobierno a que se mantenga, ahora y en el futuro, el poder adquisitivo de las pensiones de acuerdo con el IPC."

3. Escrito presentado por el Ayuntamiento de Valle de Gran Rey, -R.E. Nº 2564 de fecha 22 de noviembre de 2013-, relativo a las "MOCIONES UNIFICADAS PROSPECCIONES PETROLÍFERAS EN AGUAS CANARIAS PROYECTADAS POR REPSOL. RWE Y WOODSIDE", cuyo tenor literal es el siguiente:

" DON JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ MARICHAL, ACCIDENTALMENTE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.-ISLA DE LA GOMERA-PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

CERTIFICO: Que el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2013, adoptó, entre otros el acuerdo del tenor literal siguiente:

"4º.- ACUERDO QUE PROCEDA, SOBRE MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTAS POR LA GOMERA. PARA MANIFESTAR LA POSTURA DE LOS DISTINTOS PARTIDOS CON REPRESENTACIÓN EN EL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY AL RESPECTO DE LOS SONDEOS PROYECTADOS POR REPSOL. RWE Y WOODSIDE FRENTE A LAS COSTAS DE FUERTE VENTURA Y LANZAROTE.

5º.- ACUERDO QUE PROCEDA, SOBRE MOCIÓN DEL GRUPO POLÍTICO DE COALICIÓN CANARIA, RELATIVO A LAS PROSPECCIONES PETROLÍFERAS EN AGUAS CANARIAS Y DE ADHESIÓN A LAS ALEGACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.





La Corporación y dado que ambos puntos del Orden del Día, traían del mismo asunto, acuerda por unanimidad unificar una y otra Moción.

Seguidamente y resultando, que por el Concejal del Grupo Municipal Socialistas por la Gomera, D. Domingo Guzmán Correa Mancha!, con fecha 30 de septiembre de 2013 y con Registro de Entrada número 2741, presenta la siguiente **MOCIÓN**, cuyo texto literalmente, es el siguiente:

"Domingo Guzmán Correa Mancha!, Concejal del Grupo Socialistas X Las Gomera en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey,

EXPONE

Que entregada el 18 de septiembre de 2013 (r/e 2.652) una moción para autorizar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle Gran Rey a presentar alegaciones en nombre de la Corporación al respecto del Estudio de Impacto Ambiental y los informes de implantación de los sondeos proyectados por REPSOL, RWE y WOODSIDE frente a las costas de Fuerteventura y Lanzarote.

Que finalizando el plazo legal de entrega de las alegaciones el 24 de septiembre de 2013, sin que se haya podido debatir la moción ni atender a su fin.

*Que a pesar de lo expuesto, esta agrupación política sigue considerando interesante y primordial que el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey analice y manifieste una postura al respecto de los sondeos proyectados por **REPSOL**, RWE y WOODSIDE frente a las costas de Fuerteventura y Lanzarote.*

SOLICITA

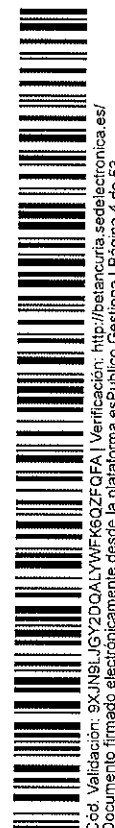
*Que este documento sustituya a la moción presentada el 18 de septiembre de 2013 (r/e 2.652), y que se presente al Pleno del Ayuntamiento de Valle Gran Rey esta **MOCIÓN** para su debate y aprobación, si procede, de acuerdo con la siguiente*

Exposición de Motivos

El petróleo ha proporcionado al ser humano un desarrollo tecnológico sin precedentes: desde mediados del siglo XIX y hasta hoy, ha representado la principal fuente energética para alimentar prácticamente el 100% de la industria motorizada, la aviación, los automóviles, los barcos, numerosas industrias, y ha sido además la materia prima fundamental para producir elementos usados diariamente por miles de millones de personas, como plásticos, ropa, carreteras, neumáticos, envases alimenticios, etc.

Sin embargo, el petróleo no es un recurso eterno, no es renovable, y sus reservas se están agotando. Ahora, para poder extraer el 50% restante de las reservas, la industria se ve obligada a prospectar y perforar en enclaves de más difícil acceso, a más profundidad, en Jechos oceánicos, con mayores inversiones y con más riesgo físico para extraer el petróleo.

Si bien la importancia actual del petróleo es incuestionable, distintas tecnologías están desarrollándose en distintos campos con el fin de sustituir el petróleo. Por ello, es muy importante incidir en que Canarias posee unas condiciones extraordinarias para la producción de energía con fuentes renovables (solar, cólica, mareomotriz, geotérmica, etc.), siendo



absolutamente imprescindible impulsar un modelo dirigido a alcanzar progresivamente las mayores cotas de soberanía energética posible.

Los beneficios de este modelo son incuestionables tanto por evitar la dependencia del exterior, como por la enorme reducción de costes para las arcas públicas, y en consecuencia, para el contribuyente canario, que tendría la factura energética en el Archipiélago. Además, las energías renovables reducirían de forma notable los elevados niveles de contaminación que en la actualidad se generan con la quema de combustibles fósiles, y permitirían una diversificación de la economía con un impacto muy positivo en la creación de empleo, al fomentar la creación de pequeñas y medianas empresas.

En este contexto, en diciembre de 2001, el gobierno español presidido por José María Aznar aprueba un Real Decreto por el que autoriza a REPSOL a iniciar prospecciones petrolíferas frente a Lanzarote y Fuerteventura. Tres años después, en febrero de 2004, el Tribunal Supremo (TS) anula estos permisos tras estimar los recursos interpuestos por el Cabildo de Lanzarote y por el Partido Socialista de Canarias. Ocho años después, el 16 de marzo de 2012, el gobierno estatal presidido por Mariano Rajoy, con el ministro José Manuel Soria como titular de la cartera de Industria, Energía y Turismo, aprueba de nuevo en Consejo de Ministros las autorizaciones necesarias para que tres multinacionales de capital extranjero prosigan con las prospecciones dirigidas a perforar y explotar yacimientos de petróleo en una franja oceánica situada entre 9 y 80 kilómetros de las costas y playas de Lanzarote y Fuerteventura.

El 24 de marzo de 2012, decenas de miles de personas salieron a la calle en Fuerteventura y Lanzarote para manifestar su rechazo frontal a esta industria minera, realizando un llamamiento para que se paralice definitivamente.

A pesar de esta manifiesta contestación ciudadana e institucional, en el B.O.E. Núm. 182 de Miércoles 31 de julio de 2013, a petición de Repsol Investigaciones Petrolíferas, S.A., (RIPSA), se publica Anuncio del área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Las Palmas por el que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y los Informes de Implantación de diversos proyectos de sondeos Exploratorios de hidrocarburos en aguas profundas, frentes a las costas de Lanzarote y Fuerteventura.

El Estudio de Impacto Ambiental (EIA) presentado minusvalora los riesgos medioambientales. El EIA reconoce la alta riqueza de los ecosistemas submarinos que se verán afectados y que en las zonas donde se pretenden realizar las prospecciones habitan 30 de las 69 especies de cetáceos que se conocen. Por otra parte reduce a tres años el estudio de la sismología en Canarias, lo cual representa un plazo más que insuficiente en un contexto geológico, especialmente considerando los antecedentes vulcanológicos y sísmicos en el archipiélago. El EIA también detalla la vital importancia que tienen las desaladuras de agua de mar en Canarias para garantizar el suministro de agua potable. Sin embargo, ignora por completo las consecuencias que un vertido tendría para su correcto funcionamiento. En caso de un derrame la situación de Canarias se podría tornar catastrófica. El estudio reconoce que las actividades rutinarias de prospección ocasionarán un impacto medioambiental que afectaría a la calidad del agua y los sedimentos influyendo a la totalidad de la fauna marina en torno a las plataformas. También se reconoce abiertamente la posibilidad de un desastre en el que un "blowout" (erupción incontrolado del sondeo petrolífero) podría derramar 30.000 barriles de vertidos en un plazo de 30 días hasta controlar el derrame. Igualmente es inaceptable que el estudio intente minusvalorar los efectos de un "blowout" alegando que la mayoría del derrame iría a parar a las costas



continentales de África. El mismo estudio reconoce que la circulación del mar entre islas y en las costas orientales de Fuerteventura y Lanzarote es muy compleja y variable debido a la interacción entre el afloramiento del fondo marino ("upwelling", fenómeno de suspensión de plancton y sedimentos que hace posible la gran biodiversidad submarina de esas aguas), la corriente fría de Canarias, la batimetría y la propia existencia de las islas. Sin embargo, ignora que esa interacción podría mantener en suspensión un vertido y que lo podría desplazar a una y otra isla, pudiendo llegar incluso a las islas más occidentales. Este punto termina admitiendo que los daños en Fuerteventura podrían ser "desastrosos" y en Gran Canaria y Lanzarote "muy serios".

El EIA intenta magnificar el impacto económico positivo y desprecia la posible afección a la economía local. En su introducción! el estudio menciona el desarrollo de un modelo noruego para la extracción de crudo en las islas, sin tener en cuenta que el contexto económico, legal, medioambiental, social y profesional es muy diferente al del Mar del Norte. El estudio afirma que el turismo representa un 29,5% del volumen de la economía de Canarias, cuando el turismo en el Archipiélago llega a un 74,6 por ciento sobre el total de su economía. Este porcentaje alcanza niveles aún mucho mayores en Fuerteventura y Lanzarote. Además minusvalora el impacto que las prospecciones y posibles extracciones van a tener en el sector turístico (impacto visual, vertidos, perjuicio al ecosistema marino, deterioro de la imagen de la marca turística). Así mismo, el estudio asegura que la posibilidad de un vertido es real y no tiene reparos es calificar como compatibles la extracción de crudo con la actividad turística y el impacto en la flora y la fauna oceánicas. El documento también reconoce que en caso de blowout o erupción de crudo serían necesarias medidas de restricción del tráfico marítimo en el canal que separa Canarias del continente africano, considerada una ruta mundial de primer orden entre Europa y los países del Atlántico sur. El comercio mundial podría verse afectado por una catástrofe petrolera en esta ruta marítima. Así mismo, la actividad pesquera además de la navegación y la pesca recreativa, sub-sector importante dentro del turismo, resultarían impracticables en la zona. En el estudio se usan expresiones contradictorias para definir las probabilidades de un desastre en Fuerteventura desde «la isla con más peligro» a como "Absolutamente **remota**" o "prácticamente imposible"; sin embargo reconoce tajantemente la posibilidad de que este ocurra. Justificación socioeconómica basada en el déficit energético español es de poco peso ya que no se realiza la comparación en energía primaria y no se diferencia por sectores. Es de destacar que el crecimiento de las energías renovables ha sido frenado por el propio Gobierno del Estado, por lo que la aplicación de políticas alternativas podría reducir la dependencia exterior del petróleo, promoviendo las energías renovables, sin necesidad de realizar estos proyectos exploratorios de hidrocarburos. La elevada dependencia energética de España es una promesa auto cumplida dado que es el propio Estado el que bloquea el desarrollo sostenible de ella energías renovables descentralizadas, así como la movilización de inversiones en el sector (sobre todo pequeños inversores). Por otra parte se intenta justificar los sondeos basándose en unos supuestos porcentajes de impactos socioeconómicos sobre Canarias sin fundamentar en ningún caso.

El proyecto adolece de legitimidad democrática ya que, tanto la ciudadanía, a través de diferentes manifestaciones, como las administraciones públicas de los Cabildos y Ayuntamientos de Fuerteventura y Lanzarote, así como el Gobierno y el Parlamento de Canarias y entidades empresariales como la Patronal Hotelera de Fuerteventura han rechazado con contundencia las prospecciones. Tampoco ha existido ninguna consulta al





pueblo canario que legitime de alguna forma la potestad de las autoridades para dar concesiones sobre dichas prospecciones.

Por otra parte, en el punto primero del Documento de Síntesis del EIA falta a la verdad al afirmar que los pozos denominado "Canarias 1-9" están dentro de la ZEE española, ya que la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar (CDM, o también CONVEMAR o CNUDM) deja claro que un archipiélago perteneciente a un Estado continental sólo tiene derecho a 12 millas de aguas territoriales y no a las 200 millas marítimas de la ZEE (Zona Económica Exclusiva).

Dado que el Ayuntamiento de Valle Gran Rey aprobó asumir los compromisos de la Carta de Aalborg, y participa en la Carta Europea de Turismo Sostenible y pertenece a la Reserva de la Biosfera de La Gomera, documentos y proyectos en los que el fomento de la sostenibilidad ambiental y energética es un aspecto fundamental y básico.

SE ACUERDA Y PROPONE

En el Pleno de Ayuntamiento del municipio de Valle Gran Rey la adopción de los siguiente acuerdos:

1. Manifiestar el rechazo a la realización de los sondeos proyectados por REPSOL, RWEy WOODSIDEfrente a las costas de Fuerteventura y Lanzarote.
2. Trasladar esta moción al resto de Ayuntamientos de la isla de La Gomera, así, como al Cabildo Insular, para que se demuestre el compromiso territorial con el medio ambiente y la solidaridad con las islas de Fuerteventura y Lanzarote.
3. Publicitar esta moción y sus acuerdos a los medios de comunicación.
4. Trasladar esta resolución al Gobierno de Canarias, al Parlamento de Canarias, a los Cabildos Insulares de Fuerteventura y Lanzarote, así, como a los municipios de ambas islas, y a cuanta Institución y Entidad (por ejemplo: Ben Magec-Ecologistas En Acción; Fundación César Manrique; Reserva de la Biosfera de Lanzarote; Reserva de la Biosfera de Fuerteventura, etc.) se estime conveniente ".

"EL GRUPO POLÍTICO DE COALICIÓN CANARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY, de conformidad con el Reglamento de Organizado)} Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presentan ante el Peno de la Corporación para su debate y aprobación, si procede, la siguiente MOCIÓN DE RECHAZO A LAS PROSPECCIONES PETROLÍFERAS EN AGUAS CANARIAS Y DE ADHESIÓN A LAS ALEGACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Canarias no debe estar expuesta a los riesgos catastróficos del petróleo.

Lo ocurrido en el Golfo de Méjico en 2010 puede ocurrir en Canarias (p.e. el pozo Zanahoria I es un 20 % más profundo) y sin embargo el Estudio de Impacto Ambiental excluye indebidamente esta posibilidad. Un vertido como ese llegaría a todas y cada una de las Islas y arruinaría nuestra forma de vida y los ecosistemas de los que dependemos. No tiene sentido jugar al azar con la calidad de vida.





Somos un archipiélago de **grandes riquezas muy vulnerables** a una catástrofe. Sin embargo se infravalora el alto grado de sensibilidad a la contaminación de hidrocarburos que tienen nuestro sistema de abastecimiento de agua potable; el turismo del que depende nuestra economía; la pesca de la que nos alimentamos; y los ecosistemas marinos y costeros que comprenden una biodiversidad de importancia mundial, protegida y con numerosos endemismos.

No estamos solos. Las federaciones de operadores turísticos del Reino Unido, Alemania, Suecia, Noruega, Dinamarca, Finlandia y Estonia y miles de ciudadanos y colectivos sociales europeos ya han mostrado ya su preocupación y rechazo al proyecto petrolífero en Canarias.

El Comité MaB (Man and Biosphere) de la UNESCO reunido el pasado 19 de septiembre ha mostrado también su preocupación por estos proyectos y ha alertado de los daños que podrían generar al ecosistema natural y a las sociedades insulares.

Demandamos un respeto estricto a la **legitimidad democrática y lealtad institucional**. El Parlamento de Canarias, el Gobierno de Canarias, los Cabildos de Fuerteventura y Lanzarote y distintas entidades locales, hemos reiterado a través de múltiples formas nuestra oposición clara y contundente a estas actividades petrolíferas. Este posicionamiento legítimo y democrático no ha sido respetado por el Gobierno de España, primando los intereses económicos de las multinacionales petroleras.

Pedimos que se respete la dignidad del **Pueblo canario** en su derecho fundamental a **participar en los asuntos públicos** (art. 23 de la Constitución). Reivindicamos el **interés general de la población canaria y su forma de vida** frente al beneficio privado de las multinacionales del petróleo.

Los mares, océanos y sus fondos son bienes de dominio público en los que debe prevalecer el interés general de la seguridad y las actividades sostenibles, sin que tenga sentido **beneficiar a unas multinacionales para arriesgar a la población y a la naturaleza** de la zona que podría ser afectada. Los recursos naturales deben utilizarse para cumplir nuestros compromisos con el aumento de las energías renovables y reducción de las emisiones con efecto invernadero.

Entendemos que no se puede privatizar un bien público y social como es el entorno marino de las islas y socializar los riesgos que genera la actividad de las multinacionales petroleras en este espacio.

Exigimos la más estricta **objetividad** al Gobierno español en la tramitación administrativa. Es una opinión sesgada y parcial, no basada en ninguna determinación técnica, científica o jurídica, el manifestar que la Evaluación de impacto Ambiental no puede impedir la realización de los pozos petrolíferos, que se pueden impulsar los expedientes sin necesidad de que los solicite Repsol, asumir lo que propone Repsol sin informes técnicos y permitir la manifiesta ocultación de información, olvidándose de que la Administración se



debe al interés general de la ciudadanía y no al interés de una concreta multinacional, cuando esto va en contra de la mayoría de los ciudadanos, aunque se digan españolas.

A la vista de las alegaciones presentadas por los Cabildos de Lanzarote y Fuerteventura y por el propio Gobierno de Canarias el Estudio de Impacto Ambiental tiene omisiones, indefiniciones, aspectos a desarrollar o preliminares que impiden conocer todos los riesgos y que el propio Estudio de Impacto Ambiental no puede valorar.

Por todo ello,

1 Nos solidarizamos con los Cabildos y Ayuntamientos de Fuerteventura y Lanzarote, y en general con la ciudadanía de ambas islas, en su rechazo firme, claro y reiterado a estos proyectos petrolíferos frente a sus costas. Esta es una amenaza que afecta al con/unto del Archipiélago y ante la que todas las islas debemos permanecer unidad y solidarias.

2 Mostramos además nuestro respaldo y reconocimiento al esfuerzo científico e investigador puesto en marcha para avalar de manera fehaciente las razones de esta oposición a los proyectos petrolíferos, tal y como ha quedado patente en las alegaciones presentadas al Estudio de Impacto Ambiental por parte de las instituciones de las dos islas orientales y múltiples colectivos sociales, ambientalistas, científicos y educativos de todo el Estado, con aportes incluso de varios países.

3. Nos adherimos a las alegaciones presentadas por los Cabildos de Lanzarote, Fuerteventura y Gobierno de Canarias.

4. - Comunicar es/e acuerdo al Parlamento de Canarias, al Gobierno de Canarias, a los cabildos de Lanzarote y Fuerteventura, al Ministerio de Industria y Energía y al Ministerio de Agricultura y Medio Ambiente del Gobierno de España".

Resultando, que la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente y Sanidad, en sesión celebrada el 25 de octubre actual, acordó con el resultado de la votación que en dichos informes constan, informar favorablemente la primera Moción y abstenerse de informar en cuanto al contenido de la segunda Moción.

Promovido el turno de intervenciones...//...

Finalizado el turno de intervenciones y sometido el asunto a votación, la Corporación con los 7 votos favorables (3 votos del Grupo Municipal Socialistas por la Gomera, 3 votos del Grupo Municipal Socialista y 1 votos del Grupo Municipal Coalición Canaria), y 4 abstenciones (4 voto del Grupo Municipal Partido Popular), acuerda aprobar en todas sus partes el contenido de las Mociones presentada por el Concejal! del Grupo Municipal Socialistas por la Gomera, D. Domingo Guzmán Correa Manchal, con fecha 30 de septiembre de 2013 y con Registro de Entrada número 2741, así como la presentada por el Concejal del Grupo Municipal Coalición Canaria, D. Ángel Manuel Pinero Cruz, con fecha 22 de octubre de 2013 y con Registro de Entrada número 2969, transcritas anteriormente".



Y para que así conste y surta los efectos procedentes, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, haciendo constar la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en el sentido de que la presente certificación se extrae de la Minuta del Acta y queda sujeta a su aprobación, en Valle Gran Rey, a doce de noviembre de dos mil trece."

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA**:

Apoyar la moción aprobada por el Ayuntamiento de Valle de Gran Rey relativa rechazo a las prospecciones petrolíferas en aguas canarias y de adhesión a las alegaciones del Gobierno de Canarias.

4. Escrito presentado por la Asociación Canarias Cívica (euroamericana), - R.E. Nº 1901 de fecha 03 de septiembre de 2013-, por el que se declara "MUNICIPIO CÍVICO A BETANCURIA", Cuyo tenor literal es el siguiente:

"De nuestra consideración: Esta asociación, sin ánimo de lucro, tiene entre sus fines potenciar el civismo o respeto a las normas, objetos y espacios públicos en la Comunidad Autónoma de Canarias. Por esto, tras las inspecciones realizadas por los observadores del Centro de Investigación, Desarrollo y Perfeccionamiento (I+D+P) Humanos en el municipio de su presidencia, se confirmó que el mismo supera el 70% de las conductas cívicas básicas que se estiman necesarias para ser calificado como *municipio cívico*. Esto refleja el comportamiento educado de los ciudadanos, o gobernantes, empresarios, profesionales, etc., lo que es necesario para el bienestar general, que las empresas prosperen, se creen puestos de trabajo, la riqueza se distribuya, etc. Significa que los ciudadanos disfrutan de un municipio apto para convivir, pues el civismo, además de un elemento de consolidación de la vida democrática, es expresión de buena educación. Por ello, se declara

MUNICIPIO CÍVICO a BETANCURIA

Pues respeta la mayoría de las conductas cívicas: 1. No ensuciar las calles, 2. No ensuciar las playas, 3. No ensuciar los montes, 4. No dañar los objetos públicos, 5. No dañar los espacios públicos, 6. No usar mal las papeleras, 7. No usar mal los contenedores, 8. No hacer ruidos en la vecindad, 9. No alterar el orden en lugares públicos, 10. No aparcar ni circular indebidamente.

Oportunamente, se le hará entrega de la distinción referida.

Por ser calificado de *municipio cívico* le corresponden, según el padrón último, 2 becas del 100% para cursar el programa Master en Líder General, en la modalidad online, los ciudadanos que la Corporación Municipal estime.

Una vez elegidos los ciudadanos que realizarán el Master envíenos, antes del 21 del actual mes de septiembre, la relación de los mismos y el correo de cada uno para contactar y cumplimentar la matrícula, pues el curso empieza el sábado 28 de dicho mes (añada uno o dos más, por si surgiera alguna baja).





Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA**:

Agradecer a la Asociación Canarias Cívica el nombramiento del Municipio de Betancuria como municipio cívico y proceder a la elección de los ciudadanos adecuados para cursar el programa Master en Líder General, en la modalidad online.

5. Escrito presentado por el Ayuntamiento de la Oliva, -R.E. Nº 2206 de fecha 10 de octubre de 2013-, relativo a la "MOCIÓN INSTITUCIONAL SOBRE EL RECHAZO AL CIERRE DE LA OFICINA DE BANKIA EN ESTA LOCALIDAD", cuyo tenor literal es el siguiente:

"DOÑA ROSA DELIA CABRERA MONTELONGO, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA.

CERTIFICA: Que el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2013, adoptó, entre otros, el acuerdo que transcrito literalmente del Acta, en su parte dispositiva, dice:

"...Punto 13º.- Mociones.

13.1.- MOCIÓN INSTITUCIONAL RELATIVA AL CIERRE DE LA OFICINA DE BANKIA EN LA OLIVA

«El Ayuntamiento de La Oliva, de acuerdo a la legislación vigente y atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva a la consideración del Pleno la siguiente MOCIÓN:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Fruto del plan de obligado cumplimiento diseñado por Bruselas para las entidades españolas nacionalizadas, Bankia ha anunciado el cierre de 54 oficinas y un adelgazamiento de la plantilla en 167 trabajadores, con lo que desaparecerá, por tanto el 32% de las 169 oficinas que la entidad mantiene operativas en el Archipiélago.

Dentro de este ajuste, se encuentra la oficina de Bankia ubicada en La Oliva, la única que existía de una entidad financiera en esta localidad, y que prestaba servicios a las poblaciones del interior del municipio.

Dicha oficina de la extinta La Caja de Canarias (absorbida por Bankia) cierra sus puertas sin tener en cuenta la situación en que deja a cientos de vecinos y vecinas de nuestro municipio.

Durante décadas, La Caja de Canarias como caja de ahorros y basada en su compromiso social con los isleños, tenía entidades por toda la geografía del archipiélago, garantizando que existieran oficinas en lugares que se encontraran alejados del centro de la ciudad para que todo el mundo tuviera fácil acceso a sus pensiones, sus salarios o sus ahorros.

Entonces no se trataba de que todas las oficinas fueran rentables porque lo que subyacía era la obligación moral de dar un servicio a todos los canarios, compromiso que no se mantiene, aún cuando hablamos de una entidad que ha percibido fondos públicos para seguir adelante. En pleno siglo XXI el acceso a las oficinas bancarias se hace absolutamente necesario para la mayoría de la ciudadanía. Hoy, la gran mayoría de las personas reciben sus ingresos a través de transferencias bancarias y guardan sus ahorros en entidades financieras, lo que hace que acudir a una oficina bancaria sea requisito indispensable para poder disponer de su dinero. Dadas las graves dificultades que supone esta medida para los vecinos y vecinas de este municipio, especialmente a personas mayores de zonas rurales de la Isla. Además, de las consecuencias económicas que puede tener para el resto de la población la desaparición de





esta entidad financiera con un fuerte arraigo en el territorio al tener su origen en la antigua Caja Insular de Ahorros de Canarias, se propone el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- El Ayuntamiento de La Oliva manifiesta su rechazo al cierre de la oficina de Bankia en la localidad de La Oliva.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de La Oliva reclama a la entidad financiera el mantenimiento de su sucursal en la localidad de La Oliva, garantizando la prestación de sus servicios a los vecinos y vecinas del municipio, con la misma regularidad.

TERCERO.- El Ayuntamiento de La Oliva solicita el apoyo del Cabildo Insular y ayuntamientos de la isla en la presente reivindicación. »

Sometida la moción es aprobada por unanimidad.

...”

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA:**

Apoyar la moción aprobada por el Ayuntamiento de relativo a la moción institucional sobre el rechazo al cierre de la oficina de Bankia en esa localidad.

6. Escrito presentado por el Ayuntamiento de la Oliva, -**R.E. Nº 2566** de fecha 22 de noviembre de 2013-, en relativo al “**CIERRE DE LA OFICINA DE LA DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANARIAS, FUERTEVENTURA**”, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DOÑA ROSA DELIA CABRERA MONTELONGO. SECRETARIA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA.

CERTIFICA: Que el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2013, adoptó, entre otros, el acuerdo que transcrito literalmente del Acta, en su parte dispositiva, dice:

Punto 5”.- Mociones.

MOCIÓN RELATIVA AL CIERRE DE LA OFICINA DE LA DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANARIAS EN FUERTEVENTURA.

El Grupo de CC en el Ayuntamiento de La Oliva de acuerdo a la legislación vigente atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva a la consideración del Pleno la siguiente **MOCIÓN'**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Son numerosas las gestiones que los ciudadanos, empresas e instituciones de la isla de Fuerteventura deben realizar ante la Dirección General de la Sostenibilidad de la Costa y del Mar tales como:

- Tramitación de autorizaciones para someros de temporada.
- Autorizaciones de eventos deportivos, lúdicas, culturales, en playas.
- Informes de afección del dominio público marítimo-terrestre para actuaciones públicas y privadas.
- Cuestiones relacionadas con urbanismo y planeamiento.





– Denuncias y sanciones.

Cualquier de estos trámites, otras consultas o solicitudes de información que sea necesario hacer ante esta administración, y cualquier mínima gestión como la presentación de un proyecto, no podrán realizarse a partir de diciembre en Fuerteventura, debiendo hacerlo en la Demarcación provincial, situada en la isla de Gran Canaria.

Las actuaciones en materia de Costas han desaparecido de los Presupuestos Generales del Estado para el próximo año, pero los recortes no afectan sólo a la inversión sino también a la gestión.

Tras el reciente traslado del técnico que se encontraba en dicha oficina a otra administración, este no ha sido sustituido, ni parece que haya previsión alguna por parte de la Dirección General de hacerlo, es más, según la información de que disponemos, en breve ni siquiera habrá atención al público en esta oficina, y el único personal que la Dirección General mantiene en la isla de Fuerteventura serán los vigilantes.

En una isla como Fuerteventura donde la actividad económica se sustenta en el sector turístico, basado en una oferta de sol y playa, en el que nuestra costa y la gestión de nuestras playas constituyen un pilar fundamental, no se puede permitir que la tramitación de los expedientes tramitados por Costas por no contar con una Delegación en la Isla, que hasta ahora mantenía una Oficina en Puerto del Rosario.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- El Ayuntamiento de la Oliva manifiesta su rechazo al cierre de la oficina de la Dirección General de la Sostenibilidad de la Costa y del Mar en Puerto del Rosario.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de la Oliva reclama a la Dirección General de la Sostenibilidad de la Costa y del Mar, el mantenimiento de una oficina en Fuerteventura, garantizando la prestación de sus servicios a los ciudadanos, empresas e instituciones de la isla de Fuerteventura, con carácter permanente.

TERCERO.- El Ayuntamiento de la Oliva solicita el apoyo del Cabildo Insular y ayuntamientos de la isla en la presente reivindicación.

CUARTO.- Dar traslado al Estado, a la Comunidad Autónoma y a los Ayuntamientos de la Isla.

Sometida la moción a votación es aprobada por 17 votos a favor por los grupos CC, PPM Mixto y los concejales del PP D. Marcelino Umpiérrez Figueroa y D. Oliver González Cabrera 2 abstenciones de los Concejales del PP D. Francisco Javier Hernández Calero y Guacimara González Vera.

Y para que así conste expido y firmo la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, haciendo constar la salvedad prevista en el art. 206 del vigente Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico en las Entidades Locales, en el sentido de no haber sido aprobada el acta de la sesión y a la reserva de los términos que resulten de su aprobación."

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA:**





Apoyar la moción aprobada por el Ayuntamiento de relativo a la moción institucional sobre el rechazo relativo al cierre de la oficina de la demarcación de costas en Canarias, Fuerteventura.

TERCERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CUENTA GENERAL AÑO 2012. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Vista la Cuenta General del ejercicio 2012, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto el informe de Intervención emitido sobre ella, y el Dictamen de esta Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

Visto que la misma se expuso al público para que pudieran presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, y no fue presentada ninguna alegación.

Visto el informe de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la Cuenta General del ejercicio 2012.

SEGUNDO. Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO.- APROBAR EL PLAN DE SANEAMIENTO FINANCIERO RELATIVO AL CONVENIO DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL CON LA ENTIDAD CAJA RURAL DE CANARIAS, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO, EN QUE SE ACUERDA LA CONDONACIÓN TOTAL DE LA CANTIDAD DE SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRES CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EUROS Y DE LA PÓLIZA ANEXA, ASÍ COMO FACULTAR AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE PARA LA FIRMA DE AMBOS. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra a la Sra. Secretaria-Interventora que procede a dar lectura su informe:

"INFORME JURÍDICO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Visto que el acuerdo de la sesión plenaria extraordinaria y urgente de fecha de cuatro de agosto de 2005, aprobatorio de la póliza de préstamo número 3177 0026 97 2083110953 a favor de este Ayuntamiento y considerando que dicha póliza adolece de un vicio de nulidad de pleno derecho de conformidad con el artículo 62.2 de la ley 30/1992, por tener un contenido imposible, debido a que el acuerdo que se eleva a pleno es el siguiente:





"...la cuantía de dicho préstamo sería de un millón de euros, a pagar en un plazo e entre veinte y diez años, **según el acuerdo definitivo que se negocie con la entidad**, con un año de carencia, y con un interés de un punto sobre el interés legal ó precio del dinero."

El contenido del acuerdo se consideraría imposible ya que se basa en un acuerdo futuro que en el presente se desconoce, por tanto el Pleno está aprobando un acto de contenido inexistente.

SEGUNDO.- Que con fecha de 17 de mayo de dos mil siete, el Ayuntamiento de Betancuria y la entidad Caja Rural de Canarias, suscribieron en Puerto del Rosario una modificación de dicha póliza de Préstamo número 3177 0026 97 2083110953 por importe de NOVECIENTOS OCHENTA MIL EUROS (980.000€) y con vencimiento final positivo, ante el Notario D. Francisco Bañegil Espinosa. Dicha modificación fue aprobada en sesión plenaria extraordinaria y urgente de fecha de 1 de junio de 2007.

Dicho acuerdo aprobatorio de la anterior póliza adolece asimismo de un vicio de nulidad de pleno derecho de conformidad con el artículo 62.2 de la ley 30/1992, por haberse aprobado por un órgano manifiestamente incompetente. En este supuesto, el Alcalde de la Corporación Municipal aprobó la póliza de crédito, siendo competente el Pleno de la Corporación Municipal, quien aprobó posteriormente la póliza.

TERCERO.- Que por razón de los impagos de las cuotas pactadas, Caja Rural de Canarias se vio en la necesidad de proceder a su reclamación judicial, procedimiento que actualmente se lleva a cabo ante el Juzgado de Primera Instancia Nº Dos de Puerto del Rosario en la ejecución dineraria 56/2009 y en el seno del cual se desestimó la oposición presentada por el Ayuntamiento a la reclamación efectuada por Caja Rural de Canarias, habiendo presentado apelación la Corporación Local.

CUARTO.- Que la deuda que el Ayuntamiento mantiene con Caja Rural de Canarias a fecha 25 de enero de dos mil trece asciende a la cantidad de 1.622.284,21€ (UN MILLON SEISCIENTAS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON VEINTIUN CENTIMOS DE EUROS), desglosado en los siguientes conceptos y cuantía:

Principal Capital: 977.880,56€.-

Intereses remuneratorios: 156.933,54€.-

Intereses demora: 375.132,42€.-

Costas Judiciales: 112.337,69€.-

QUINTO.- No obstante, la nulidad de la póliza de la cual procede la deuda que el Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria mantiene con la Caja Rural de Ahorros de Canarias no implica la no existencia de la deuda contraída con esta entidad.

SEXTO.- Vista la propuesta de refinanciación, con quita parcial de la citada deuda reclamada en procedimiento de ejecución dineraria 56/2009 presentada ante el registro de entrada de esta Corporación Municipal por la Entidad Caja Rural de Canarias en fecha de 15 de febrero de 2013, con número 0314/2013.

Consistiendo dicha propuesta en la condonación a esta Corporación Municipal de la cantidad de 644.403,65€ (SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRES CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EUROS) y sólo y exclusivamente por los conceptos indicados. Esto supone una condonación del 39,72% de la deuda total existente.

En consecuencia la deuda actual y exigible una vez minorada la condonación ascendería exclusivamente al capital, esto es, a la cantidad de 977.880,56€.- (NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS DE EUROS).

SÉPTIMO.- Visto que las condiciones de la propuesta presentada por la Entidad Caja Rural de Canarias resultan favorables al Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria.

OCTAVO.- Visto que en sesión plenaria extraordinaria de fecha de 15 de febrero de 2013, se adoptó el siguiente acuerdo en el punto tercero del orden del día:

"PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la aprobación de la póliza refinanciación de





crédito propuesta por la entidad Caja Rural de Canarias, solicitando la autorización de los órganos competentes del Ministerio de Hacienda en los términos del artículo 53.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SEGUNDO.- *Proceder a la elaboración de un Plan de saneamiento financiero de la situación económico-financiera municipal en el que se reflejen los efectos de la aceptación de la propuesta, a diez años vista con el fin de justificar el beneficio que supondría para este Ayuntamiento, la aprobación de la propuesta presentada por la entidad Caja Rural de Canarias."*

NOVENO.- Vistos, el Plan de saneamiento financiero propuesto y la correspondiente memoria anexos, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2013 se adoptó el siguiente acuerdo:

- **Aprobar el Plan de saneamiento financiero** así como comunicar el presente acuerdo junto con el Plan de saneamiento financiero elaborado y toda la documentación relativa al mismo, a la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Solicitar al citado órgano, la aprobación del Plan de saneamiento financiero propuesto.
- Proceder a la suspensión del procedimiento administrativo, por el tiempo que medie entre la petición del citado informe, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del mismo, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.
- Notificar o en su caso, comunicar el presente acuerdo a los interesados.

DÉCIMO.- En fecha de 23 de julio de 2013 con número de registro de entrada 1668/2013 se presentó ante el registro de entrada de esta Corporación Municipal un escrito firmado por el subdirector general de Relaciones con las Entidades Locales en el que efectuaba un requerimiento de documentación a esta Administración Pública con la advertencia de que en tanto no se recibieran en éste centro los documentos solicitados quedaría paralizada la tramitación del expediente y en caso de no recibirse en los próximos tres meses podría declararse la caducidad del expediente administrativo.

UNDÉCIMO.- En sesión plenaria de 16 de octubre de 2013, visto que aún no había sido posible recopilar la documentación solicitada en el requerimiento citado, se solicitó una ampliación de plazos de conformidad con la Ley 30/1992.

UNDÉCIMO.- Con fecha de 08 de noviembre de 2013, se presentó ante el registro de entrada de esta Corporación Municipal escrito con registro de entrada mediante el cual se denegaba dicha ampliación de plazos procediéndose al archivo del expediente. No obstante se ofrecía a esta Administración la posibilidad de que una vez se hubiese completado la documentación requerida se dirigiese una nueva solicitud de aprobación a ese centro directivo, solicitando asimismo la incorporación de las actuaciones anteriores.

En base a los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Considerando que el acuerdo de la sesión plenaria extraordinaria y urgente de fecha de cuatro de agosto de 2005, aprobatorio de la anterior póliza, adolece de un vicio de nulidad de pleno derecho de conformidad con el artículo 62.2 de la ley 30/1992, por tener un contenido imposible.

SEGUNDO.- Considerando que asimismo, también se consideraría nula de pleno derecho la modificación de dicha operación de crédito, aprobada en sesión plenaria extraordinaria y





urgente de fecha de 1 de junio de 2007 por haberse aprobado por un órgano manifiestamente incompetente, el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, ya que la póliza fue firmada en fecha de 17 de mayo de 2007 con anterioridad a la adopción del acuerdo plenario.

TERCERO.- Visto que no pudiendo considerarse los acuerdos anteriores de cuatro de agosto de 2005 y de uno de junio de 2007 como antecedentes de la propuesta de refinanciación presentada por La Caja Rural de Canarias, cabría iniciar el procedimiento para la aprobación de la póliza de crédito propuesta por la entidad Caja Rural de Canarias en los términos del artículo 53.2 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, que dispone que precisarán de autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda, las operaciones de crédito a largo plazo de cualquier naturaleza, incluido el riesgo deducido de los avales, cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito vigentes a corto y largo plazo, incluyendo el importe de la operación proyectada, exceda del 110 % de los ingresos corrientes liquidados o devengados en el ejercicio inmediatamente anterior o, en su defecto, en el precedente a este último cuando el cómputo haya de realizarse en el primer semestre del año y no se haya liquidado el presupuesto correspondiente a aquél, según las cifras deducidas de los estados contables consolidados de las entidades citadas en el apartado 1 de este artículo.

CUARTO.- Visto que de conformidad con la disposición adicional septuagésima tercera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, se autoriza la formalización de operaciones de refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo concertadas con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, siempre que tengan por finalidad la disminución de la carga financiera, la ampliación del período de amortización o el riesgo de aquellas operaciones, respecto a las obligaciones derivadas de las pendientes de vencimiento.

Para la formalización de las operaciones de refinanciación citadas será preciso la adopción de un acuerdo del órgano competente de la corporación local, con los requisitos de quórum y votaciones establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Además, en el caso de que las entidades locales presenten ahorro neto negativo o endeudamiento superior al 75 % de sus ingresos corrientes liquidados en el ejercicio inmediato anterior en los términos definidos en la disposición final trigésima primera de esta Ley, las corporaciones locales, mediante acuerdo de sus respectivos Plenos, deberán aprobar un plan de saneamiento financiero o de reducción de deuda para corregir, en un plazo máximo de tres años, el signo del ahorro neto o el volumen de endeudamiento, respectivamente.

Los citados planes deberán comunicarse, para su aprobación, por las entidades locales al órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo que la Comunidad Autónoma correspondiente tenga atribuida en el Estatuto de Autonomía la tutela financiera de dichas entidades, en cuyo caso se comunicará a ésta.

QUINTO.- Disposición final primera del Real Decreto-ley 3/2013, de 22 de febrero, por el que se modifica el régimen de las tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y el sistema de asistencia jurídica gratuita (En vigor desde el 24 de febrero de 2013).

Modificación de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

Tres. Se modifica el párrafo cuarto del apartado uno de la disposición adicional septuagésima tercera:

«Además, en el caso de que las entidades locales presenten ahorro neto negativo o





endeudamiento superior al 75 por ciento de sus ingresos corrientes liquidados en el ejercicio inmediato anterior en los términos definidos en la disposición final trigésima primera de esta Ley, las corporaciones locales, mediante acuerdo de sus respectivos Plenos, deberán aprobar un plan de saneamiento financiero o de reducción de deuda para corregir, **en un plazo máximo de cinco años**, el signo del ahorro neto o el volumen de endeudamiento, respectivamente. Por lo que se refiere a este último deberá corregirse hasta el límite antes citado, en el caso de que dicho volumen se encuentre comprendido entre aquel porcentaje y el fijado en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En los restantes supuestos de endeudamiento excesivo, el plan de reducción de deuda deberá corregir el nivel de deuda, como máximo, al porcentaje fijado en el último precepto citado.»

SEXTO.- Visto que según el Artículo 42.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender, cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 71 de la presente Ley.
Por lo anteriormente expuesto,

PROPONGO RESOLVER

PRIMERO.- Aprobar al Plan de Reducción de deuda propuesto junto con el cuadro numérico en que se recoge la evolución de nivel de endeudamiento, que representa el nivel de compromiso adquirido por la Corporación con la aprobación de dicho Plan.

SEGUNDO.- Solicitar al citado órgano, la aprobación del Plan **de Reducción de deuda propuesto**.

TERCERO.- Proceder a la suspensión del procedimiento administrativo, por el tiempo que medie entre la petición del citado informe, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del mismo, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

CUARTO.- Aportar la documentación requerida a este Ayuntamiento en fecha de 23 de julio de 2013 con número de registro de entrada 1668/2013.

CUARTO.- Solicitar a la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la incorporación de las actuaciones anteriores tal y como se establecía en las conclusiones del escrito de fecha de 08 de noviembre de 2013, que se presentó ante el registro de entrada de esta Corporación Municipal con registro de entrada nº 2451/2013.

QUINTO.- Notificar o en su caso, comunicar el presente acuerdo a los interesados.

En Betancuria, a 13 de diciembre de 2013,
La Secretaria-Interventora,
D^a. Elena Puchalt Ruiz."

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de cuentas, se
ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar al Plan de Reducción de deuda propuesto junto con el cuadro numérico en que se recoge la evolución de nivel de endeudamiento, que representa el nivel de compromiso adquirido por la Corporación con la aprobación de dicho Plan.

SEGUNDO.- Solicitar al citado órgano, la aprobación del Plan de Reducción de deuda propuesto.

Ayuntamiento de Betancuria

C/ Juan de Bethencourt, 6, Betancuria. 35637 Las Palmas. Tfno. 928878092. Fax: 928878233



TERCERO.- Proceder a la suspensión del procedimiento administrativo, por el tiempo que medie entre la petición del citado informe, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del mismo, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

CUARTO.- Aportar la documentación requerida a este Ayuntamiento en fecha de 23 de julio de 2013 con número de registro de entrada 1668/2013.

CUARTO.- Solicitar a la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la incorporación de las actuaciones anteriores tal y como se establecía en las conclusiones del escrito de fecha de 08 de noviembre de 2013, que se presentó ante el registro de entrada de esta Corporación Municipal con registro de entrada nº 2451/2013.

QUINTO.- Notificar o en su caso, comunicar el presente acuerdo a los interesados.

QUINTO.- RESOLUCIÓN DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS POR LA CONTRATISTA EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN PROVISIONAL RELATIVA AL "CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PROFESIONALES DE ARQUITECTURA PARA DEL EDIFICIO DE LA NUEVA CASA CONSISTORIAL DE BETANCURIA" Y ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LA PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN INICIAL. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra a la Sra. Secretaria-Interventora que procede a dar lectura a su informe-propuesta:

"INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA

En relación con el expediente relativo a la liquidación del contrato de arrendamiento para trabajos profesionales de arquitectura emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 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, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha de 14 de octubre de 2013, fue redactada por Dº. Justo Mauricio Riol Cimas, la propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas.

SEGUNDO. Con fecha de 29 de octubre de 2013, fue remitida la propuesta de liquidación al contratista, a fin de que prestará su conformidad o manifestará los reparos oportunos.

CUARTO. Con fecha de 11 de noviembre de 2013, la contratista emitió su disconformidad en relación a la propuesta de liquidación formulando varios reparos que se exponen en el expediente administrativo.

QUINTO. Con fecha 28 de noviembre, los reparos emitidos por el contratista se informaron por Dº. Justo Mauricio Riol Cimas arquitecto, colegiado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias con el número 847, con las siguientes consideraciones:

1. Sobre la existencia de documentos acreditativos de la efectiva dirección de la obra.

En el apartado A del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se cita la existencia de "contrato firmado por el Alcalde de Betancuria en el año de los hechos Don Ignacio Gordillo Padrón, con fecha de 10 de abril de 2000, por los trabajos de realización del proyecto de ejecución del EDIFICIO AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA, y la dirección de obras de dicho proyecto"; para concluir que este es un documento acreditativo de la Dirección de obra.

Este es un documento acreditativo de la contratación de la Dirección de la obra, no así del cumplimiento de lo contratado: Dirección de la obra.

2. Sobre la relación de la asistencia técnica al proceso de ejecución de la obra.

En el apartado B del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se relata una serie de fechas y acciones, que se dice, en tablas con el encargado de la obra, como justificante de asistencia técnica al proceso de ejecución de la obra.

Este relato no figura en el expediente y no figura en él la aceptación y toma de conocimiento por parte del destinatario de las órdenes, comentarios, aclaraciones, etc.

Es decir sigue sin acreditarse la existencia de un libro de órdenes, visitas e incidencias, donde se dictan y firman las correspondientes órdenes de obra y resultan conocidas y aceptadas, con su conformidad, por el representante de la contrata en la obra.





3. Sobre Informes redactados con posterioridad a la paralización de la obra.

En el apartado C del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se citan diversas acciones e informes llevados a cabo con posterioridad a la paralización de las obras.

En el apartado C del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se citan diversas acciones e informes llevados a cabo con posterioridad a la paralización de las obras.

Paralizada la obra, no hay desarrollo de la obra que dirigir en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

4. Sobre el acta de recepción 1ª fase firmada el 11 de diciembre de 2002.

En el apartado D del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se cita un acta de recepción de una primera fase, que figurando en el expediente, no figura en el proyecto ni en la obra contratada, y por tanto a dirigir.

5. Sobre las certificaciones emitidas hasta el momento de la paralización de las obras.

En el apartado E del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se citan las certificaciones emitidas hasta el momento de la paralización de las obras, como documento acreditativo de la Dirección de la Obra.

Ciertamente, como se cita en la PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN, las certificaciones de obra son uno de los documentos acreditativos del efectivo ejercicio de la Dirección de la Obra.

6. Sobre el Proyecto, la Dirección de Obra y el nuevo Código Técnico de la Edificación.

En el apartado F del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se dice que "El proyecto de ejecución es anterior a la entrada en vigor del Nuevo Código Técnico de la Edificación, así como la duración de la dirección de obra., habiendo transcurrido más de diez años desde la paralización de la obra hasta la fecha."

El proyecto es anterior al Código Técnico de la Edificación, pero en el propio Pliego de Condiciones del Proyecto en la DELIMITACIÓN GENERAL DE FUNCIONES TÉCNICAS, se dice que corresponde al Arquitecto director "Coordinar, junto al aparejador o Arquitecto Técnico, el programa de desarrollo de la obra y el programa de control de la calidad de la obra, con sujeción al Código Técnico de la Edificación y a las especificaciones del proyecto."

Es pues una imposición del propio proyecto, que a través de esta alegación, de la misma autora, parece corregir lo allí expresado.

7. Sobre la documentación acreditativa del trabajo de director de las obras.

En el apartado G del HECHO SEGUNDO del escrito de alegaciones, se dice "Según informe realizado por Don Justo Mauricio Riols Cimas, no encontró documentación que acreditara mi trabajo como director de las obras en la ejecución del edificio del Ayuntamiento de Betancuria."

En el informe citado se decía "No figurando en el expediente municipal documentos acreditativos del efectivo ejercicio de la Dirección de la Obra según lo previsto en la Ley de Ordenación de la Edificación y en el propio Pliego de Condiciones del Proyecto, salvo las referidas a la aprobación del replanteo de las obras y visto bueno de las certificaciones de obra."





Hay pues diferencia entre "documentación acreditativa del trabajo" y "documentación acreditativa del trabajo según la Ley de Ordenación de la Edificación y el Pliego de Condiciones del Proyecto".

No obstante, plantea este punto la suficiencia de la documentación aportada adjunta. Para lo que se aportan: ensayo de una muestra de acero de 12 mm. de diámetro y ensayos de hormigón en losa de cimentación (una serie) y en cimentación (dos series), las tres con rotura a siete días. Se aportan, asimismo un certificado de calidad de piedra natural y fichas técnicas de algunos productos.

Nada de esto se puede encuadrar en los inexistentes "Programa de desarrollo de la obra" y "Programa de control de calidad de la obra", descritos en las CONDICIONES FACULTATIVAS del Pliego de Condiciones del Proyecto, en su delimitación de las funciones de El Arquitecto director (Art. 3).

No pudiéndose, por tanto, comprobar la suficiencia de esta documentación para garantizar el control de la calidad de la obra.

8. Conclusión.

Siguen sin existir ni aportarse justificación documental que permita a este técnico entender ejercida la Dirección de la obra. Sigue sin figurar en el expediente y sin aportarse documentación justificativa de:

- La dirección de la obra coordinándola con el Proyecto de Ejecución.
- Modificaciones, adiciones o rectificaciones del proyecto que se hayan precisado, en su caso.
- La asistencia a las obras para resolución de contingencias e impartición de instrucciones e incidencias precisas para asegurar la correcta interpretación y ejecución de lo proyectado consignadas en el Libro de órdenes y asistencias.
- Coordinación, junto al aparejador o Arquitecto Técnico, del programa de desarrollo de la obra y el programa de control de la calidad de la obra, con sujeción al Código Técnico de la Edificación y a las especificaciones del Proyecto.
- Coordinación de la intervención en obra de otros técnicos que en su caso concurran a la dirección con función propia de su especialidad.
- Comprobación, antes de comenzar las obras, de la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas y reales del terreno.
- Asesoramiento al promotor durante el proceso de construcción.
- Preparación con el Contratista, de la documentación gráfica y escrita del proyecto definitivamente ejecutado".

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 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, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:





INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Desestimar los siguientes reparos presentados por la contratista por los motivos expresados en el Informe técnico de Dº. Justo Mauricio Riol Cimas de fecha 28 de noviembre de 2013.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la liquidación del citado contrato.

CUARTO. Ordenar el abono de las cantidades adeudadas a la contratista, previa fiscalización de la Intervención.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo la contratista a los efectos oportunos.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

En Betancuria, a 19 de diciembre de 2013.

Secretaria Interventora,

(Rubricado)

Fdo.: Elena Puchalt Ruiz»"

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios de fecha 20 de diciembre de 2013, se **ACUERDA:**

PRIMERO. Desestimar los siguientes reparos presentados por la contratista por los motivos expresados en el Informe técnico de Dº. Justo Mauricio Riol Cimas de fecha 28 de noviembre de 2013.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la liquidación del citado contrato.

CUARTO. Ordenar el abono de las cantidades adeudadas a la contratista, previa fiscalización de la Intervención.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo la contratista a los efectos oportunos.

SEXTO.- RESOLUCIÓN DE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN PROVISIONAL RELATIVA AL "CONTRATO DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA CASA CONSISTORIAL DE BETANCURIA" Y ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LA PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN INICIAL. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

"Da. Elena Puchalt Ruiz, Secretaria-Interventora del Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria en base a los reparos formulados por el contratista,

"INFORME

El artículo 169 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por **Real Decreto 1098/2001**, determina respecto a la liquidación del contrato de obras lo siguiente:

«1. Transcurrido el plazo de garantía, si el informe del director de la obra sobre el estado de las mismas fuera favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el director en el plazo de un mes la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

2. La propuesta de liquidación se notificará al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

3. Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, **el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.**»

Los reparos que a la liquidación formula el contratista no son de orden técnico, sino más bien cuestiones Legales, consideramos que en virtud de la función de asesoramiento Legal atribuido a los Secretarios por el artículo 3 del **Real Decreto 1174/1987, de 18 de**





septiembre, por el que se regula el régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (hoy estatal), **ningún inconveniente existe para que esos reparos de orden Legal formulados por el contratista a la liquidación sean informados por la Secretaría-Intervención** y elevados al órgano de contratación para que, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.3 del RGLCAP, apruebe la liquidación del contrato.

En fecha de 14 de octubre de 2013 fue redactada por el arquitecto colegiado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias con el número 847 Dº. Justo Mauricio Riol Cimas, la propuesta de liquidación de las obras ejecutadas, habiéndose presentado por el contratista, los siguientes reparos:

—**Reparo N.º 1**, presentado por Dº. *Aquilino de León Sosa*, con n.º de registro de entrada: 2580/2013, en fecha de 26 de noviembre de 2013:

AL ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA.

D. Aquilino de León Sosa, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle Primero de Mayo nº 70.2ºC de Puerto del Rosario, y D.N.I. 45.700.448T, actuando en nombre y representación de la entidad Mercantil Construcciones Facay S.L, con C.I.F. B 35399112, ante este Ayuntamiento comparezco y como mejor proceda en derecho DIGO:

Que por resolución de la Alcaldía nº 205/2013, de fecha 24 de octubre de 2013, notificada a esta parte con fecha 15 de noviembre de 2013, se nos notifica la "Propuesta de Liquidación del Contrato Para la Construcción de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Betancuria", concediéndosenos el plazo de diez días manifestásemos nuestra conformidad con la misma o formulásemos alegaciones.

Que por medio de la presente manifestamos nuestra disconformidad con la propuesta de liquidación notificada a esta parte mediante la resolución de la Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2013, y formulamos las siguientes ALEGACIONES Y REPAROS a dicha propuesta:

PRIMERO. Con carácter previo manifestar que la causa de la resolución del Presente contrato, no es ningún modo imputable a esta parte ya que la paralización de las obras, se debió a que desde el propio Ayuntamiento y de los técnicos de la obra y se nos comunico la paralización de las obras por carecer de partida presupuestaria para su continuación, sin que hasta la fecha se nos haya comunicado la continuación de las mismas:

SEGUNDO. **Respecto a la propuesta de liquidación, manifestar que no estamos de acuerdo con la misma**, ya que las obras





ejecutadas, son las que se recogen en las certificaciones 1 al 9 ambas inclusive, estando todas las obras recogidas en dichas certificaciones totalmente concluidas.

TERCERO. Que por consiguiente, no existe un saldo favor del Ayuntamiento por importe de 19.797,96€, como se señala en la resolución de fecha 14 de octubre de 2013, sino que al contrario existe un saldo a favor de la entidad que represento CONSTRUCCIONES FACAY S.L, que se corresponde con la certificación nº 9 y que asciende al importe de 164.382,56€.

Por todo ello,

SUPLICO: Que habiendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo, tener por formulada disconformidad con la propuesta de liquidación realizada por la resolución de la Alcaldía nº 205/2013, de fecha 24 de octubre de 2013, así como que se tengan por formuladas las alegaciones y reparos contenidas en el cuerpo de este escrito y en virtud de las mismas se realice por parte de este Ayuntamiento nueva propuesta de liquidación en base a las alegaciones formuladas por esta parte.





Ayuntamiento de
Betancuria

En cuanto al primer punto se considera que procede su desestimación por los siguientes motivos:



Cód. Validación: 9XJN9LJGY2DQALYWFKSGZFQFA | Verificación: <http://betancuria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 53



en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Betancuria, a 18 de diciembre de 2013.

Secretaria Interventora,
Fdo.: Elena Puchalt Ruiz."

ORDENANZA SOBRE ADMINISTRACION ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

INDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

CAPITULO PRIMERO. Objeto, principios generales, derechos y deberes de los ciudadanos.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3. Ámbito objetivo de aplicación

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

Artículo 5. Principios generales de difusión de la información administrativa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 7. Principios generales relativos fomento de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

CAPITULO SEGUNDO: Identificación de los ciudadanos y presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

Artículo 10. Identificación de los ciudadanos.

Artículo 10 bis. La carpeta ciudadana.

Artículo 11. Acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

Artículo 12. Presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

CAPITULO TERCERO. La sede electrónica.

Artículo 13. Las sedes electrónicas y la sede electrónica general.

CAPITULO CUARTO. El Procedimiento Administrativo Electrónico

Artículo 14. Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos y la ciudadanía.

Artículo 15. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

Artículo 16. Actos administrativos.

Artículo 17. Iniciación del procedimiento.

Artículo 18. Actuación por representante

Artículo 19. Registro de representantes para la tramitación electrónica.

Artículo 20. Pluralidad de interesados.

Artículo 21. Tramitación electrónica de los procedimientos.

Artículo 22. Presentación de alegaciones, documentos y declaración responsable.

Artículo 23. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.

Artículo 24. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

Artículo 25. Documentos, certificados y volantes electrónicos.

Artículo 26. Finalización del procedimiento.

Artículo 27. Practica de la notificación por medios electrónicos.

CAPITULO QUINTO. Registro electrónico y archivos.

Artículo 28. Registro electrónico.

Artículo 29. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

Artículo 30. Archivo electrónico de documentos.

Artículo 31. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.

CAPITULO SEXTO. Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación electrónica.

Artículo 32. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.



Artículo 33. Proyecto de Incorporación.

Artículo 34. Tramitación del Proyecto de Incorporación.

Artículo 35. Catálogo de trámites y procedimientos.

CAPITULO SÉPTIMO. La difusión electrónica de la información administrativa.

Artículo 36. Información sobre la organización y los servicios de interés general

Artículo 37. Información administrativa.

Artículo 38. Calidad y seguridad en las sedes electrónicas de la Administración municipal.

Artículo 39. Tablón de Anuncios electrónico.

Artículo 40. Publicación oficial.

CAPITULO OCTAVO. De la factura electrónica y el pago electrónico.

Artículo 41. Factura electrónica.

Artículo 42. Pago electrónico.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Sobre las lenguas del procedimiento.

Segunda. Sobre la creación de la Comisión Técnica de administración electrónica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Incorporación de trámites y procedimientos actuales.

Segunda. Procedimientos en vigor.

Tercera. Tablón de anuncios electrónico.

Cuarta. Archivo electrónico.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Nuevos trámites y procedimientos.

Segunda. Adaptación normativa.

Tercera. Entrada en vigor.

ANEXO. TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA SU GESTION POR MEDIOS ELECTRONICOS

EXPOSICION DE MOTIVOS

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

En el ámbito de la Administración Pública estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la Administración Pública.

Nuestro Ordenamiento Jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido, así el 45.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común contiene la obligación para las Administraciones Públicas de impulsar "el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos" para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

La Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de ciudadanos y ciudadanas a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y desarrolla la obligación de las Administraciones Públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta Ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias.

A nivel de Administración Local esta obligación se ha recogido en el artículo el artículo 70 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local que establece la obligación de las entidades locales de "impulsar la utilización interactiva de tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas y, en su caso, consultas ciudadanas."

Según el artículo 107 de la Ley 30/1992, contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición.

El motivo por el cual fue resuelto el contrato no fue recurrido en el momento de la resolución del contrato, ni mediante recurso potestativo de reposición, ni mediante recurso contencioso-administrativo según consta en los archivos de esta Corporación Municipal, siendo aquél un acto firme en vía administrativa. Por lo que según dispone el artículo 108.1 de la Ley 30/1992 Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 118.1 de la Ley 30/1992.

Y de conformidad con el artículo 28 de la Ley 29/1998 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No es admisible el recurso contencioso-administrativo respecto de los actos que sean reproducción de otros anteriores definitivos y firmes y los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

Por lo anteriormente expuesto no cabe estimar el contenido de esta alegación.

No obstante existe un informe de la directora de obras de fecha de 15 de diciembre de 2009 en el que se establece claramente que la ejecución de las obras fue paralizada parte de la Constructora "Construcciones Facay SL" y a este informe nos remitimos para efectuar la resolución del contrato. No obstante, el contratista no aporta documento alguno que fundamente o pruebe el contenido de su alegación.

En cuanto al segundo punto se considera que procede su desestimación por los siguientes motivos:

Si bien el contratista alega que las obras ejecutadas son las que se recogen en los certificaciones 1 a 9 ambas inclusive, encontrándose todas las obras recogidas en dichas certificaciones y totalmente concluidas, no aporta prueba documental alguna que fundamente o sustente el contenido de su alegación, por tanto esta Secretaría-Intervención procede a estimar como definitivas las consideraciones de la propuesta de liquidación de fecha de 14 de octubre de 2013.

En cuanto al tercer punto se considera que procede su desestimación por los siguientes motivos:

Si bien el contratista alega que no existe a favor del Ayuntamiento un saldo de 19.797,96€ sino un saldo a su favor de 164.382,56 €, no aporta documentos que fundamenten o justifiquen su alegación, por tanto, esta Secretaría-Intervención se tanto procede a estimar como definitivas las consideraciones de la propuesta de liquidación de fecha de 14 de octubre de 2013.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 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, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Desestimar los reparos presentados por el contratista por los motivos expresados.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la liquidación del citado contrato.

CUARTO. Reclamar al contratista el abono de las cantidades adeudadas a este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de
Betancuria

QUINTO. Notificar el presente Acuerdo al contratista a los efectos oportunos. No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

En Betancuria, a 19 de diciembre de 2013.
Secretaria Interventora,
(Rubricado)
Fdo.: Elena Puchalt Ruiz."

La propuesta de acuerdo es aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

SÉPTIMO.-DAR CUENTA DE LA RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta que desde la fecha de la convocatoria de la última sesión, 04 de octubre de 2013, hasta la fecha de la convocatoria de la presente sesión, 30 de diciembre de 2013, se han dictado 69 Decretos, concretamente los que van desde el número 189 al número 258, ambos inclusive, correspondientes al año 2013.

OCTAVO.-ASUNTOS DE URGENCIA.

PRIMERO.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ANTERIOR, 2013/2014. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por Secretaria se da cuenta del expediente tramitado para la prórroga del Presupuesto Municipal, ejercicio 2013.

Considerando que no resulta posible cumplir, antes de 31 de diciembre, los trámites necesarios para que el Presupuesto del próximo ejercicio entre en vigor el 1 de enero de 2014.

Considerando el informe de Intervención de fecha 12/12/2013, sobre la prórroga para el año 2014 del Presupuesto municipal actualmente en vigor.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 169.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 21.4, segundo párrafo, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

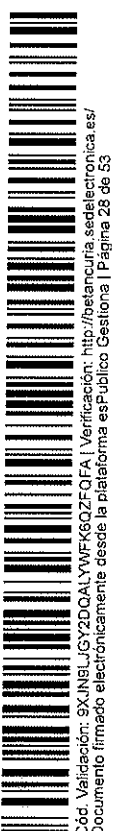
Por **UNANIMIDAD** se **ACUERDA**:

PRIMERO. Proceder a la prórroga el presupuesto para el año 2014, con el contenido señalado en informe de Intervención de fecha 12/12/2013.

SEGUNDO. Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

SEGUNDO. - APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por Secretaria se da cuenta del expediente tramitado para la aprobación inicial de Ordenanza Municipal reguladora de la sede electrónica del Ayuntamiento de Betancuria. Acuerdos que procedan.





"INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 10 de diciembre de 2013, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

El instrumento adecuado para regular el funcionamiento de la sede electrónica municipal es la aprobación de una Ordenanza municipal, disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de exclusiva y mejor aplicación en este Municipio, dada su peculiaridad y su diferenciación con respecto a dichas Leyes y Reglamentos de ámbito de aplicación más amplio.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

— Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERO. La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

A. Por Providencia de Alcaldía se ha de iniciar el expediente y se solicitará a los Servicios Municipales competentes, en razón de la materia, la elaboración de la ORDENANZA SOBRE ADMINISTRACION ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA.

B. Elaborado y recibido el proyecto de Ordenanza, corresponderá la aprobación inicial de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

C. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

D. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

E. El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y





El Ayuntamiento de Betancuria consciente de estas obligaciones y en aras a prestar el mejor servicio posible a sus ciudadanos está procediendo a la incorporación paulatina de procedimientos administrativos por vía telemática, circunstancia que precisa de una adecuada regulación jurídica al objeto de garantizar los derechos y deberes ciudadanos, las garantías de confidencialidad y veracidad de la información, la protección de datos, la creación de un archivo electrónico, registro de entrada electrónico, un tablón de anuncios electrónico y la regulación de los procedimientos que se tramitan por medios electrónicos con todas las garantías legales.

La Ordenanza también regula el acceso de los ciudadanos a información municipal de libre consulta y los trámites necesarios para la incorporación de procedimientos para su tramitación por medios electrónicos.

Finalmente se recogen en un anexo todos aquellos procedimientos que son objeto ya de tramitación telemática, anexo que de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ordenanza se irá completando de forma paulatina.

CAPITULO PRIMERO. Objeto, principios generales, derechos y deberes de los ciudadanos.

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza regula el uso de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Betancuria y las Entidades vinculadas o dependientes del mismo al objeto de:

- a) Determinar los principios generales necesarios para el desarrollo de la Administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Betancuria de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica reguladora de la materia.
- b) Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones establecidas por medios electrónicos entre los ciudadanos y la Administración Municipal.
- c) Regular las condiciones y efectos de la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la actividad administrativa y en especial en tramitación de los procedimientos administrativos.

2. A efectos de esta Ordenanza se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permita producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a:

- a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Betancuria.
- b) Los Organismos Autónomos, entidades públicas empresariales y resto de entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Betancuria que en su caso existieren.

2. A las entidades y sociedades concesionarias de servicios públicos municipales les será de aplicación lo dispuesto en esta Ordenanza cuando así se establezca en el título concesional o así lo determine su órgano de gobierno para sus relaciones con la Administración Municipal y los ciudadanos en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.

3. La Ordenanza será así mismo de aplicación a los ciudadanos, entendiendo por tales a las personas físicas y jurídicas en sus relaciones con el Ayuntamiento de Betancuria y demás entidades y sociedades establecidas en el presente artículo.

Artículo 3. Ámbito objetivo de aplicación.

1. La Ordenanza se aplica a todas aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal realizadas por medios electrónicos y concretamente:





- a) Relaciones de carácter jurídico- administrativo entre los ciudadanos y la Administración Municipal.
- b) Consulta ciudadana de la información pública administrativa y de los datos administrativos que obren en poder de la Administración Local.
- c) Realización de trámites y procedimientos administrativos incorporados para su tramitación electrónica de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios establecidos en la presente Ordenanza resultarán así mismo de aplicación a:

- a) Las relaciones por medios electrónicos entre la Administración Municipal y las demás Administraciones Públicas.
- b) Comunicaciones entre los ciudadanos y Administración Municipal no reguladas por el Derecho Administrativo.
- c) Comunicaciones de avisos e incidencias; presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias; peticiones y otras formas de participación no reguladas específicamente.

Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica. La organización de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Betancuria se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Servicio al ciudadano: El impulso de la Administración Electrónica tiene por fin aproximar la Administración Pública al ciudadano, garantizando el acceso de éste a los servicios electrónicos municipales.
- b) Simplificación Administrativa en los términos establecidos en la legislación reguladora del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- c) Impulso de medios electrónicos.
- d) Neutralidad tecnológica: Las actuaciones previstas en la presente Ordenanza se llevarán a cabo por la Administración con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, siendo la propia evolución tecnológica la que determinará el uso, en cada momento, del instrumento tecnológico más adecuado.
- e) Interoperabilidad: La Administración Municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones.
- f) Confidencialidad, seguridad y protección de datos: La Administración Municipal de Betancuria, de conformidad con la Legislación de protección de datos de carácter personal y demás normas relativas a la confidencialidad de datos de los ciudadanos, garantiza la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, siendo objeto de protección especial los datos de carácter personal.
- g) Publicidad y transparencia: En el uso de los medios electrónicos se facilitará la máxima difusión de las actuaciones administrativas y de cuanta información obre en los archivos administrativos dentro de los límites establecidos en el Ordenamiento Jurídico.
- h) Eficacia, eficiencia y economía.
- i) Cooperación: La Administración Municipal de Betancuria podrá establecer convenios, acuerdos y contratos con otras Entidades, Asociaciones y Colegios Profesionales para facilitar el acceso de sus asociados a los servicios de la Administración Electrónica Municipal.





j) Participación: La Administración Municipal de Betancuria promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación ciudadana, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 5. Principios generales de difusión de la información administrativa.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) Principio de accesibilidad y usabilidad.

La Administración Municipal de Betancuria garantiza el acceso a la información administrativa mediante el uso de sistemas sencillos que permitan obtener la información de manera rápida, segura y comprensible. Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos discapacitados o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal.

Se garantiza, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al original. La disponibilidad de la información en formato electrónico se entenderá sin perjuicio de la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c) Principio de actualización.

La Administración Municipal mantendrá actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d) Principio de consulta abierta.

Se garantiza el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

La realización electrónica de trámites administrativos está informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá resultar discriminatorio para los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con la normativa aplicable.

b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos de trazabilidad que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, el estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c) Principio de intermodalidad de medios. Un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se



hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Principios generales relativos fomento de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa entre el Ayuntamiento de Betancuria en materia de Administración Electrónica estará informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de cooperación y colaboración interadministrativas. El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles las previsiones de esta Ordenanza, y en particular, aquellos que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal de Betancuria facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal o demás normativa aplicable. Dicho consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Artículo 8. Derechos de los ciudadanos.

1. En el marco de la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a. Dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos previstos en la normativa de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y normativa vigente en materia de régimen local, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones, oponerse a las resoluciones y actos administrativos, y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b. A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal

d. A obtener copias de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

e. A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

f. A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

g. A acceder a la Administración Electrónica independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas.



h. A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

i. A la confidencialidad y protección de sus datos de carácter personal de conformidad con la normativa aplicable.

j. A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

k. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

2. A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

Artículo 9. Deberes de los ciudadanos en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes: a. Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b. Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa, precisa y adecuada a los fines para los que se solicita.

c. Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

e. Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

CAPITULO SEGUNDO: Identificación de los ciudadanos y presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

Artículo 10. Identificación de los ciudadanos.

1. La identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Municipal de Betancuria se podrá producir a través de la firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos y las ciudadanas.

2. El Ayuntamiento de Betancuria, directamente o a través de convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad a los ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.

3. En sus relaciones con la Administración Municipal de Betancuria las personas físicas, podrán, en todo caso y con carácter universal utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad Electrónico, de conformidad con la normativa reguladora del mismo.

4. A través de una tarjeta ciudadana emitida por el propio Ayuntamiento y cuya regulación venga determinada en su propio reglamento y al que expresamente se remite la presente ordenanza.

Artículo 10 bis. La carpeta ciudadana.

1. La Carpeta Ciudadana de la sede electrónica es el medio virtual de comunicación personal con la Administración Municipal. El acceso a la Carpeta Ciudadana se efectuará autenticando



la personalidad por medio del DNI electrónico o de alguno de los sistemas de firma electrónica del artículo 8.2, reconocidos en la sede electrónica.

2. A través de la Carpeta Ciudadana las personas físicas, así como sus representantes registrados, titulares de intereses legítimos en las actuaciones de la Administración Municipal, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos para:

- a)** Acceder a la información particular de esa persona, registrada en las bases de datos de la Administración Municipal.
- b)** Acceder de forma personalizada a información de carácter general de la misma.
- c)** Realizar operaciones y/o trámites administrativos de servicios que progresivamente la Administración Municipal vaya incorporando a la Carpeta Ciudadana.

3. Con el acceso a la Carpeta Ciudadana se entenderá que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso publicadas en la sede electrónica en el momento del acceso.

4. A través de la Carpeta Ciudadana el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición de la persona interesada la información sobre el mismo, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

5. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, su contenido, la fecha en la que fueron dictados, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 11. Acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a.** Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b.** Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c.** Información incluida en el tablón de anuncios electrónico.
- d.** Publicaciones oficiales del Ayuntamiento de Betancuria.
- e.** Expedientes sometidos a información pública.
- f.** Otra información de acceso general.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Administración Municipal podrá, para la mejora de los servicios municipales o a efectos estadísticos, solicitar a la ciudadanía datos que no tengan carácter personal.

2. Los ciudadanos, en los términos establecidos en la normativa aplicable a las Administraciones Públicas podrán consultar libremente los documentos electrónicos almacenados por el Ayuntamiento que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta. Para garantizar el ejercicio cuidado y no abusivo del derecho de consulta descrito, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos que determine el Ayuntamiento y que permitan dejar constancia de la identidad del solicitante y de la información solicitada.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas y a los expedientes no finalizados queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para ello, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en esta Ordenanza.

4. El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en los expedientes que así se establezcan en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común. El acceso a archivos y documentos que de conformidad con la normativa aplicable se rija por disposiciones específicas quedará reservado a aquellas personas que acrediten las condiciones exigidas por la legislación vigente en cada caso.

Artículo 12. Presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.



1. Los escritos y documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán incorporar el mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad del ciudadano que en cada caso se defina.
2. La Administración Municipal, una vez presentado el escrito o documento electrónico, podrá requerir la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en esta Ordenanza.

CAPITULO TERCERO. La sede electrónica.

Artículo 13. Las sedes electrónicas y la sede electrónica general.

1. Las sedes electrónicas son todas aquellas direcciones electrónicas disponibles para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a un órgano, área, entidad administrativa u organismo público del Ayuntamiento de Betancuria en el ejercicio de sus competencias.
2. El Ayuntamiento de Betancuria y los diferentes organismos públicos del mismo velarán por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de cada sede electrónica.
3. Las sedes electrónicas se establecerán, previo informe de los Servicios municipales competentes, a solicitud del órgano, unidad u organismo interesado, con sujeción a los principios de publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
Se garantizará, en todo caso, la identificación del titular de la sede, así como la disponibilidad de medios para la formulación de sugerencias y quejas.
4. Cuando resulte necesario, se habilitarán en las distintas sedes electrónicas sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
5. La publicación, en las sedes electrónicas que sean titularidad del Ayuntamiento de Betancuria y de sus organismos públicos, de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.
6. En el Ayuntamiento de Betancuria se mantendrá un registro actualizado de sedes electrónicas, características, condiciones de uso y titular de las mismas.
7. Se establece como sede electrónica general de la Administración municipal el punto de acceso electrónico general www.Betancuria.gob.es. En esta sede, se pondrá a disposición de la ciudadanía la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado con los restantes puntos de acceso electrónico de la Administración municipal y sus Organismos Públicos, hacia los que existirá un enlace directo.
8. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la presente Ordenanza, la sede electrónica general estará disponible en valenciano y castellano, pudiendo incluirse informaciones en otros idiomas cuando ello se considere de interés general.
9. Los Servicios Generales del Ayuntamiento de Betancuria se responsabilizarán de la sede electrónica general de la Administración municipal, y a ellos corresponderá su gestión y administración, sin perjuicio de las competencias que, con respecto a su contenido, pudieran poseer otras Áreas y Servicios municipales.

CAPITULO CUARTO. El Procedimiento Administrativo Electrónico

Artículo 14. Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos y la ciudadanía.

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia en la actuación administrativa por medios electrónicos, el Ayuntamiento de Betancuria podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:
 - a). Sello electrónico del Ayuntamiento basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - b). Código seguro de verificación vinculado al Ayuntamiento, órgano del mismo y en su caso a la persona firmante del documento.





Los certificados electrónicos indicados incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente y contendrán la identidad de la persona titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

El sello electrónico, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, será público y accesible por medios electrónicos, además se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

2. La identificación y autenticación del ejercicio de sus competencias por parte de los empleados públicos de la Administración Municipal de Betancuria se llevará a cabo mediante firma electrónica reconocida pudiendo utilizarse la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad a los efectos de este artículo.

Tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos, previamente facultados para ello por el Secretario General del Ayuntamiento, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación o autenticación del ciudadano.

Artículo 15. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

1. El Ayuntamiento de Betancuria incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

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

Artículo 16. Actos administrativos.

1. Los actos administrativos dictados en el ámbito de la Administración Municipal de Betancuria podrán emitirse de forma automatizada, con pleno cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable a las Administraciones Públicas y los dispuestos en la presente Ordenanza.

2. Las previsiones contenidas en este artículo no serán de aplicación a las comunicaciones que se produzcan al margen de los procedimientos administrativos.

3. Los documentos emitidos por particulares en sus relaciones por medios electrónicos con la Administración Municipal de Betancuria tendrán validez siempre y cuando quede acreditada su autenticidad, integridad y conservación.

Artículo 17. Iniciación del procedimiento.

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza.

a) Las solicitudes mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado o cualquier otro mecanismo de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos reconocidos por una norma específica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de esta Ordenanza.

Artículo 18. Actuación por representante

1. Los ciudadanos en sus relaciones por medios electrónicos con la Administración Municipal de Betancuria podrán actuar por medio de representante o apoderado de acuerdo con lo previsto en la normativa general de procedimiento administrativo. En todo caso, la validez de las actuaciones realizadas por representación o apoderamiento estará sujeta a la acreditación de la misma.

2. El procedimiento de acreditación de la representación cuando se realicen actuaciones por medios electrónicos se podrá llevar a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:





- a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.
 - b. Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de Betancuria conforme a lo que se establece en esta Ordenanza.
 - c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte de la o el representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración Municipal o de otras administraciones o entidades con las que el Ayuntamiento de Betancuria haya firmado el oportuno convenio de colaboración.
- 3.** Las personas físicas que pretendan actuar ante el Ayuntamiento de Betancuria en nombre y representación de otras personas físicas o jurídicas, acreditarán la representación por los siguientes medios:
- a. Documento público o privado con firma notarialmente legitimada, cuando la persona representada sea una persona jurídica o una persona física incapacitada judicialmente (representación legal)
 - b. Por la comparecencia personal de la persona representada y del representante, ante el órgano administrativo competente que se determine, cuando la persona representada sea una persona física con capacidad de obrar plena (representación voluntaria)
- 4.** La Administración municipal podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Artículo 19. Registro de representantes para la tramitación electrónica

- 1.** El Ayuntamiento de Betancuria contará con un Registro de Representantes para la Tramitación Electrónica, que recogerá todas las inscripciones válidamente formuladas por parte de los interesados.
- 2.** El órgano competente aprobará un modelo normalizado para la solicitud de alta, modificación o baja del Registro de Representaciones para la Tramitación Electrónica, cuya cumplimentación será requisito imprescindible para la inscripción de la representación en el citado Registro, y que recogerá el plazo de duración de la inscripción de la representación y el alcance de la misma.
- 3.** Las solicitudes de alta, modificación o baja del Registro de Representaciones para la Tramitación Electrónica deberán resolverse expresamente por el Ayuntamiento de Betancuria en el plazo de tres meses, entendiéndose estimadas en caso de no recaer resolución expresa en dicho plazo.

Artículo 20. Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, ésta tendrá que ser firmada electrónicamente por todos ellos, y las actuaciones se realizarán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca como primer firmante.

Artículo 21. Tramitación electrónica de los procedimientos.

- 1.** Los programas, aplicaciones y sistemas informáticos que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de tiempos y plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones y respetar el orden de tramitación de los expedientes.
- 2.** En los procedimientos administrativos tramitados electrónicamente la Administración Municipal de Betancuria garantiza que los derechos de audiencia e información pública a los interesados se puedan ejercer a través de medios electrónicos.
- 3.** El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos en los que forma parte, información que deberá contener la fase del procedimiento en la que se encuentra el interesado y los órganos encargados de su tramitación y resolución.

Artículo 22. Presentación de alegaciones, documentos y declaración responsable.

- 1.** Los interesados en un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos podrán en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución formular alegaciones por vía telemática que deberán ser tenidas en cuenta en la forma que se establece en la normativa general de procedimiento administrativo. La presentación de estas alegaciones





deberá contener la totalidad de los requisitos de identificación, seguridad e integridad contemplados en la presente Ordenanza y demás normativa que fuere de aplicación.

2. No será necesario aportar documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o de otras Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Betancuria haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.

3. El Ayuntamiento de Betancuria promoverá la paulatina sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado indicativa de la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 23. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.

1. El Ayuntamiento de Betancuria promoverá la eliminación paulatina de los certificados emitidos en formato de papel que serán sustituidos por certificados electrónicos o transmisiones de datos. Dichos certificados y transmisiones de datos se ajustarán a las prescripciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos, procedimiento administrativo y a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Los certificados administrativos electrónicos producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente a los archivos del órgano emisor.

a. El Ayuntamiento emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder, a petición de los ciudadanos.

b. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración Municipal certificados en soporte electrónico de otras administraciones obtenidos electrónicamente o bien mediante la copia electrónica del certificado en papel.

3. El Ayuntamiento de Betancuria promoverá la firma de convenios con las entidades públicas o privadas tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, en su caso, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos.

4. La aportación de certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos administrativos se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes normas:

a. En el marco de un procedimiento administrativo, la Administración Municipal de Betancuria, como responsable del trámite, podrá solicitar electrónicamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones siempre que sean necesarias para el ejercicio de sus competencias.

b. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado o la interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

c. En la solicitud de transmisión de datos efectuada por parte de la Administración Municipal de Betancuria se deberán identificar a los titulares del órgano solicitante, los datos requeridos, la finalidad para la que se requieren debiendo dejarse constancia de la petición y de la recepción de datos en el órgano receptor. En la solicitud deberá constar que se dispone del consentimiento expreso de las personas titulares afectadas, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

d. Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.





Artículo 24. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

1. La compulsa electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará mediante un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia.

Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas a los efectos previstos en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

2. La Administración municipal podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

3. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de dichos documentos.

4. Los documentos compulsados electrónicamente serán válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.

5. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, mediante compulsa para continuar con la tramitación del expediente.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Municipal.

Artículo 25. Documentos, certificados y volantes electrónicos

1. La Administración municipal podrán emitir válidamente por medios electrónicos documentos, certificados y volantes electrónicos, siempre que aquéllos incorporen las firmas electrónicas necesarias a las que se refiere la presente Ordenanza.

2. Los procedimientos para la emisión de este tipo de documentos, certificados y volantes electrónicos deberán ser establecidos conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza. En cualquier caso, en los documentos electrónicos emitidos por los órganos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza se garantizará que la firma electrónica sólo pueda ser utilizada por los signatarios debidamente autorizados en razón de sus competencias o funciones.

3. Estos documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos -sellado de tiempo proporcionado por una de las entidades proveedoras de los sistemas de firma electrónica- cuando la naturaleza del documento así lo requiera, lo que se podrá acreditar en cualquier momento mediante el código seguro de verificación.

Artículo 26. Finalización del procedimiento.

1. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento tramitado electrónicamente deberá identificar al órgano competente para resolver, cumplir los requisitos formales previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

2. El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas de los órganos de gobierno municipales mientras éstos no estén en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsa electrónica previsto en el artículo 24.

Artículo 27. Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. La Administración municipal podrá practicar la notificación por medios telemáticos siempre que los interesados, poseedores de firma electrónica reconocida, hayan manifestado la





aceptación del sistema; bien por haber indicado el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien por haber consentido expresamente su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

2. Los titulares de un certificado de firma electrónica reconocida que accedan, mediante su identificación y autenticación de acuerdo a lo dispuesto en esta Ordenanza, al portal municipal de administración electrónica para la realización de cualquier tramitación, dispondrán de su propio buzón en la Web personal, que tendrá vigencia indefinida. Dicho buzón de la Web personal quedará inhabilitado, a los solos efectos de la práctica de notificaciones telemáticas, en los supuestos en los que el titular solicite expresamente su revocación o modificación, en los casos de defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial ordene lo contrario o por el transcurso de tres años sin que se utilice aquél para la práctica de las notificaciones, supuesto este último en el cual le será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantener el sistema activo.

3. La notificación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido de la notificación en el buzón de la Web personal, previa incorporación de la firma electrónica del interesado. Para ello, el Ayuntamiento de Betancuria habrá informado anteriormente al interesado, por los medios auxiliares que se establezcan, de la existencia de una notificación en el buzón de la Web personal, procurando, en todo caso, la utilización de las nuevas tecnologías (NTIC's) para facilitar al máximo la comunicación con el interesado.

El sistema de notificación acreditará las fechas y las horas en que se produzca:

a) El depósito de la notificación en el buzón de la Web personal del interesado.

En el caso de que, tras el depósito de la notificación en el buzón de la Web personal, hayan transcurrido diez días naturales sin acceder al contenido de la misma, ésta se enviará por correo a través del procedimiento ordinario, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancias del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su buzón de la Web personal.

b) El acceso al contenido de la notificación.

Tras el acceso al contenido de la notificación y una vez generado el sellado de tiempo (fecha y hora), como si de un acuse de recibo se tratara, empezarán a computarse los plazos legales que la notificación disponga.

En el supuesto de que el acto que se pretende notificar conlleve aparejada la necesidad de realización de un pago por parte del administrado, y una vez que éste, previa incorporación de la firma electrónica, haya accedido al contenido de la correspondiente liquidación tributaria en su buzón de la Web personal, se entenderá notificado dicho acto desde la ejecución del citado pago.

c) Cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

4. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

CAPITULO QUINTO. Registro electrónico y archivos.

Artículo 28. Registro electrónico.

1. Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Betancuria

2. El Registro electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro General de la Corporación y tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, excepto cuando una norma con rango de Ley establezca lo contrario o las normas reguladoras de futuros procedimientos administrativos electrónicos establezcan la obligatoriedad de presentar por este medio escritos, solicitudes y comunicaciones a la Administración.





3. El acceso al Registro electrónico podrá llevarse a cabo durante las 24 horas del día, todos los días del año. Un sistema de consignación electrónica acreditará la fecha de entrada y salida de los escritos, solicitudes y comunicaciones. A efectos del cómputo de plazos, la recepción de escritos en un día inhábil se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente. El Registro electrónico se regirá por la fecha y la hora oficiales que deberán constar en la página de acceso al Registro electrónico.
4. La presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones en el Registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación en cualquier otro registro habilitado establecido en la normativa general de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
5. El Registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos presentados en el que se dará constancia del asiento de entrada que se asigne al documento. En caso de no recepción por parte del Registro electrónico de la documentación presentada el solicitante deberá ser advertido de dicha circunstancia o, en su caso, recibir un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.
6. No obstante lo establecido anteriormente cuando el Ayuntamiento de... prevea que el Registro electrónico no podrá estar operativo deberá informar de esta circunstancia a los usuarios.
7. El Ayuntamiento de Betancuria aprobará el Reglamento del Registro que regulará, desarrollará y ampliará el contenido de la presente ordenanza en esa materia.

Artículo 29. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro electrónico las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida.

En caso contrario, dicha documentación deberá de presentarse en el plazo máximo de diez días hábiles en soporte papel original o copia compulsada del documento por cualquier de los medios admisibles en derecho, en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento y en los demás lugares que establece la normativa general de procedimiento administrativo, indicando el número de registro de entrada asignado a la solicitud a la que se adjunta dicha documentación. La falta de presentación conllevará la aplicación del régimen general de subsanación de solicitudes.

Artículo 30. Archivo electrónico de documentos.

1. La Administración Municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común y normativa autonómica valenciana en materia de archivos. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.

2. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

3. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de las personas usuarias y el control de acceso.

4. El Ayuntamiento de Betancuria podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías previstas en este artículo.

Artículo 31. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.





El acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por lo dispuesto por el órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

CAPITULO SEXTO. Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación electrónica.

Artículo 32. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. La incorporación de procedimientos y trámites para su gestión electrónica por parte del Ayuntamiento de Betancuria se llevará a cabo con pleno respeto de las garantías y procedimientos administrativos establecidos en la normativa general de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo Común, teniendo en cuenta los objetivos de simplificación administrativa.
2. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento de conformidad con los criterios establecidos en la normativa sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
3. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.
4. Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:
 - a. Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.
 - b. Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.
 - c. A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica.
 - d. A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

Artículo 33. Por resolución de alcaldía y con carácter previo a un procedimiento de tramitación electrónica, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Simplificación de trámites y reducción de documentación a aportar.
2. Normalización de actos y documentos administrativos. Identificación y normalización de circuitos de firma por tipo de documento.
3. Definición de la consulta del estado de tramitación y activación en la oficina virtual.
4. Publicación en la sede electrónica de la carta de servicios con la información del procedimiento.
5. Formar al personal responsable de la tramitación del procedimiento.

Artículo 34. Tramitación del Proyecto de Incorporación.

1. Corresponderá a los servicios técnicos municipales la redacción de los Proyectos de Incorporación. Para la elaboración del proyecto podrán suscribirse convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas al objeto de recabar el apoyo técnico de las mismas.
2. Redactado el Proyecto el mismo deberá ser sometido a informe de la Secretaría General del Ayuntamiento.
3. Emitido el precitado informe el expediente será remitido a la Alcaldía para su aprobación e inclusión en el catálogo de trámites y procedimientos.

Artículo 35. Catálogo de trámites y procedimientos.

Aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento para su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos informativos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento, publicado en la sede electrónica de la Administración municipal.





CAPITULO SÉPTIMO La difusión electrónica de la información administrativa.

Artículo 36. Información sobre la organización y los servicios de interés general

1. La Administración Municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de la sede electrónica de la Administración municipal, información sobre:
 - a. Su organización y sus competencias.
 - b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos.
 - c. Los procedimientos administrativos que tramitan por medios electrónicos, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
 - d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información que se considere de interés general para los ciudadanos.
3. En la información facilitada se hará constar la fecha de actualización de la misma
4. La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará de acuerdo con los principios establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 37. Información administrativa.

La Administración Municipal facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados. Sin perjuicio de añadir otras informaciones la Administración Municipal hará pública la siguiente información:

- a. Los acuerdos de los órganos de gobierno.
- b. Las ordenanzas y reglamentos municipales.
- c. El presupuesto municipal.
- d. El Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar
- e. El contenido actualizado de los instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.
- f. Los anuncios de información pública.
- g. Los procedimientos de contratación administrativa.
- h. Los procedimientos de concesión de subvenciones.
- i. Los procedimientos de selección de personal.
- j. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.
- k. Boletín de información municipal.

Artículo 38. Calidad y seguridad en las sedes electrónicas de la Administración municipal.

1. Los servicios de las sedes electrónicas de la Administración municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se informará de ello con antelación suficiente a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.
2. Se garantizará la seguridad de las sedes electrónicas de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información expuesta.
3. Las sedes electrónicas de la Administración municipal cumplirán los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.
4. La Administración Municipal de Betancuria no se hace responsable de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a las entidades y organismos integrantes de la misma.

Artículo 39. Tablón de Anuncios electrónico.





1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se deba publicar mediante edictos en el tablón de anuncios, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico será libre.
2. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
3. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica de la Administración municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a las usuarias y usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Artículo 40. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme al Ordenamiento Jurídico.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

CAPITULO OCTAVO.- De la factura electrónica y el pago electrónico.

Artículo 41. Factura electrónica.

1. La Administración municipal y sus organismos públicos admitirán, en la medida que sus posibilidades lo permitan, la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente.

Si no constase la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 28.1 de la presente Ordenanza, la Administración municipal podrá establecer la obligatoriedad de presentación de facturas en formato electrónico, en los casos que oportunamente se determinen en los Manuales de Procedimiento que se aprueben en el Ayuntamiento.

3. La Administración municipal procederá al pago de las cantidades reflejadas empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.

Artículo 42. Pago electrónico.

1. La Administración municipal y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a la ciudadanía el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades adeudadas a aquéllas, previa liquidación en los casos necesarios.

2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior, la Administración municipal podrá valerse de Pasarelas de Pago Electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos *on-line* con determinadas Entidades Financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago *on-line* en cualquier punto de una tramitación telemática.

3. Los sistemas de pago electrónico que se habiliten emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA

Primera. Incorporación de trámites y procedimientos actuales.

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica y que se relacionan en el anexo de esta Ordenanza, se considerarán incorporados a la





tramitación electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Betancuria desde el momento de entrada en vigor de esta Ordenanza.

Segunda. Procedimientos en vigor.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Tercera. Tablón de anuncios electrónico.

El tablón de anuncios regulado en la presente Ordenanza será puesto en funcionamiento como máximo en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la misma.

Cuarta. Archivo electrónico.

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la Ordenanza deberá existir al menos una propuesta acerca de la puesta en marcha, organización y funcionamiento del Archivo electrónico previsto en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Nuevos trámites y procedimientos.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en esta Ordenanza.

Segunda. Adaptación normativa.

El Ayuntamiento de Betancuria se compromete a adaptar la normativa municipal a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Tercera. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos.

ANEXO. TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA SU GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS."

Por unanimidad de los miembros presentes se adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza sobre Administración Electrónica del Ayuntamiento de Betancuria.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- APROBACIÓN DEL SISTEMA DE REPARTO DE LAS APORTACIONES DE LOS MUNICIPIOS MIEMBROS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO SUR DE FUERTEVENTURA.

La Sra. Secretaria-Interventora procede a dar lectura del acuerdo de la Junta General de la Mancomunidad Centro Sur de Municipios de Fuerteventura de 03 de diciembre de 2013:

"CUARTO.- MODIFICACIÓN DEL CRITERIO DE REPARTO DE LAS APORTACIONES DE LOS MUNICIPIOS MIEMBROS





Se propone por el Sr. Presidente, el cambio de reparto de las aportaciones de los cuatro municipios miembros, introducidos directamente en los Presupuestos Generales de la Mancomunidad aprobados para el ejercicio 2005. Tras un detenido debate sobre el coste de los servicios mancomunados y la conveniencia de asegurar la continuidad de Mancomunidad, compatibilizando la situación económica por la que atraviesan algunos de los Ayuntamientos miembros con los principios de austeridad en el gasto y solidaridad.

Estudiando las distintas propuestas planteadas se decide la continuidad de la Mancomunidad, con reducción de sus gastos al mínimo imprescindible para su funcionamiento, planteándose la eliminación de las retribuciones fijadas para los supuestos de Secretaría, Intervención y Tesorería de la Mancomunidad, que serán asumidos directamente por los ayuntamientos de procedencia de dichos funcionarios, según sus propios acuerdos, así como la eliminación a lo largo del ejercicio 2014, del gasto por la cubrición de la plaza de Director Gerente.

El criterio de reparto de las aportaciones de los municipios miembros propuestos es el previsto en el artículo 5.2 de la Ley 9/2003, de 3 de abril, de Medidas Tributarias y de Financiación de las Haciendas Territoriales Canarias, que es el siguiente:

- El ochenta y siete y medio por ciento, en forma directamente proporcional a la población.
- El dos por ciento, en forma directamente proporcional a la superficie.
- El diez y medio por ciento, en atención al hecho insular, distribuyéndose un dos con seiscientos veinticinco por ciento a cada municipio.

A los efectos de este criterio, se utilizarán los siguientes datos:

Para la variable de población, las cifras anuales de las revisiones de los padrones municipales de habitantes aprobados por el año a que se reflejan las aportaciones objeto de distribución.

Quedando los porcentajes de distribución de la siguiente manera:

2012	Habitantes	%	KM	%	HECHO MUNICIPAL	%
Antigua	11.172	21,20867	250,5	0,49437	0	24,3280
Betancuria	805	1,52819	6	0,20449	0	4
a	20.500	38,91673	103,6	0,75670	0	4,35768
Pájara	13.615	25,84641	4	0,54444	0	42,2984
Tuineje			383,5			4
			2			29,0185
			275,9			5
			4			
TOTAL	46.092	87,50000	1.013,66	2,00000	0	100,00000

Considerando que, según el artículo 22 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, el criterio de reparto de las aportaciones de los municipios miembros será el que se acuerde por la Junta de General de la Mancomunidad y que dichas aportaciones se establecerán mediante acuerdos ratificados por los Plenos de los respectivos Ayuntamientos e incluidos en sus presupuestos y teniendo en cuenta el dictamen favorable del Comité, la Junta General, por Unanimidad de los miembros presentes, lo que implica unanimidad de los cuatro alcaldes y mayoría absoluta de su número legal de miembros, **ACUERDA:**





Primero: Aprobar el siguiente sistema de reparto de las aportaciones de los municipios miembros:

- El ochenta y siete y medio por ciento, en forma directamente proporcional a la población.

- El dos por ciento, en forma directamente proporcional a la superficie.

- El diez y medio por ciento, en atención al hecho insular, distribuyéndose un dos con seiscientos veinticinco por ciento a cada municipio.

A los efectos de este criterio, se utilizarán los siguientes datos Para la variable de población, las cifras anuales de las revisiones de los padrones municipales de habitantes aprobados por el año a que se reflejan las aportaciones objeto de distribución.

Quedando los porcentajes de distribución de la siguiente manera:

2012	Habitantes	%	KM	%	HECHO MUNICIPAL	%
Antigua	11.172	21,20867	250,5	0,49437	0	2,62500
Betancuria	805	1,52819	6	0,20449	0	2,62500
a	20.500	38,91673	103,6	0,75670	0	2,62500
Pájara	13.615	25,84641	4	0,54444	0	2,62500
Tuineje			383,5			
			2			
			275,9			
			4			
TOTAL	46.092	87,50000	1.013,66	2,00000	0	10,50000
						100,0000

Segundo.- Suprimir las retribuciones fijadas para los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería de la Mancomunidad, que serán asumidas directamente por los Ayuntamientos de procedencia de los funcionarios que sean nombrados para ocupar dichos puestos, a partir del 1 de enero de 2014.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los Ayuntamientos miembros a los efectos de lo establecido en el artículo 22 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, a los efectos de su ratificación e inclusión en sus presupuestos."

El Pleno, por unanimidad de los miembros presente, lo que implica mayoría absoluta, ACUERDA:

Primero: Aprobar el siguiente sistema de reparto de las aportaciones de los municipios miembros:

- El ochenta y siete y medio por ciento, en forma directamente proporcional a la población.

- El dos por ciento, en forma directamente proporcional a la superficie.

- El diez y medio por ciento, en atención al hecho insular, distribuyéndose un dos con seiscientos veinticinco por ciento a cada municipio.

A los efectos de este criterio, se utilizarán los siguientes datos Para la variable de población, las cifras anuales de las revisiones de los padrones municipales de habitantes aprobados por el año a que se reflejan las aportaciones objeto de distribución.

Quedando los porcentajes de distribución de la siguiente manera:





2012	Habitantes	%	KM	%	HECHO MUNICIPAL	%
Antigua	11.172	21,20867	250,5	0,49437	0	2,62500
Betancuria	805	1,52819	6	0,20449	0	2,62500
a	20.500	38,91673	103,6	0,75670	0	2,62500
Pájara	13.615	25,84641	4	0,54444	0	2,62500
Tuineje			383,5			4
			2			29,0185
			275,9			5
			4			
TOTAL	46.092	87,50000	1.013,66	2,00000	0	10,50000
						100,00000

Segundo.- Suprimir las retribuciones fijadas para los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería de la Mancomunidad, que serán asumidas directamente por los Ayuntamientos de procedencia de los funcionarios que sean nombrados para ocupar dichos puestos, a partir del 1 de enero de 2014.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los Ayuntamientos miembros a los efectos de lo establecido en el artículo 22 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, a los efectos de su ratificación e inclusión en sus presupuestos."

El Pleno, por unanimidad de los miembros presentes, lo que implica mayoría absoluta, ACUERDA:

Primero: Aprobar el siguiente sistema de reparto de las aportaciones de los municipios miembros:

- El ochenta y siete y medio por ciento, en forma directamente proporcional a la población.

- El dos por ciento, en forma directamente proporcional a la superficie.

- El diez y medio por ciento, en atención al hecho insular, distribuyéndose un dos con seiscientos veinticinco por ciento a cada municipio.

A los efectos de este criterio, se utilizarán los siguientes datos Para la variable de población, las cifras anuales de las revisiones de los padrones municipales de habitantes aprobados por el año a que se reflejan las aportaciones objeto de distribución.

Quedando los porcentajes de distribución de la siguiente manera:

2012	Habitantes	%	KM	%	HECHO MUNICIPAL	%
Antigua	11.172	21,20867	250,5	0,49437	0	2,62500
Betancuria	805	1,52819	6	0,20449	0	2,62500
a	20.500	38,91673	103,6	0,75670	0	2,62500
Pájara	13.615	25,84641	4	0,54444	0	2,62500
Tuineje			383,5			4
			2			29,0185
			275,9			5
			4			
TOTAL	46.092	87,50000	1.013,66	2,00000	0	10,50000
						100,00000

Segundo.- Suprimir las retribuciones fijadas para los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería de la Mancomunidad, que serán asumidas directamente por los Ayuntamientos de procedencia de los funcionarios que sean nombrados para ocupar dichos puestos, a partir del 1 de enero de 2014.





Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los Ayuntamientos miembros a los efectos de lo establecido en el artículo 22 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Centro Sur de Fuerteventura, a los efectos de su ratificación e inclusión en sus presupuestos."

NOVENO.- MOCIONES.

No se presentaron.

DÉCIMO.- ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.

No se solicitó asistencia por parte de la Alcaldía.

UNDÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formularon ruegos ni preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, Marcelino Cerdeña Ruiz Alcalde levanta la Sesión siendo las 13:00 horas del día 30 de diciembre de 2013, de lo cual como Secretaria Interventora doy fe.

V.º B.º

Alcalde,

Secretaria Interventora,

**Firmado de Electrónicamente
Marcelino Cerdeña Ruiz.**

**Firmado de Electrónicamente
Elena Puchalt Ruiz.**



Cód. Validación: 9XJNSLJGY2DQALYWFKSGZFQFA | Verificación: <http://betancuria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 53



Ayuntamiento de
Betancuria



Cod. Validación: 9XJN9LJGY2DQALYWF6QZFQFA | Verificación: <http://betancuria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 53

Ayuntamiento de Betancuria

C/ Juan de Bethencourt, 6, Betancuria. 35637 Las Palmas. Tfno. 928878092. Fax: 928878233



Expediente: 159/2013

ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2013

ASISTENTES:

Alcalde

Dº. Marcelino Cerdeña Ruiz

Concejales

Dª. Elke Krupski.

Dº. Enrique Cerdeña Méndez.

Dº. Pedro de San Felipe Hernández
Umpiérrez.

Dº. Ignacio de San Primitivo Gordillo
Padrón.

Dª. Juana Brito Alonso.

Dª. Rosa María Martín Padrón.

NO ASISTENTES:-----

En la localidad de Betancuria siendo las 12:30 del día 20 de diciembre de 2013, se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia del Excmo. Don Marcelino Cerdeña Ruiz, con asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen.

No asisten excusando su asistencia los Sres. Concejales enumerados al margen.

La Corporación está asistida por La Sra. Secretaria Interventora Doña Elena Puchalt Ruiz que da fe del acto, y por Secretaria Interventora Elena Puchalt Ruiz.

Una vez verificada por modelo de Acta de la Sesión del Pleno Secretaria Interventora la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

Primero.- Votación sobre la urgencia de la sesión.

La urgencia de la sesión es aprobada por la mayoría absoluta de los miembros asistentes.

Segundo.- Dación de cuenta de la auditoría de gestión relativa al ejercicio económico 2012. Acuerdos que procedan.

Vista la propuesta de resolución de aprobación de la auditoría de gestión del Ayuntamiento de Betancuria, realizada en base al 31 de diciembre de 2012.

El Pleno del Ayuntamiento de Betancuria, por mayoría absoluta de los miembros presentes, adoptó el siguiente acuerdo:

"Tomar en consideración la auditoría de gestión correspondiente a este Ayuntamiento, realizada en base a la liquidación del presupuesto municipal correspondiente al año 2012, prevista en la Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal".

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, Don Marcelino Cerdeña Ruiz, Sr. Alcalde- Presidente 20 de diciembre de 2013 levanta la Sesión siendo las 12:45 horas, de lo cual como Secretaria Interventora doy fe.

V.º B.º
El Alcalde,

Fdo.-Electrónicamente.

Marcelino Cerdeña Ruiz

Secretaria Interventora,

Fdo.-Electrónicamente.

Elena Puchalt Ruiz.

Ayuntamiento de Betancuria

C/ Juan de Bethencourt, 6, Betancuria. 35637 Las Palmas. Tfno. 928878092. Fax: 928878233

Elena Puchalt Ruiz (1 de 2)
Secretaria Interventora
Fecha Firma: 25/04/2014
HASH: ae75df056d24c6aa5fba17b7be31bb

Marcelino Cerdeña Ruiz (2 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 25/04/2014
HASH: 5623333581663dde510b764c056b9a8e



Cód. Validación: 5QFP3SLAQP4HQ443NXGAKZ4P | Verificación: <http://betancuria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1