

## **SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

Celebrada el día: 4 de octubre de 2010  
Hora de comienzo: 20:30  
Hora de terminación: 21:20  
Lugar: Salón de Sesiones

### **ASISTENTES:**

**SRA. ALCALDESA:** D<sup>a</sup>. Antonia Cervera Carrasco.

**SRES TENIENTES DE ALCALDE:** D. José Manuel Cajal Ortega y D. Juan Pablo Martí Llopis.

**SRES CONCEJALES:** D. Pascual Martínez Pujalte, D<sup>a</sup>. María Dolores Berná Jover, D<sup>a</sup>. Ana Torregrosa Ibarra, D. Pascual David Benito Mirambell, D<sup>a</sup>. Concepción Richarte Benito, D<sup>a</sup>. Josefa de las Nieves Aliaga, D. Rubén Cortés Benito y D. Rafael Crespo Soria.

**SR. VICESECRETARIO:** D. Ginés Mota Sandoval.

En el día y hora indicados, debidamente convocados y notificados con el Orden del Día a tratar, se reúnen, en primera convocatoria, los Concejales de la Corporación. Antes de comenzar la sesión el Sr. Vicesecretario excusa la ausencia de los concejales D<sup>a</sup>. Remedios Agulló, por motivos de Salud y de D. Francisco José Lifante que, por motivos de trabajo, se encuentra fuera de la población. Estando todos los asuntos debidamente dictaminados de forma favorable por sus respectivas Comisiones Informativas y dicho lo anterior se da comienzo a los asuntos que conforman el siguiente,

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **A) PARTE RESOLUTIVA**

##### **1º.- APROBACION DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 23/08/2010.**

La Portavoz del Grupo Socialista interviene para comentar que en dicha acta aparece una concejala que no acudió a ese pleno. El Sr. Vicesecretario confirma que ha sido un error y que se corregirá en el Acta definitiva.

**2º.- URBANISMO: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL CONVENIO URBANÍSTICO PARA LA CESIÓN DE TERRENOS DESTINADOS A EJECUCIÓN DE VIALES CON RESERVA DE APROVECHAMIENTO EN PARCELAS DE D. CARLOS SERRANO BLASCO.**

Con fecha 29 de abril de 2010, se negoció el texto inicial del Convenio urbanístico para la cesión de terrenos destinados a vial, con reserva de aprovechamiento de los terrenos cedidos por D. Carlos Serrano y que lleva a cabo las previsiones del Plan General, por Dña. Antonia Cervera Carrasco, Alcaldesa del Ayuntamiento, y por D. Carlos Serrano Blasco, propietario único de los terrenos afectados.

Por acuerdo de Pleno de fecha 28 de abril de 2010, se sometió a información pública durante el plazo de veinte días mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* n.º 89, de fecha 13 de mayo de 2010, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Durante dicho plazo no se han presentado alegaciones.

Concluida la información pública, la Sra. Alcaldesa, a la vista de la ausencia de alegaciones, elaboró propuesta de texto definitivo del Convenio.

Vista la propuesta de texto definitivo del Convenio urbanístico, ha sido aceptado por D. Carlos Serrano Blasco, según consta en el expediente.

Vistos el informe de Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 22.2.n de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el párrafo segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat Urbanística Valenciana, el Pleno, a propuesta de la Comisión informativa de Territorio, adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar el texto definitivo del Convenio urbanístico para la cesión de terrenos destinados a vial, con reserva de aprovechamiento de los terrenos cedidos por D. Carlos Serrano y que lleva a cabo las previsiones del Plan General y que literalmente dice:

***“...CONVENIO URBANÍSTICO PARA LA CESIÓN DE TERRENOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE VIALES***

*En Monforte del Cid, a \_ de \_\_\_ de 2010.*

**REUNIDOS**

*De una parte, Dña. Antonia Cervera Carrasco, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monforte del Cid, asistida por el Sr. Vicesecretario General de la Corporación, D. Ginés Mota Sandoval.*

*Y de otra, D. Carlos Serrano Blasco, d.n.i. n.º. 48.319.365-E, con domicilio en la avenida de los Pinos, n.º. 17 de Monforte del Cid, c.p. 03670, a efectos de notificaciones.*

**INTERVIENEN**

*La Sra. Alcaldesa-Presidenta, en nombre y representación del Ayuntamiento de Monforte del Cid (Alicante), haciendo uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 21º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Artículo 24 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido*

de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Artículo 41° del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, Artículos 555° y ss. del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial Urbanística y conferida autorización para su firma por acuerdo de Pleno de fecha veintiocho de abril de dos mil diez.

*El segundo en su propio nombre y derecho.*

#### **EXPONEN**

**Primero.-** *Que el cedente es propietario de una parcela de 5.003 metros<sup>2</sup>, según última medición, (5.788,88 metros<sup>2</sup> según escritura) sita en la avenida de Los Pinos, n°.17 (Avenida de Los Pinos, n° 9 según escritura), de esta localidad, e inscrita en el Registro de la Propiedad de Novelda en el Tomo 1.322, Libro 166 de Monforte del Cid, Folio 175, Finca n°. 12.274, Inscripción 2ª y con referencia catastral 8009508XH9580N0001SQ.*

**Segundo.-** *Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2009, se concedió, sin perjuicio de terceros y salvando el derecho de propiedad y condicionada a la firma del presente Convenio de Cesión de la superficie destinada a viales, Licencia de Segregación de la finca descrita en el apartado anterior, resultando después de la citada segregación las siguientes fincas:*

- A) *Resto de Finca matriz de 4.168 metros<sup>2</sup> de suelo urbano, sita en la avenida de Los Pinos n°. 17 de esta localidad y cuyos lindes son: Frente con calle de situación, fondo y derecha con solar propiedad de D. Fermín Terol e izquierda con Destilerías Monforte.*
- B) *Finca de 325 metros<sup>2</sup> correspondientes al vial Avenida de Los Pinos. Sus lindes son: Fondo con Carlos Serrano Blasco y derecha, izquierda y frente con calle de su situación.*
- C) *Finca de 178 metros<sup>2</sup> correspondientes al vial Vicente Blasco Ibáñez. Sus lindes son: Fondo con Carlos Serrano Blasco y derecha, izquierda y frente con calle de su situación.*
- D) *Finca de 290,45 metros<sup>2</sup> correspondientes al vial Vicente Blasco Ibáñez. Sus lindes son: Fondo con Nieves Cantó, frente con Hermanos de Antonio Berná Navarro y derecha e izquierda con calle de su situación.*
- E) *Finca de 41,55 metros<sup>2</sup> correspondientes al vial Vicente Blasco Ibáñez. Sus lindes son: Fondo con Nieves Cantó, y frente, derecha e izquierda con calle de su situación.*

*(Plano que se adjunta al presente documento como Anexo I)*

**Tercero.-** *Para la ejecución de las calles de Vicente Blasco Ibáñez y de Miguel Fuster, que vienen incluidas en el “Proyecto de Urbanización de calles sitas al este de la avenida de la Constitución”, resulta necesaria la cesión y ocupación de las parcelas C y D descritas en el párrafo precedente.*

*Y, por otra parte, la cesión de la parcela B, -en la avenida de Los Pinos-, actualmente ya ocupada por el citado vial.*

**Cuarto.-** *Que al objeto de facilitar la cesión de los terrenos y para imprimir la mayor celeridad posible debido al interés general de la misma, se propone efectuar las reservas de*

aprovechamiento de las parcelas descritas en el expositivo tercero, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 186º de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana.

Encontrándose ambas partes interesadas en la colaboración conjunta para la realización de lo expuesto, a tal efecto suscriben el presente CONVENIO de conformidad con las siguientes

### **ESTIPULACIONES**

**Primera.-** El propietario cede al Ayuntamiento de Monforte del Cid, las parcelas siguientes:

B) Parcela de 325,00 metros<sup>2</sup> de superficie enclavada en el sector UBA-2.

C) Parcela de 178,00 metros<sup>2</sup> de superficie enclavada en el Sector UBA-2.

D) Parcela de 290,45 metros<sup>2</sup> de superficie enclavada en el viario público de Suelo Urbano Directo.

**Segunda.-** El Ayuntamiento, puesto que obtiene la cesión de las parcelas con anterioridad a que se haya desarrollado el Sector UBA-2, reconoce y mantiene los derechos de aprovechamiento del cedente en el citado Sector y establecerá los mecanismos necesarios para agrupar los aprovechamientos de las tres parcelas B, C y D, junto al correspondiente al resto de finca matriz ya descrito supra, ya que en la actualidad forman parte de la misma finca registral.

Por tanto, los derechos que el Ayuntamiento reconoce expresamente al cedente en sector UBA-2 son los siguientes:

- Respecto a la parcela B de 325 metros<sup>2</sup> de superficie enclavada en el Sector UBA-2:
  - Superficie inicial (derechos): 325,00 metros<sup>2</sup>.
  - Porcentaje de derechos y cargas respecto al sector: 0,478150578 %.
  - Superficie de solar susceptible de apropiación: 174,08 metros<sup>2</sup>.
  - Aprovechamiento subjetivo o susceptible de apropiación: La edificabilidad resultante de la aplicación de las ordenanzas específicas susceptible de apropiación.
- Respecto a la parcela C de 178,00 metros<sup>2</sup> de superficie enclavada en el Sector UBA-2:
  - Superficie inicial (derechos): 178,00 metros<sup>2</sup>.
  - Porcentaje de derechos y cargas respecto al sector: 0,2618799393 %.
  - Superficie de solar susceptible de apropiación: 95,34 metros<sup>2</sup>.
  - Aprovechamiento subjetivo o susceptible de apropiación: La edificabilidad resultante de la aplicación de las ordenanzas específicas susceptible de apropiación.
- Respecto a la parcela C de 290,45 metros<sup>2</sup> de superficie enclavada en Suelo Urbano Directo:
  - Superficie inicial (derechos): 748,09 metros<sup>2</sup>.
  - Porcentaje de derechos y cargas respecto al sector: 1,100614357 %.
  - Superficie de solar susceptible de apropiación: 400,70 metros<sup>2</sup>.
  - Aprovechamiento subjetivo o susceptible de apropiación: La edificabilidad resultante de la aplicación de las ordenanzas específicas susceptible de apropiación.

El Ayuntamiento reconoce estos derechos a favor del cedente con ocasión de la programación y ejecución del Sector UBA-2 en el futuro, por lo que velará en todo caso para que dicho aprovechamiento se materialice a favor del cedente en el Proyecto de Reparcelación, según las condiciones establecidas anteriormente.

Asimismo, y como parte de la contraprestación por la cesión de la parcela D, además de la reserva de aprovechamiento en el sector UBA-2 definida anteriormente, el Ayuntamiento reconoce al cedente, la obligación de pago de la cantidad de 12.000 €,

equivalentes a 40 metros<sup>2</sup> a razón de 300 €/metro<sup>2</sup>, los cuales se compensarán con futuros ingresos provenientes del ICIO y/o Tasas aplicables por razón de su naturaleza.

**Tercera.-** Ambas partes supeditan los efectos del presente Convenio a su elevación a público para su posterior inscripción registral. Dicho acto se materializará en el periodo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de su firma, en la Notaría que a tales efectos designe el Ayuntamiento. El Ayuntamiento deberá notificar con antelación suficiente y de manera fehaciente al cedente la fecha, día y hora en que se produzca tal elevación a público del presente Convenio. En el caso de que dicho acto no se produjera, por culpa de cualquiera de las partes, el presente Convenio quedará sin efecto.

Y para que conste, a los efectos oportunos, se suscribe el presente Convenio, en Monforte del Cid (Alicante) a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil diez...”.

**SEGUNDO.-** Facultar a la Alcaldía para la firma del mismo, que se formalizará mediante documento administrativo sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria.

**TERCERO.-** Notificar a las partes del Convenio urbanístico a los efectos de que se firme el mismo en un plazo de cinco días.

**CUARTO.-** Anotar y custodiar un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio urbanístico y de su documentación anexa en el Registro Municipal de Urbanismo de este Ayuntamiento.

**QUINTO.-** Una vez suscrito el Convenio urbanístico será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* dentro del mes siguiente a su firma y se remitirá un ejemplar al Registro de Urbanismo de la Comunitat Valenciana.

**3º.- ORDENANZAS FISCALES: APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL PRECIO PÚBLICO MUNICIPAL POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SOCIO-CULTURALES, JUVENILES, DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO.**

Inicialmente y en uso de la palabra, el Sr. Cortés, Concejal del Grupo Socialista, pregunta si se van a mantener los precios a lo que, por orden de la Sra. Alcaldesa, el Sr. Vicesecretario explica que, a la vista de la comparativa entre las tarifas vigentes a la fecha, no solo se mantienen, sino que se han ajustado a la demanda de los usuarios.

Dicho lo cual y finalizado el debate, se somete la propuesta a votación, siendo el Pleno del Ayuntamiento, el que por unanimidad, aprueba el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación de la ORDENANZA FISCAL DEL PRECIO PÚBLICO MUNICIPAL POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SOCIO-CULTURALES, JUVENILES, DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO por cuanto al anexo comprensivo de las tarifas aplicables a las determinadas actividades deportivas, quedando éstas del modo siguiente:

| <b>TARIFAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS 2010-11</b>           |                         |                        |                             |
|---|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <i>Actividad</i>  | <i>Precio mensual</i>   | <i>Bono trimestral</i> | <i>Dto. menores 10 años</i> |
| <i>Bono Cardio, Mantenimiento y Pilates.</i>            | 20€                     | 55€                    | -                           |
| <i>Bono 3 sesiones Cardio, Mantenimiento y Pilates.</i> | 16€                     | 41€                    | -                           |
| <i>Gimnasia Rítmica</i>                                 | 16€                     | 41€                    | -3€                         |
| <i>Batuka</i>   | 6€                      | -                      | -                           |
| <i>Gimnasia terapéutica</i>                             | 16€                     | 41€                    | -                           |
| <i>Pelota Valenciana</i>                                | <i>Tarifa anual 40€</i> |                        |                             |
| <i>Tenis</i>  | 20€                     | 55€                    | -3€                         |

- En familias numerosas que presenten acreditación, DESCUENTO de 3€ en actividades de importe superior a 10€
- Los descuentos no se aplican a los bonos trimestrales.
- Las actividades se realizarán siempre y cuando haya un número mínimo de inscritos.

**SEGUNDO.-** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.-** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al Artículo 17.3 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.

**CUARTO.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

**4º.- ORDENANZAS NO FISCALES: APROBACIÓN INICIAL DELA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A PROPIETARIOS DE SUELOS RÚSTICOS EN PRODUCCIÓN.**

Por orden de la Alcaldía, el Sr. Vicesecretario explica que dicha subvención se fijó en un 20 %, elevándola posteriormente al 30 %, y que on la entrada en vigor del PGOU se ha cambiado la calificación del suelo y el catastro lo ha valorado como tal, así que para aplicar la ordenanza y evitar confusiones se ha hecho una pequeña modificación de léxico, cambiando la denominación de “suelos rústicos” por la de “explotaciones agrarias”.

Visto el informe de Secretaría de fecha 21 de septiembre de 2010, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones a propietarios de explotaciones agrarias.

Vista la propuesta de Alcaldía de modificación de la Ordenanza y realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los Artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento, visto el Dictamen de la Comisión Informativa, en virtud de los Artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, y por mayoría absoluta, acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones a propietarios de explotaciones agrarias de modo que se sustituye la expresión “*suelos rústicos*” por el de “*explotaciones agrarias*”

**SEGUNDO.-** Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

#### **5º.- APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.**

Por orden de la Alcaldía, el Sr. Vicesecretario presenta el proyecto de Reglamento del Archivo Municipal, siendo el objeto del mismo que, de su aplicación, se establezcan unas pautas para proseguir con la codificación y salvaguarda de los expedientes tramitados anualmente, siendo pues una norma marco de obligado cumplimiento para todos los departamentos.

Dicho lo cual y siendo unánime el voto de los presentes se acuerda lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento del Archivo Municipal de Monforte del Cid que literalmente dice:

## **“...REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*El Archivo Municipal es el órgano responsable de la gestión, tratamiento y custodia de la documentación municipal. Sus funciones abarcan desde la gestión administrativa hasta la organización, conservación y difusión de la documentación histórica.*

*Con el presente reglamento se pretende formular una serie de principios cuyo cumplimiento afecte y obligue tanto al Archivo Municipal como a sus usuarios, es decir, trabajadores de las oficinas municipales, investigadores y la ciudadanía en general. Es por tanto, voluntad del Archivo, agilizar el funcionamiento del mismo, así como garantizar el derecho a la información que recoge la Constitución Española.*

*Por último, y antes de proceder al desarrollo del reglamento, cabe indicar que la elaboración del mismo se ha realizado dentro del marco legal vigente, teniendo en cuenta tanto la legislación estatal como la autonómica.*

### **CAPÍTULO I: DEL ARCHIVO MUNICIPAL**

**Artículo 1.-** *Son archivos el conjunto orgánico de documentos, o la agrupación de éstos, reunidos por las entidades públicas y por los particulares en el ejercicio de sus actividades, cuya utilización está dirigida a la investigación, la cultura, la información o la gestión administrativa. El Archivo Municipal de Monforte del Cid es el conjunto orgánico de documentos, producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, teniendo la condición de bien de dominio público. Conserva la documentación de cualquier época y soporte, debidamente organizada para su uso en la Gestión Administrativa Municipal, la información a los ciudadanos, la cultura y la investigación.*

**Artículo 2.-** *Se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos.*

**Artículo 3.-** *Las funciones del Archivo Municipal son:*

- 1. Recoger, conservar y difundir el fondo documental que custodie, siempre dentro del marco de la legislación vigente en lo que a la protección de datos se refiere*
- 2. Establecer los procedimientos para realizar las transferencias, consultas y préstamos*
- 3. Elaboración de un cuadro de clasificación y de instrumentos de descripción, tales como guías, inventarios, índices y catálogos, para facilitar la recuperación de la información.*
- 4. Aplicación de las normas vigentes ISAD (G) e ISAAR (CPF), en la descripción y organización de la documentación*
- 5. Contribuir a favorecer un mejor funcionamiento de la administración municipal, facilitando de forma rápida y eficaz la documentación necesaria en los trámites administrativos*
- 6. Facilitar el acceso a los ciudadanos, de acuerdo con el marco legal vigente*
- 7. Realizar propuestas de selección y eliminación de los documentos.*



8. *Velar por el buen funcionamiento del Archivo Municipal.*

**Artículo 4.-** *Las instalaciones del Archivo Municipal se sitúan entre la casa consistorial, donde se encuentra el despacho de la archivera y el archivo administrativo, y la segunda planta de la Casa de la Cultura, donde se ubica el Archivo Histórico. Las instalaciones del Archivo Municipal tienen como función única y exclusiva las que le son propias y específicas, de acuerdo con lo indicado en el Artículo precedente, no pudiendo ser utilizadas para otras finalidades ni acceder a ellas personas ajenas al Servicio, si no es para el desarrollo de las actividades contempladas en el capítulo IV de este reglamento.*

**Artículo 5.-** *Forman parte del Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Monforte del Cid todos los documentos generados, recibidos o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:*

1. *Órganos de gobierno y de la Administración General del Ayuntamiento*
2. *Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.*
3. *Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Ayuntamiento*
4. *Las personas privadas, jurídicas o físicas gestoras de servicios municipales*
5. *Todos los fondos documentales que no siendo estrictamente municipales por su origen, pasen a formar parte del Archivo por legado, adquisición, depósito, expropiaciones o donación*

## **CAPÍTULO II: DEL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL**

**Artículo 6.-** *Las funciones que el responsable del archivo debe realizar de acuerdo con las competencias recogidas en el presente reglamento son:*

1. *Recepción, conservación y difusión de la documentación.*
2. *Ordenación y clasificación de los documentos*
3. *Establecer, de acuerdo con los medios espaciales y técnicos existentes, las condiciones idóneas para la ubicación física de los documentos y su correcta instalación, para así cumplir con una de las máximas de todo Archivo Municipal: la conservación.*
4. *Elaboración de distintos instrumentos de descripción que faciliten el acceso a la documentación, aplicando para ello las normas para la descripción de la documentación archivística.*
5. *Automatización del Archivo Municipal, mediante la realización de bases de datos de gestión documental que faciliten una recuperación de la información de manera inmediata.*
6. *Contribuir a un mejor funcionamiento de la Administración Municipal, facilitando de una manera rápida y pertinente la documentación necesaria para a la resolución de un trámite administrativo*

7. *Facilitar el acceso a la documentación de investigadores y ciudadanos en general, siempre dentro del marco legal vigente.*
8. *Proporcionar un servicio eficaz en lo que al funcionamiento de la administración municipal se refiere, facilitando de forma inmediata y pertinente la documentación necesaria para la realización de los trámites administrativos propios de la Administración Local.*
9. *Establecer propuestas de valoración documental para así contribuir a una mejor servicio, conservando, transcurridos un plazos, la documentación con vigencia administrativa, no duplicada y que adquiera valor histórico en último término, todo ello dentro del marco legal vigente y en función de los dictámenes de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos.*
10. *Velar por el buen funcionamiento del Archivo Municipal. Para ello deberá contar con los medios adecuados en lo que a instalaciones, espacio, personal y materiales se refiere.*

**Artículo 7.-** *La dirección científica, técnica y administrativa del servicio corresponde al archivero municipal, que será funcionario de la Escala de Administración Especial suficientemente cualificado. Sus funciones podrán ser delegadas en otras personas de servicios afines, de manera temporal, con motivo de las vacaciones, bajas, permisos u otras causas según el convenio vigente.*

**Artículo 8.-** *El archivero es responsable de la ejecución de los trabajos de clasificación, ordenación y catalogación y de velar por la correcta conservación del patrimonio documental municipal. Tendrá que implicar a las autoridades competentes para que adopten las medidas oportunas si se produce cualquier acción que ponga en peligro el deterioro, pérdida o destrucción del patrimonio documental.*

### **CAPÍTULO III: DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 9.-** *Se transferirá al Archivo Municipal los documentos cuya tramitación administrativa haya finalizado. Para la correcta remisión de los documentos desde los distintos departamentos, el Archivo Municipal cuenta con unas pautas orientativas por las que ha de guiarse las distintas oficinas para la transferencia documental. La documentación deberá ir acompañada de una Hoja de remisión de fondos (modelo adjunto en los anexos) debidamente cumplimentada. El formulario irá por triplicado, con una copia destinada al servicio remitente, donde se hará constar los siguientes datos:*

- *Datos de la unidad remitente*
- *Datos administrativos: fechas de transferencia y número de unidades transferidas*
- *Número de orden*
- *Código de clasificación*
- *Descripción de la documentación*
- *Fechas extremas*
- *Signatura*
- *Observaciones*

**Artículo 10.-** *Las transferencias se realizarán con una periodicidad y condiciones establecidas entre el archivero y el responsable del departamento o unidad administrativa; en*

*cualquier caso todos los departamentos tendrán la obligación de transferir toda aquella documentación con más de cinco años.*

**Artículo 11.-** *La documentación remitida por las distintas dependencias municipales que se encuentre desordenada, mezclada o deteriorada, no será admitida para su custodia en el Archivo Municipal.*

**Artículo 12.-** *Se podrán transferir al Archivo Municipal fondos documentales que provengan de donaciones, adquisiciones u otra procedencia, previa aceptación de la Corporación y comprobación rubricada por la archivera y el secretario municipal, con el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.*

#### **CAPÍTULO IV: DE LA DESCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 13.-** *La documentación será objeto de un proceso de descripción de acuerdo con la clasificación del archivo municipal y utilizando las herramientas de que dispone para su descripción (las Normas ISAD (G) e ISAAR (CPF)).*

**Artículo 14.-** *La valoración, selección y su posterior conservación o eliminación se realizará mediante una ficha de valoración e identificación de series (ver anexos), que deberá ser consensuada por el archivero, responsables de las oficinas productoras y el secretario. La eliminación de la documentación requerirá la aprobación por parte del Ayuntamiento pleno, y previa aprobación de la tabla de valoración documental correspondiente por Resolución de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos. En cualquier caso, se requerirá a las oficinas productoras la eliminación de duplicados, fotocopias y otra documentación inservible, antes de su transferencia al Archivo Municipal.*

**Artículo 15.-** *El Archivo Municipal se localiza en varias dependencias. El Archivo administrativo se sitúa en la segunda planta de la Casa Consistorial, donde se encuentra la zona de trabajo de la archivera y una pequeña sala para depositar la documentación transferida desde las distintas oficinas. El depósito del archivo administrativo se ubica en un sótano cercano al ayuntamiento, donde están instaladas estanterías metálicas fijas y abiertas, y planeros. El Archivo Histórico se localiza en la segunda planta de la Casa de la Cultura, con dos zonas diferenciadas: una sala de consulta para investigadores y ciudadanos en general, con un ordenador y cuatro puestos de lectura, y un depósito con estanterías compactas móviles. Los locales destinados al archivo deben cumplir con unos requisitos básicos de conservación, con un grado de humedad relativa del aire y temperatura adecuados. También se procederá de manera regular a su desinsectación para evitar la proliferación de insectos y roedores. Y por último, también se adoptarán unas medidas técnicas para la extinción y prevención de incendios. Ante documentación deteriorada será competencia del archivero proponer las medidas oportunas para su restauración y*

conservación. También asesorará en materia de calidades de soportes documentales de cara a una mejor conservación de los documentos.

## **CAPÍTULO V: DE LA REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 16.-** No se facilitarán reproducciones de documentos cuyo acceso esté restringido o limitado. Del mismo modo, también se denegará las solicitudes de reproducción de documentación en mal estado, y se evitarán, en la medida de lo posible, las fotocopias de los libros, pues su reproducción los desloma y deteriora.

**Artículo 17.-** Se prohíbe la reproducción de copias de cualquier tipo de documento custodiado en el Archivo sin la autorización del archivero municipal.

**Artículo 18.-** El Archivo Municipal realizará fotocopias o impresión de los documentos mediante el pago de las correspondientes tasas municipales. La reproducción de los fondos documentales por cualquier otro medio se acometerá por el Archivo, previo cálculo del coste y pago avanzado por parte de quien lo solicite.

## **CAPÍTULO VI: DE LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 19.-** La consulta de documentos se llevará a cabo en el local del Archivo Municipal, en horario de 9:00 a 14:00 h., de lunes a viernes, y los jueves de 9:00 a 13:00 h. y de 17:00 a 19:00 h. A efectos de desarrollo de este capítulo, en lo que a normas y procedimientos se refiere, debemos distinguir entre consultas internas, realizadas por las distintas áreas municipales, y las públicas, efectuadas por los ciudadanos en general.

**Artículo 20.-** La consulta de documentos se regirá según lo establecido en las Normas de Acceso elaboradas para tal fin (ver anexos). En ella se distinguen los documentos de libre acceso y los documentos de acceso restringido, según legislación vigente.

**Artículo 21.-** La Administración Municipal garantizará el acceso a los ciudadanos a los documentos custodiados en el Archivo Municipal, sin perjuicio de las restricciones establecidas por razón de su conservación o las establecidas por Ley. Los expedientes podrán ser consultados siempre que su tramitación haya finalizado. La consulta será libre, excepto en los supuestos recogidos en el Artículo 18 de la Constitución Española, u otras leyes especiales que así lo determinen. Para la obtención de fotocopias se deberá acreditar la condición de interesado en el expediente de quien lo solicita.

**Artículo 20.-** Los documentos podrán ser consultados por los miembros de la Corporación según lo establecido en los Artículos 14, 15 y 16 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales. El archivero, antes de proceder al préstamo, deberá insertar en una base de datos creada para los préstamos internos, un nº de orden, el nombre de la persona que solicita el documento y el área administrativa en la que trabaja. También se indicará una breve descripción de la documentación prestada, la unidad de conservación, signatura y fecha en la que se realizó el préstamo. Una vez devuelto, se indicará la fecha de devolución. En cualquier caso, el plazo de préstamo de los documentos no superará los tres meses.

**Artículo 21.-** *La consulta pública de los fondos será libre para todos los ciudadanos, dentro de los límites que este Reglamento, la Normativa de Acceso del Archivo y la legislación vigente disponen. Para la consulta deberán rellenar un formulario (ver anexo). Cuando se traten de consultas con fines culturales y de investigación, se recogerán los datos de las personas que pretenden utilizar la documentación para tal fin, indicando sus datos personales, profesión y datos de la investigación.*

**Artículo 22.-** *Las personas que deterioren los documentos tendrán que indemnizar, según la valoración que realice el archivero, la falta cometida. Los daños ocasionados se pondrán en conocimiento del concejal delegado, del secretario y, si procede, de la autoridad judicial competente.*

**Artículo 23.-** *La documentación del Archivo municipal solo podrá salir de las dependencias municipales en los casos siguientes:*

- *Cuando se acuerde su microfilmación, digitalización o cualquier otro tipo de reproducción que no sea posible realizar en las dependencias municipales*
- *Por orden judicial*
- *Para la realización de exposiciones*
- *Para ser sometidos a procesos de restauración, encuadernación y limpieza de los documentos*

*En estos casos se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los documentos, su adecuada conservación y el reintegro de los mismos. También se podrá establecer, si se considera oportuno, un seguro, que determine el Ayuntamiento a propuesta del archivero.*

## **CAPÍTULO VII: DEL ARCHIVO MUNICIPAL, LA CULTURA Y LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 24.-** *Desde el Archivo Municipal de Monforte del Cid, y con el apoyo de las autoridades competentes, se potenciará la difusión de nuestro patrimonio documental, mediante la publicación de instrumentos de descripción de los fondos documentales, la programación de exposiciones, actos y distintas iniciativas que potencien el conocimiento de los orígenes y pasado de nuestra población.*

**Disposición Adicional Primera.-** *El presente reglamento se regula en lo no recogido en el mismo, por la siguiente legislación vigente: Constitución Española de 1978. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo de la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales. Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las*

*Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos. Decreto 189/2005, de 2 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se regula la Junta Calificadora de Documentos Administrativos y el procedimiento de valoración, conservación y eliminación del patrimonio documental de los archivos públicos. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Y la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.*

**Disposición Adicional Segunda.-** *Para la documentación electrónica, dentro de la nueva coyuntura de la e-Administración, se desarrollará un nuevo reglamento específico que regule la organización y depósito de los archivos electrónica*

**Disposición Final.-** *El presente Reglamento del Archivo Municipal de Monforte del Cid, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante... ”.*

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante a efectos por plazo de treinta días naturales, durante el cual se podrán presentar alegaciones al mismo, a contar del siguiente día al de la aparición del correspondiente anuncio.

**TERCERO.-** Para el caso de que no se presenten alegaciones, facultar a la Sra. Alcaldesa para que por Resolución de Alcaldía eleve este acuerdo a definitivo ordenando su publicación íntegra a efectos de su entrada en vigor.

#### **6º.- CONCESIONES DE OBRA PÚBLICA: ADJUDICACIÓN PROVISIONAL A ORITO VERDE S.L. DE LA CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA DE UN CAMPAMENTO DE 2ª CATEGORÍA EN ORITO.**

A instancias de la Sra. Alcaldesa, quien suscribe explica los antecedentes al proceso de concesión de obra pública, y que solamente se ha presentado una oferta que de acuerdo con el Acta de la mesa de contratación, responde a las exigencias del Pliego, tras lo cual procedería, de acuerdo con la propuesta de dicha Mesa, efectuar la adjudicación provisional y requerir al interesado para que presente la documentación necesaria para que, la Alcaldesa, debidamente facultada por este Pleno, finalice el expediente con la adjudicación definitiva.

Dicho lo cual y visto que mediante Acuerdo del Pleno de fecha de 23 de agosto de 2010 se aprobó el expediente y los Pliegos de Cláusulas Administrativas para la adjudicación de la concesión de la obra pública de un campamento turístico de 2ª categoría en Orito, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Visto que con fecha 27 de agosto de 2010 se publicó anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el Perfil de contratante del órgano de contratación, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones.

Visto que durante la licitación sólo se ha presentado una proposición, que constan en el expediente.

Visto que con fecha 23 de septiembre de 2010 se constituyó la Mesa de contratación, y ésta, tras la valoración, realizó propuesta de adjudicación a favor de ORITO VERDE S.L., examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma y de conformidad con lo establecido en el Artículo 135.3 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Pleno, adopta por la mayoría absoluta de sus miembros y con la abstención del Grupo Socialista el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Declarar válida la licitación y adjudicar provisionalmente el contrato de concesión de la obra pública para un camping de 2ª categoría en Orito a la empresa ORITO VERDE S.L. de acuerdo con las prescripciones del Pliego que sustenta la licitación.

**SEGUNDO.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa para que por Resolución de Alcaldía y una vez presentada la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como constituir la garantía definitiva, proceda a elevar a definitiva esta adjudicación provisional, dando cuenta al Pleno de ello así como de la formalización del preceptivo contrato.

**TERCERO.-** Notificar y requerir al representante legal de ORITO VERDE S.L., adjudicatario provisional del contrato, para que presente, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el Perfil de contratante

**CUARTO.-** Publicar la adjudicación provisional del contrato mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el Perfil de Contratante.

**7º.- CONCESIONES: CONTESTACIÓN RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PRESENTADO POR SEASA E INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.**

Del mismo modo y por orden de la Sra. Alcaldesa, el Sr. Vicesecretario explica que la Empresa Aguas de Valencia ha vuelto a presentar un recurso, como hizo años atrás, sin la debida fundamentación jurídica, con lo que procede su desestimación y consecuentemente seguir con el procedimiento invitando a la empresa seleccionada para que presente formalmente su propuesta económica de acuerdo a lo prescrito en el Pliego de Condiciones de la licitación.

Visto que mediante este mismo Ayuntamiento aprobó por acuerdo plenario el expediente y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación de la gestión del servicio público de abastecimiento de agua potable mediante la modalidad de concesión, por procedimiento restringido.

Visto que, hasta en dos ocasiones se publicó anuncio de para la presentación de solicitudes de invitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* y en el Perfil de contratante del órgano de contratación, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones.

Visto el recurso presentado por SEASA (SOCIEDAD ESPAÑOLA DE ABASTECIMIENTOS, S.A.) integrada en el GRUPO AGUAS DE VALENCIA, y consiguiente escrito de alegación presentado por AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE EMPRESA MIXTA.

Visto el Informe de Vicesecretaría de fecha veintisiete de septiembre de 2010 de contestación del citado recurso administrativo especial presentado por SEASA, de que se literalmente se dice: *“...Respecto de la urgencia procedimental, existe un principio básico de la contratación pública que garantiza la concurrencia indiscriminada de los empresarios, art. 11 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TR LCAP), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y la publicidad del procedimiento de adjudicación es presupuesto de dicha concurrencia. Por ello, en todo procedimiento de contratación se exige la publicidad de la licitación. En el procedimiento restringido, teniendo en cuenta sus dos fases, se establece que el plazo de recepción de las solicitudes de participación podrá ser reducido en caso de urgencia a diez días y quince para la presentación de proposiciones, a contar desde la fecha de envío de la invitación. En el expediente que se tramita, ya en la Providencia de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2010, consta literalmente la decisión municipal de establecer el “...procedimiento a seguir restringido con la urgencia necesaria por cuanto a la reducción de los plazos establecido en la Ley de Contratos del Sector Público motivada en el interés público de regularizar la concesión de que se trata...”. En estos mismos términos, consta igualmente dentro del expediente el preceptivo Informe-Propuesta de Vicesecretaría previo al acuerdo plenario que se recurre cual es el procedimiento a seguir y que contempla la reducción de los plazos por urgencia. Y en tercer lugar y a mayor abundamiento, el propio Pliego de Condiciones recoge en la tramitación de las solicitudes de participación y de proposición de ofertas con expresión clara de los plazos ya citados. De lo que resulta que, en este procedimiento, los plazos pueden reducirse a la mitad ya que se ha tramitado desde su origen el expediente de contratación por urgencia (art. 71.2.b TR LCAP). Véase la Sentencia de la Audiencia Nacional. Sala de la Contencioso Administrativo. Sección 8.ª de 11 de abril de 2000. En conclusión es evidente que la determinación y motivos de la urgencia la establece la Administración, en este caso el Ayuntamiento y nunca podrá dejarse al albur y criterio de los contratistas quienes de forma subjetiva enjuician dicho concepto acomodándolo a sus particulares intereses.*

*En lo que concierne a la duración, referida ésta a la gestión del servicio y realización de obras que conlleva dicha gestión durante 45 años, los razonamientos alegados tendrían algún viso de fundamento si la recurrente hubiera comprobado que el Ayuntamiento no hubiera seguido el procedimiento establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y esto, evidentemente, no ha sido así. Es de significar de nuevo que la SOCIEDAD*



ESPAÑOLA DE ABASTECIMIENTOS S.A. no ha obrado con la debida diligencia al consultar el B.O.P. de Alicante donde aparece en fecha 15 de julio de 2010, el anuncio del Ayuntamiento de Monforte que literalmente así dice: “...Tras el estudio realizado en el servicio de abastecimiento de agua potable del municipio, y una vez comparadas las cifras de consumo de agua y de rendimiento técnico y económico con la media nacional se evidencia la necesidad de la mejora de la red de abastecimiento y la gestión profesionalizada de los servicios fundamentada en la eficiencia y economicidad. Teniendo en cuenta que la concesión de que se trata conlleva la ejecución de obras por el plazo de su duración, dado que los servicios ya se encuentran implantados, procede dar cuenta del Anteproyecto de explotación para la prestación del servicio público de agua potable a domicilio redactado por los Servicios Técnicos Municipales, todo ello de acuerdo con el punto 6 del Artículo 112 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. Considerando lo dispuesto en el Artículo 116 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, antes de proceder a la contratación de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 113.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el anteproyecto de explotación del servicio y su reglamento se someterá a información pública por plazo de un mes, para que puedan formularse observaciones se consideren oportunas sobre el mismo, y se dará traslado a la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales afectados, si así fuere necesario. Examinada la documentación administrativa y técnica comprensiva de: Anteproyecto de explotación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio de Monforte del Cid, Régimen Jurídico de los servicios de abastecimiento de agua potable, Reglamento del Servicio de Agua Potable. En virtud de lo expuesto, visto el informe emitido por Vicesecretaría y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 22. 2. f) y 47.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante (LBRL), en cuanto a la forma de gestión de los servicios, con el Dictamen favorable de la Comisión Informativa, se acuerda por la unanimidad de los presentes el siguiente acuerdo: **Primero.-** Establecer inicialmente el régimen jurídico del servicio de abastecimiento de agua potable. **Segundo.-** Aprobar inicialmente el Anteproyecto de explotación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio de Monforte del Cid, Régimen Jurídico del servicio de abastecimiento de agua potable, Reglamento del Servicio de Agua Potable, redactados por los Servicios Técnicos Municipales y que forman parte del presente acuerdo como Anexo I, -Anteproyecto de explotación-, y Anexo II, Reglamento del Servicio de Agua Potable. **Tercero.-** Acordar la gestión del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de forma indirecta mediante concesión. **Cuarto.-** Someter a información pública los precedentes documentos por plazo de un mes mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales se podrán formular alegaciones o sugerencias...”. Acuerdo al no haberse presentado

*alegaciones ni recursos en forma y plazo, deviene firme en vía administrativa y jurisdiccional.*

*Y finalmente, de nuevo alegar contra el criterio objetivo aplicable en el trámite de selección de contratistas para la presentación de ofertas, no es sino ignorar el fallo literal de la Sentencia nº 138/2008 sobre el mismo particular que de forma contumaz se esgrime al que no cabe mas contestación que la reiteración de la decisión del órgano jurisdiccional en este punto y que literalmente dice: "...las cláusulas...son respetuosas con el art. 59,2º del Texto Refundido de la Ley de Aguas, en tanto en cuanto lo que se exige es ser capaz de garantizar los caudales aludidos, motivo por el cual debe rechazarse lo pretendido por la mercantil recurrente...". Fallo de sobra conocido por la "recurrente" habida cuenta que en ningún caso se obliga al licitador a garantizar el caudal sino su capacidad para garantizar estos caudales..."*

Visto que durante la licitación se presenta la proposición que consta en el expediente. Visto y analizado el expediente de contratación por procedimiento restringido, así como el Acta de la Mesa de Contratación de fecha 28 de septiembre de 2010, de selección de contratistas participantes, de conformidad con el Artículo 149.1 y Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Pleno por la unanimidad de los asistentes, mayoría absoluta de los que de derecho componen la Corporación, acuerda lo siguiente:

**PRIMERO.-** Desestimar el recurso administrativo especial contra el acuerdo plenario de 23 de agosto de 2010 por el que se aprueba, el expediente de contratación, el Pliego de Cláusulas y la apertura de la fase de licitación, habida cuenta de su falta de fundamentación jurídica y concretamente por los siguientes motivos: Estar suficientemente acreditada la urgencia de la tramitación por razón del interés público de la concesión; Tener aprobado definitivamente el Anteproyecto de Explotación y obras que posibilita la concesión a 45 años ; y la posibilidad legal de fijar como criterio selectivo la capacidad para garantizar los caudales a que se refieren las cláusulas 12ª y 26ª según Sentencia firme del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº. 2 de los de Alicante.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo tanto a la recurrente y resto de interesados.

**TERCERO.-** Seleccionar al siguiente candidato: **AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE EMPRESA MIXTA.**

**CUARTO.-** Invitar al candidato seleccionado a presentar su proposición en el plazo de 15 días. Transcurrido este plazo se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación, para la apertura de proposiciones.

**8º.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS 7º DEL PLENO DE 26 DE JUNIO DE 2007, SOBRE DEDICACIONES EXCLUSIVAS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN ÓRGANOS SUPRAMUNICIPALES.**

Tal y como se ha informado en la Comisión correspondiente y a propuesta de la Sra. Alcaldesa, el Sr. Vicesecretario comenta que dicha modificación va a consistir en la revocación de la dedicación exclusiva al concejal D. Pascual Martínez Pujalte y el

nombramiento de D. Juan Pablo Martí Llopis como representante en la Comunidad de Usuarios de la E.D.A.R. conjunta entre Novelda y Monforte del Cid.

Habida cuenta de la celebración de las elecciones locales el pasado día 27 de mayo de 2007, de acuerdo con la sesión constitutiva del Ayuntamiento y posterior Sesión de organización municipal de 26 de junio de 2007.

Y a la vista de la propuesta de Alcaldía elevada a este Pleno, dictaminada por la Comisión Informativa de Recursos, y de conformidad con los Artículos 43, 44, 45 y 51 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, se somete a votación la misma, aprobándose por mayoría de ocho votos a favor y cuatro abstenciones, el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Revocar el régimen de dedicación exclusiva a la Sr. Pascual Martínez Pujalte, a efectos de 30 de septiembre de dos mil diez.

**SEGUNDO.-** Nombrar a D. Juan Pablo Martí Llopis, en sustitución de D. Pascual Martínez Pujalte, representante del Ayuntamiento de Monforte del Cid en: Comunidad de Usuarios de la E.D.A.R. conjunta Novelda-Monforte del Cid.

**9º.- FIESTAS LOCALES: PROPUESTA DE FECHAS DE FIESTAS LOCALES DE CARÁCTER TRADICIONAL.**

A la vista del escrito remitido desde la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, la Sra. Alcaldesa propone a los presentes la designación de las dos fechas de fiestas locales de carácter tradicional al objeto de su inclusión en el calendario laboral para el año 2011. Debatido y propuestas la idoneidad de las mismas con intervención de la mayoría de los presentes, el Pleno por la unanimidad de los presentes acuerda lo siguiente:

**PRIMERO.-** Establecer las fechas del: Martes, 17 de mayo de 2011 y el miércoles, 7 de diciembre.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la Dirección Territorial de Empleo y Trabajo de Alicante, dependiente de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo para su constancia y efectos oportunos.

## **10º.- CREACION DE UNA NUEVA MESA ELECTORAL EN EL DISTRITO 1, SECTOR 4, POR ACUMULACION DE ELECTORES.**

Habiéndose comprobado la acumulación de un gran número de electores en una de las Mesas del Distrito 1, Sector 4 de Monforte del Cid.

Considerando la Legislación vigente en materia electoral, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, que establece que las Delegaciones Provinciales de la Oficina del Censo Electoral determinarán el número de mesas electorales en las que se ejercerá el derecho al voto, a propuesta de los Ayuntamientos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se acuerda por la unanimidad de los miembros presentes del Pleno lo siguiente:

**PRIMERO.-** Proponer la creación de una nueva mesa electoral en el Distrito Uno Sector 4, para ejercer el derecho al voto, dado que se dan los requisitos establecidos en el Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de Regulación Complementaria de los Procesos Electorales:

**SEGUNDO.-** Remitir a la Delegación Provincial de Alicante de la Oficina del Censo Electoral para que esta determine los locales que estima adecuados para que se proceda a ejercer el derecho al voto el día de las elecciones locales.

**TERCERO.-** Dentro de los diez días anteriores a las votaciones se deberá difundir por Internet, por la Oficina de Censo Electoral, y se expondrá al público en el Ayuntamiento, la relación definitiva de Secciones, Mesas y Locales Electorales.

### **B) CONTROL**

#### **1.- DACION DE CUENTAS DE DECRETOS DE ALCALDÍA.**

El Pleno se da por enterado no produciéndose intervención alguna.

#### **2.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No formulándose ruego alguno, y ya en el apartado de preguntas, toma la palabra la Sra. de las Nieves, portavoz del Grupo Socialista, quien efectúa las siguientes:

a) ¿Dado el estado deficiente de los Caminos de los Parajes El Romeral y El Tollo, quién debe repararlos? Le responde el Sr. Martí, concejal de obras y urbanismo, quien comenta que son caminos de servicio que está utilizando ADIF para transporte de materiales para las obras, que se está en contacto con ellos y se comprometieron a arreglarlos antes de que finalice el año, en cuanto ya no tengan que ser utilizados por vehículos de gran tonelaje que son los responsables del deterioro de los mismos. Interviene el Sr. Crespo comenta que en ese tramo ya están acabadas las obras del AVE. A esta afirmación contesta la Sra. Alcaldesa le contesta que cree que en el primer proyecto que se hizo, al que se refiere dicha zona, no entraba el asfaltado, que el Ministerio no lo tuvo en cuenta. Tras varias intervenciones más

sobre la necesidad de reparación de dicho tramo por el tránsito que discurre en estas fechas debido a la campaña de la recogida de uva de mesa, la Sra. Alcaldesa se compromete a enviar una circular al Ministerio reclamando su reparación cuanto antes.

b) ¿En relación con el Monforte Club de Fútbol, cómo se está gestionado? El Sr. Concejal de Deportes explica que la anterior junta directiva dimitió por agotamiento y, al no presentarse nadie, por recomendación de la Federación se optó por formar una junta gestora cuya presidencia ostenta el propio concejal, está compuesta por el coordinador deportivo del ayuntamiento y algunos técnicos que actúan como entrenadores y cuyas funciones son las de dirigir la Escuela Municipal de Fútbol hasta que se forme una nueva directiva; todo ello para no dejar a unos 150 niños sin fútbol. La Sra. de las Nieves pregunta si los entrenadores son titulados. El Sr. Concejal responde que sí, que todos tienen alguna clase de titulación, o bien de entrenadores deportivos o magisterio en esa especialidad. La Sra. Alcaldesa interviene para comentar que desde que está su grupo de gobierno, todos los entrenadores tienen algún tipo de titulación. Que les pasará al grupo de la oposición un informe sobre los precios que cobraban antes los entrenadores y lo que cobran actualmente. La Sra. de las Nieves pregunta sobre la adjudicación de la cantina del campo de fútbol. El Sr. Martí le responde que al haber solo una solicitud, se les autorizó para que dieran un servicio y que, como no se les cobra nada, a cambio ellos se han comprometido a organizar alguna merienda a los niños que forman parte de la escuela municipal deportiva.

c) ¿Sobre las subvenciones a las Comparsas y al resto de Asociaciones, si se prevén para este año su otorgamiento? Le responde la Sra. Alcaldesa que todas las subvenciones en general se están reduciendo según el Plan de Disposición de Fondos que se aprobó por Pleno. Se han hecho reuniones con las asociaciones y ellos están poniendo de su parte mucha creatividad para seguir realizando sus actividades con el menor coste posible. En cuanto a las comparsas, la Comisión de Fiestas sabe cuál es la situación. La Sra. de las Nieves pregunta si para el encuentro de los Contrabandistas se les va a ayudar económicamente. La Sra. Alcaldesa le responde que agradece a la Comparsa Contrabandistas la organización de este encuentro porque va a repercutir en el comercio monfortino y a nivel turístico. En cuanto a la ayuda que les va a ofrecer el Ayuntamiento no será económica sino a nivel de instalaciones, siempre y cuando la comparsa se comprometa a cuidar de las mismas y dejarlas en las mismas condiciones que las encontraron. Comenta que “ojala” las demás comparsas se decidieran a hacer lo mismo u otras asociaciones porque es una buena forma de promocionar Monforte.

d) Y por último, ¿Cómo se financia el Boletín Informativo Municipal? Le responde la Sra. Alcaldesa que se ha hecho así para reducir gastos, que es sólo a nivel informativo para que los monfortinos sepan todas las actuaciones que se están llevando a cabo. La Sra. de las Nieves interviene para decir que cree que el dinero que se destina a eso podría servir para otros asuntos, dada la situación económica general. Que la gente está suficientemente informada, además acaba de salir el periódico “30 días” con un especial de Monforte sobre el nuevo Centro de Día para Personas Mayores Dependientes. La Sra. Alcaldesa le responde que

los gastos de representación que ella se paga de su sueldo, puede usarlos para ese boletín y que no tiene inconveniente en que participen en el próximo número, tanto su grupo como IU. En cuanto al especial del periódico, comenta que fue sufragado por MAINCO, que a ella se lo comunicó el periodista cuando vino a hacerle la entrevista y que ella no le había pedido nada a MAINCO. Para finalizar la Sra. Alcaldesa comenta que el dinero para la construcción de la Escuela Infantil y del Anexo al Centro de Salud viene del Estado y el del Centro de Día de la Generalitat, que es un dinero que nos dan por derecho y su equipo de gobierno decidió los proyectos en los que invertirlo y que lo importante de ese capital es dónde se destina.

Y, sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las veintiuna horas y veinte minutos del día cuatro de octubre de 2010.

VºBº  
LA ALCALDESA

EL VICESECRETARIO

---