



En este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, éstos se encuentran omitidos -sustituidos por asteriscos (\*)- en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA  
29 DE OCTUBRE DE 2010.**

---

En la Casa Consistorial de la Ciudad de Valencia, siendo las diez horas y treinta minutos del día veintinueve de octubre de dos mil diez, se abre la sesión bajo la Presidencia de la Excm. Sra. Alcaldesa D.<sup>a</sup> Rita Barberá Nolla; asisten los Ilmos. Sres. Tenientes de Alcalde D. Alfonso Grau Alonso, D. Miquel Domínguez Pérez, D. Silvestre Senent Ferrer, D. Vicente Igual Alandete, D. Jorge Bellver Casaña, D.<sup>a</sup> Marta Torrado de Castro, D. Ramón Isidro Sanchis Mangriñán y D. Alfonso Novo Belenguer; los Sres. Concejales D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Puchalt Farinós, D. Francisco Lledó Aucejo, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Irene Beneyto Jiménez de Laiglesia, D. Félix Crespo Hellín, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Àngels Ramón-Llin Martínez, D. Vicente Aleixandre Roig, D.<sup>a</sup> Beatriz Simón Castelletts, D. Cristóbal Grau Muñoz, D. Juan Vicente Jurado Soriano, D.<sup>a</sup> Lourdes Bernal Sanchis, D. Emilio del Toro Gálvez, D.<sup>a</sup> Carmen Alborch Bataller, D. Rafael Rubio Martínez, D.<sup>a</sup> Ana Botella Gómez, D.<sup>a</sup> Carmina del Río Vidal, D. Vicente González Móstoles, D.<sup>a</sup> Mercedes Caballero Hueso, D. Juan Ramón Ferrer Mateo, D.<sup>a</sup> Pilar Calabuig Pampló, D. Juan Soto Ramírez, D. Julio Such Miralles, D.<sup>a</sup> Consuelo Orias Gonzalvo y D. Francisco Carsí Chulvi. Asimismo, asiste el Sr. Secretario General del Pleno, D. Pedro García Rabasa, y el Sr. Interventor General Municipal, D. Ramón Brull Mandingorra.

Excusa su asistencia la Concejala D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Alcón Miquel.

---

**ORDEN DEL DÍA**

**1.**

Se da por leída y, por unanimidad, es aprobada el Acta de la sesión ordinaria de 24 de septiembre de 2010.

**2.**

La Alcaldía da cuenta y el Ayuntamiento Pleno queda enterado de las siguientes Resoluciones, correspondientes al mes de septiembre del año 2010, a efectos de lo establecido en el art. 46.2, apartado e), de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- Resoluciones números 1661 al 1668, de Alcaldía titular.
- Resoluciones números 1302 al 1516, delegadas del Área de Economía y Grandes Proyectos.
- Resoluciones números 306 al 328, delegadas del Área de Seguridad Ciudadana.
- Resoluciones números 8983 al 9728, delegadas de Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal.
- Resoluciones números 1960 al 2101, delegadas del Área de Modernización de la Administración, Descentralización y Participación.
- Resoluciones números 1696 al 1879, delegadas del Área de Urbanismo, Vivienda y Calidad Urbana.
- Resoluciones números 582 al 617, delegadas del Área de Progreso Humano.
- Resoluciones números 4570 al 5233, delegadas del Área de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.



- Resoluciones números 793 al 873, delegadas de Patrimonio y Transporte.
- Resoluciones números 570 al 618, delegadas de Empleo y Comercio.
- Resoluciones números 501 al 554, delegadas de Ordenación Urbana, Coordinación de Servicios en Vía Pública y Expropiaciones.
- Resoluciones números 30 al 31, delegadas de Orquesta y Banda.
- Resoluciones números 3391 al 4201, delegadas de Contratación, Procedimiento Sancionador y Fiestas y Cultura Popular.
- Resoluciones números 158 al 159, delegadas de Calidad Medioambiental, Energías Renovables y Cambio Climático.
- Resoluciones números 126 al 146, delegadas de Devesa-Albufera.
- Resoluciones números 232 al 237, delegadas de Juventud.
- Resoluciones números 41 al 54, delegadas de Deportes.
- Resolución número 31, delegada de Alumbrado y Fuentes Ornamentales.
- Resoluciones números 338 al 455, delegadas de Laboratorio, Consumo, Playas y Cementerios.
- Resoluciones números 52 al 55, delegadas de Educación y Universidad Popular.

### **3.**

La Alcaldía da cuenta y el Ayuntamiento Pleno queda enterado de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesiones de 30 de julio y 3, 10, 17 y 24 de septiembre de 2010, a efectos de lo establecido en el art. 46.2, apartado e), de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**4.**

La Alcaldía da cuenta, y el Ayuntamiento Pleno queda enterado, de su Resolución nº 610-C, de 22 de septiembre de 2010, del siguiente tenor:

“Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de mayo de 2010 se aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de los Centros Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad Intelectual. Dicho acuerdo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de 18 de junio de 2010. Según informe del Registro General en cuya virtud no se ha presentado alegación alguna durante el periodo de información pública.

En consecuencia, de conformidad con el acuerdo plenario de 28 de mayo de 2010, se entiende definitivamente aprobada dicha Ordenanza.

Por todo lo anterior, se resuelve:

1. Entender aprobada definitivamente la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de los Centros Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad Intelectual, de conformidad con el acuerdo plenario de 28 de mayo de 2010, al no haberse presentado alegaciones en el periodo de información pública.

2. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de los Centros Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad Intelectual, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1958, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 115 del Reglamento Orgánico del Pleno.”

El texto de la Ordenanza es el siguiente:

*“ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL*

*EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

*La Constitución Española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los Poderes Públicos promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean efectivas.*

*Dentro de este contexto, el artículo 49 contiene un mandato para que dichos Poderes Públicos realicen una política de integración de las personas con discapacidad y las amparen para disfrute de los derechos reconocidos en el Título I en nuestra Carta Magna.*

*La Generalidad Valenciana, de acuerdo con el marco competencial propio, aprobó la Ley 11/2003, de 10 de abril, del Estatuto de Personas con Discapacidad, que regula los Centros de atención diurna (Centros ocupacionales y Centros de día) y las residencias.*

*Los Centros de atención diurna son recursos destinados a la atención social de las personas con discapacidad, mediante un equipo multidisciplinar, en los que se prestan servicios a determinadas horas del día, con el objetivo común de potenciar las capacidades y autonomía de las personas con discapacidad, fomentando la interacción en su entorno familiar y social, evitando con ello internamientos innecesarios y no deseados.*

*Las Residencias son Centros de convivencia destinados a servir de vivienda estable y común a personas discapacitadas que no pueden satisfacer sus necesidades por otros medios.*

*Actualmente, el Ayuntamiento de Valencia, dispone de Centros Ocupacionales, Centros de Día y Residencia.*

## *TÍTULO I*

### *Disposiciones generales*

#### *Artículo 1. Objeto.*

*La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento de los Centros Municipales de atención a personas con discapacidad intelectual: Centros Ocupacionales, Centros de Día y Residencias del Ayuntamiento de Valencia, así como los criterios y condiciones en que se basa la prestación de estos servicios a las personas con discapacidad intelectual.*

#### *Artículo 2. Ámbito de aplicación.*

*La presente Ordenanza será de aplicación y tendrá carácter obligatorio para todo el personal que preste sus servicios en la red municipal de Centros para personas con discapacidad intelectual así como para las personas usuarias de los mismos y para sus padres/madres o sus representantes legales.*

*A estos efectos la red municipal de Centros para personas con discapacidad intelectual está compuesta por:*

*1. Los Centros Ocupacionales Municipales, constituyen un Servicio Social de carácter especializado, que con un criterio prioritariamente terapéutico, pretende lograr el máximo de integración social y, en su caso, laboral, de los discapacitados y discapacitadas intelectuales, de acuerdo a sus posibilidades personales.*

*2. Los Centros de Día Municipales que se configuran como un servicio especializado que, con un criterio preventivo y rehabilitador, pretende proporcionar atención asistencial y una oferta de actividades especializadas para el mantenimiento de la autonomía personal y habilidades de los usuarios/as, retardando el internamiento de éstos/as en residencias.*

*3. Las Residencias Municipales que constituyen recursos de vivienda destinados a personas con discapacidad intelectual que precisen de una atención integral, continuada y multidisciplinar, que no puede ser llevada a cabo en su medio familiar por sus condiciones personales o familiares.*

*Artículo 3. Usuarios/as.*

*1. Para acceder a los Centros municipales de personas con discapacidad intelectual deberán reunirse las siguientes características comunes a todos los Centros:*

- a) Estar empadronado/a en la ciudad de Valencia.*
- b) Poseer calificación oficial de discapacidad.*
- c) No presentar trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una amenaza para la integridad física de los demás usuarios/as.*
- d) No padecer enfermedades infecto-contagiosas y no precisar atención, de forma continuada, de instituciones sanitarias.*

*2. Además de las condiciones anteriores, según la tipología de centro, los/las candidatos/as reunirán los siguientes perfiles:*

- a) Podrán ser usuarios/as de Centro Ocupacional Municipal:*



1º *Personas con discapacidad intelectual, no susceptibles de ser usuarios/as de Centro de Día.*

2º *Personas con discapacidad intelectual, cuyo grado de retraso mental corresponda a ligero o moderado.*

3º *Estar en edad laboral.*

b) *Podrán ser usuarios/as de Centro de Día Municipal:*

1º *Personas con discapacidad intelectual, con grado de retraso mental severo o profundo.*

2º *Personas con discapacidad intelectual, con grado de retraso mental moderado (con deterioro en su autonomía personal y social), no susceptibles de ser usuarios/as de centro ocupacional.*

3º *Tener entre 16 y 65 años.*

c) *Podrán ser usuarios/as de Residencia:*

1º *Personas con discapacidad intelectual por retraso mental ligero, moderado, severo o profundo.*

2º *Personas cuya discapacidad intelectual puede tener asociadas otras discapacidades físicas y/o sensoriales.*

3º *Tener entre 16 y 65 años.*

*Artículo 4. La Comisión técnica de valoración de plazas.*

*1. Se constituirá la Comisión Técnica de Valoración para estudiar las propuestas de altas, bajas, y traslados de los usuarios/as de los Centros, así como la ampliación o no superación del periodo de prueba, emitiendo posteriormente con dictamen técnico.*

*2. Se reunirá una vez al semestre y en todo caso, una vez al mes, siempre que haya valoraciones de altas, bajas o traslados de usuarios.*

*3. Composición:*

- a) El Jefe/a de Servicio de Bienestar Social e Integración.*
- b) El Jefe/a de la Sección de Atención a las Personas con Discapacidad.*
- c) Los Directores/as de los Centros Ocupacionales Municipales de atención a personas con discapacidad intelectual.*
- d) Dos técnicos/as de los Centros Ocupacionales Municipales.*
- e) 1 Técnico/a de la Sección de Atención a las Personas con Discapacidad.*
- f) Un representante de la Conselleria de Bienestar Social.*
- g) El/los director/es del recurso o recursos cuyos casos se valoren en la comisión junto con un técnico/a del equipo interdisciplinar.*
- h) Dos representantes de las Asociaciones de padres de los distintos Centros municipales, por turno rotativo.*

*Artículo 5. Procedimiento de adjudicación de plazas e ingreso en centros.*

*Para la adjudicación de las plazas se procederá conforme al procedimiento siguiente:*

*1. La Conselleria de Bienestar Social, remitirá los expedientes de solicitudes al Ayuntamiento de Valencia, a medida que existan plazas libres en los Centros ocupacionales, centro de día y residencia que se encuentren financiados, al menos en un 50%, por la Administración de la Generalitat, para su estudio y valoración.*

*Los expedientes serán remitidos a la dirección del Centro, que una vez estudiada la documentación contactará con la familia.*

*Los usuarios/as, al acceder a un centro municipal de atención a personas con discapacidad deberán someterse a un periodo de adaptación y observación, con el fin de comprobar si reúnen las características requeridas de adecuación al centro. A estos efectos se producirá un alta provisional acordada por la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue.*

*La duración de este periodo será de dos meses, pudiendo ser ampliado a iniciativa del equipo técnico del centro.*



*Salvo impedimento de fuerza mayor debidamente acreditada, la incorporación al centro deberá producirse en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de resolución de alta provisional.*

*Durante este tiempo, el/la usuario/a asistirá al Centro conociendo todas las actividades que se le proponen. Finalizado el periodo de prueba, el Equipo Técnico realizará un informe valorando la conveniencia del ingreso del usuario/a o el recurso mas adecuado.*

*Este informe de propuesta de alta, baja, ampliación o no superación del periodo de prueba, será valorado en la Comisión Técnica, donde se emitirá dictamen técnico.*

*2. Sobre la base de la propuesta formulada por la Comisión Técnica de Valoración, la Alcaldía u órgano en que delegue aprobará, en su caso, la correspondiente alta.*

*Artículo 6. Traslados entre centros municipales.*

*1. Una vez un/a usuario/a esté adscrito/a a un centro municipal, podrá ser trasladado a otro centro de la red municipal por los siguientes motivos:*

*a) Por una mejor adecuación a su perfil a propuesta del equipo técnico. Se iniciaría el periodo de prueba descrito en el nuevo recurso y el mismo procedimiento administrativo.*

*b) Por traslado de domicilio familiar, si asistiera a centro con demarcación geográfica y dentro del mismo perfil de población.*

*2. El traslado entre Centros municipales supondrá la baja en el recurso de origen y la simultánea alta en el centro que más se adecue, sin que sea preceptiva la propuesta por parte de la Comisión Técnica de Valoración. Tendrán preferencia los traslados internos sobre las nuevas propuestas de altas cuando existan vacantes y su perfil se ajuste al recurso del que se trate.*

*3. De estos traslados se dará cuenta a la Comisión Técnica de Valoración de plazas.*

*Artículo 7. Causas de baja.*

*Serán causas de baja en el recurso:*

*1. Renuncia suscrita por el usuario/a o, en su caso, sus padres o tutores.*

2. *Falta de asistencia sin causa justificada durante 30 días consecutivos o alternos en un trimestre.*
3. *Finalización de su proyecto individual de integración.*
4. *Grave y generalizado deterioro en sus capacidades físicas o psíquicas que imposibilite su integración en la estructura del Centro, su participación en actividades y su relación con compañeros o profesionales.*
5. *Impago durante tres meses continuados del precio público o tasa establecida.*
6. *Falta muy grave o reiteración de tres faltas graves, de acuerdo a lo establecido en los artículos 24, 36 y 50.*
7. *Alcanzar la edad de 65 años. En el supuesto que no se disponga de alternativa de recurso de Atención a Personas Mayores permanecerá en el centro hasta su traslado al recurso adecuado, siempre que siga cumpliendo el resto de requisitos del perfil propio de cada centro.*
8. *Traslado interno entre Centros municipales.*
9. *En la Residencia municipal se contemplará además “utilización incorrecta de la plaza”, a criterio de la Sección de Atención a las Personas con Discapacidad de la Delegación de Bienestar Social por distintos motivos, ausencia indiscriminada y continuada, evidencia de enfermedad mental y conductas disruptivas severas, negativa de la familia a cumplir los protocolos de atención establecidos, etc.*
10. *Será motivo de baja la no aceptación o incumplimiento del Acuerdo Terapéutico.*

*Artículo 8. Procedimiento de baja.*

*Cuando un/a usuario/a por una o varias de las causas reseñadas deba causar baja en el Centro, se seguirá el siguiente procedimiento:*

*Desde el Centro se elaborará informe sobre el usuario y su situación en el momento, así como el grado de cumplimiento de su proyecto individual. Este informe será preceptivo para su estudio por la Comisión Técnica de Valoración de plazas, que elevará una propuesta de baja para su aprobación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local u órgano en que delegue.*

*Artículo 9. Régimen económico.*

- 1. La prestación del servicio que conlleve el pago de un precio público o tasa se regulará por las correspondientes ordenanzas municipales que serán objeto de publicación.*
- 2. La venta de artículos realizados en los Centros ocupacionales municipales está regulada por la Ordenanza municipal de precios públicos.*

*Artículo 10. Derechos, deberes y participación.*

*Los derechos, deberes y participación de usuarios/as, sus representantes legales y profesionales serán regulados en los Títulos siguientes que regulan cada tipo de centro.*

## *CAPÍTULO I*

*Régimen disciplinario*

### *SECCIÓN 1ª INFRACCIONES Y SANCIONES*

*Artículo 11. Infracciones.*

- 1. Las transgresiones a las normas de convivencia, derechos y obligaciones serán consideradas faltas y, por tanto, susceptibles de ser sancionadas.*
- 2. Las faltas se graduarán en leves, graves y muy graves, en atención a la importancia del perjuicio causado y la relevancia o trascendencia social de los hechos, grado de intencionalidad y, en su caso, reincidencia.*
- 3. Son faltas leves:*
  - a) No respetar la funcionalidad y horario establecido para el uso de los espacios del centro.*
  - b) El deterioro no grave causado intencionadamente en las dependencias en el material y en los objetos y pertenencias de otros/as usuarios/arias o profesionales.*
  - c) La falta de puntualidad y/o asistencia a las actividades personalizadas programadas.*

- d) *Promover o participar en discusiones que impliquen insultos u otras agresiones verbales en perjuicio de la convivencia así como Intervenir en peleas o realizar agresiones físicas leves a otros usuarios o a los profesionales.*
- e) *Agredir verbalmente, amenazar o coaccionar con carácter leve.*
- f) *Cualquier otra infracción leve de las normas de convivencia o el cumplimiento deficiente de alguna de ellas.*

*4. Son faltas graves:*

- a) *En el caso de los Centros Ocupacionales, utilizar indebida y descuidadamente los bienes, materiales y enseres del centro, de los profesionales o de otros usuarios. Se hará extensivo a aquellas instalaciones utilizadas fuera del propio centro, así como al servicio de transporte.*
- b) *En los Centros de Día y Residencias, causar por uso indebido y consciente, daños graves en locales, materiales u objetos del centro o del transporte, así como en las pertenencias de cualquier otro/a residente o miembro del equipo profesional.*
- c) *Realizar hurtos de materiales, bienes y enseres del centro, de los profesionales o de otros usuarios.*
- d) *Negarse a hacer, interrumpir o realizar incorrectamente de forma intencionada las actividades programadas.*
- e) *Falta de asistencia sin causa justificada durante 30 días consecutivos o alternos en un trimestre.*
- f) *Causar lesiones físicas a otras personas o incitar a terceros a realizarlas. Los actos de indisciplina, violencia, robo, abuso, injuria u ofensas contra cualquier otro/a usuario/a o miembro del equipo profesional.*
- g) *Poner en peligro intencionadamente la propia seguridad o la de otras personas.*
- h) *La reiteración de tres faltas leves.*



- i) *Consumir bebidas alcohólicas y/o dentro del Centro o en las actividades externas promovidas por el mismo.*
- j) *El incumplimiento de las sanciones impuestas.*
- k) *Cualquier otra infracción grave de las normas de convivencia o el cumplimiento deficiente de alguna de ellas.*

*5. Son faltas muy graves:*

- a) *Los abusos de poder así como los abusos de naturaleza sexual y/o la inducción a los mismos.*
- b) *Causar lesiones físicas graves a otros usuarios o a los profesionales*
- c) *La reiterada realización de 3 faltas graves en un año.*
- d) *Abandonar el centro sin previa autorización de la Dirección del Centro.*

*Artículo 12. Sanciones.*

*1. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión las faltas enumeradas en el artículo anterior son:*

- a) *Por la comisión de faltas leves: amonestación verbal, escrita o sistema de comunicación alternativo.*
- b) *Por la comisión de faltas graves: las sanciones podrán ir desde el apercibimiento hasta la limitación temporal de su participación en actividades e incluso expulsión temporal del centro por periodo máximo de una semana.*
- c) *Por la comisión de faltas muy graves: desde expulsión temporal del centro hasta baja definitiva en el recurso.*

*2. La aplicación de las sanciones se regirá por los siguientes criterios:*

- a) *En todo momento la imposición de las sanciones respeta la proporcionalidad con la falta cometida y contribuye a la mejora del proceso individual del/de la usuario/a.*

- b) *Las sanciones serán sólo una parte de los recursos educativos utilizados en la intervención socio-educativa y terapéutica, debiéndose tener en consideración la situación educativa global y la capacidad de cada usuario/a.*
- c) *Las sanciones serán individualizadas, teniendo en consideración:*
- 1º *El grado de madurez y comprensión y, responsabilidad exigible en cada caso.*
- 2º *La situación global del usuario: evolución, adaptación, actitud, reincidencia.*
- 3º *Al objeto de que sean comprensibles para la persona sancionada, las sanciones deberán estar relacionadas con la conducta constitutiva de la falta en la medida de lo posible.*
- 4º *Inmediatez, a pesar de que deben ir precedidas de la reflexión sobre la conducta constitutiva de la falta.*

#### *SECCIÓN 2ª PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO*

##### *Artículo 13. Procedimiento disciplinario.*

*1. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin el previo trámite de audiencia.*

*2. La imposición de las sanciones corresponde:*

a) *En los Centros Ocupacionales:*

1º *Las sanciones por faltas leves serán impuestas inmediatamente por el profesional que detecte la conducta transgresora, mediante apercibimiento verbal, dando cuenta al Coordinador/a responsable.*

2º *Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán por la Dirección del Centro.*

3º *La Dirección del Centro informará a los representantes legales de los usuarios/as que cometan alguna falta y, en caso de que ésta sea grave/muy grave, informará también a la correspondiente sección del servicio de Bienestar Social e Integración del Ayuntamiento de Valencia. En este último caso, si el equipo técnico lo considera oportuno, se realizará un informe detallando los hechos acaecidos, las actuaciones llevadas a cabo, la evolución y*



*adaptación al centro del usuario, y las orientaciones terapéuticas o alternativas de intervención con él.*

b) *En los Centros de Día:*

1º *Las sanciones por faltas leves serán impuestas por el profesional que detecte la conducta transgresora inmediatamente, dando cuenta a su educador/a responsable, al psicólogo y a la dirección del centro.*

2º *Las sanciones por faltas graves serán impuestas por el psicólogo y/o la dirección.*

3º *El psicólogo y/o la dirección, informarán a la familia o a los representantes legales de los usuarios que cometan alguna transgresión de las normas de convivencia.*

4º *La Dirección, informará puntualmente a la Sección de Atención a las Personas con Discapacidad de la Delegación de Bienestar Social, sobre los usuarios que cometan alguna transgresión grave o muy grave de las normas de convivencia.*

5º *En los casos de sanción grave o muy grave se realizará por parte del psicólogo, si se considera procedente un informe donde se detallen los hechos acaecidos, las actuaciones llevadas a cabo, la evolución y adaptación en el Centro, y las orientaciones terapéuticas o alternativas de intervención con el usuario.*

6º *La sanción de expulsión, temporal o definitiva, de un usuario, será una decisión consensuada entre los representantes de la Sección de Atención a las Personas con Discapacidad de la Delegación de Bienestar Social y, la Dirección y psicólogo/a del Centro, presentándose por escrito en un informe donde se detallen las infracciones que han motivado la sanción, las medidas preventivas llevadas a cabo, el nivel de adaptación al Centro, así como las consideraciones que aconsejan la no continuidad del usuario/a, temporal o definitivamente.*

c) *En las Residencias:*

1º *Las faltas leves serán sancionadas por el/la correspondiente profesional del equipo de intervención. La reiteración de faltas leves será notificada por el/la correspondiente profesional del equipo de intervención al resto del equipo técnico previo informe explicativo en función del tipo de infracción.*

2º *Las faltas graves serán sancionadas por el equipo técnico y notificadas a la dirección previo informe explicativo en función del tipo de infracción.*

3º *El mismo procedimiento seguirán las faltas muy graves, debiendo ser notificadas a la familia y/o representantes legales, a la Dirección, a la directiva de la Asociación de Familiares y a la Junta de Gobierno.*

4º *Las sanciones correspondientes a faltas muy graves o de reiteración sistemática de faltas graves serán impuestas por la Dirección del Centro tras recibir la pertinente información por parte del equipo técnico.*

## *TÍTULO II*

### *Centros ocupacionales municipales*

#### *CAPÍTULO I*

##### *Concepto y objetivos*

###### *Artículo 14. Concepto y objetivos.*

*1. Los Centros Ocupacionales Municipales son recursos dirigidos a proporcionar a las personas con discapacidad una ocupación terapéutica para su ajuste personal, técnicas profesionales para su integración laboral y habilidades sociales para su integración social. Como centro diurno, trata de potenciar las capacidades y autonomía de las personas con discapacidad, fomentando la interacción en su entorno familiar y social, evitando con ello internamientos innecesarios y no deseados.*

*2. El programa de los Centros Ocupacionales Municipales recoge los siguientes objetivos:*

a) *Objetivo general: Fomentar el mayor grado posible de capacidades para la vida autónoma e integración social, según las particulares posibilidades de cada persona atendida.*

b) *Objetivos específicos:*

*1º Facilitar formación prelaboral y laboral, en un marco y con contenidos próximos a la normalización en cuanto a reglas, hábitos de trabajo y convivencia.*



2º *Lograr un ajuste social, impulsando la autonomía personal y el desarrollo de recursos propios, desarrollando experiencias sociales, deportivas, culturales y la adquisición de las habilidades para la vida cotidiana.*

3º *Conseguir un ajuste personal mediante las intervenciones terapéuticas que cada caso requiera, tendentes a que el usuario/a se identifique como persona autónoma e independiente.*

4º *Orientar y acercar a las familias al conocimiento y la reflexión sobre la discapacidad intelectual, tanto a nivel particular como en aspectos comunes y/o compartidos.*

## *CAPÍTULO II*

### *Funcionamiento*

*Artículo 15. Horarios y periodos vacacionales.*

*1. Las actividades dirigidas a las personas usuarias de los Centros Ocupacionales Municipales se desarrollarán desde el 15 de septiembre hasta el 15 de julio, en el siguiente horario:*

a) *Durante los meses de octubre a mayo, el horario será de lunes a viernes desde las 9.00 horas hasta las 17.00 horas. En los Centros que dispongan de transporte, la jornada se iniciará a las 10.00 horas.*

b) *Durante los meses de junio, julio y septiembre, el horario será de lunes a viernes desde las 10.00 horas hasta las 13.30 horas, excepto el Centro Ocupacional Grabador Planes cuyos usuarios iniciarán la jornada a las 8.30 horas.*

*2. Las vacaciones de las personas usuarias de los Centros Ocupacionales, durante las que los Centros permanecerán cerrados, serán:*

a) *En Navidad, del 24 de diciembre al 6 de enero.*

b) *En Semana Santa y Pascua, desde Jueves Santo hasta el lunes de San Vicente.*

c) *Del 16 de julio al 14 de septiembre, ambos inclusive.*

*Artículo 16. Programa, actividades y evaluación.*

*El acceso al centro supone el paso por diferentes fases:*

*1. Periodo de adaptación y observación de 2 meses y, en su caso, alta en el centro según el procedimiento previsto en el artículo 5.*

*2. Acuerdo terapéutico: Una vez se produce el alta en el centro, se elaborará un documento sobre la base del acuerdo entre los/as profesionales, la persona con discapacidad y sus representantes legales, respecto al Proyecto de Desarrollo Personal (PDP en adelante) de la persona usuaria en el Centro Ocupacional.*

*3. Elaboración anual del PDP, para cada persona usuaria, siendo éste el instrumento que contiene las líneas directrices e intervenciones a realizar con la persona usuaria y su familia en base a la evaluación realizada por el equipo técnico, incluyendo los talleres y actividades en que va a participar, intentando respetar sus preferencias. Las intervenciones se organizarán en torno a 4 ejes:*

*Eje 1: Formación prelaboral y laboral.*

*Eje 2: Experiencias sociales, formativas, deportivas y habilidades para la vida cotidiana.*

*Eje 3: Intervenciones específicamente terapéuticas.*

*Eje 4: Intervenciones con la familia.*

*4. Evaluación anual del PDP y de la ejecución del programa del Centro.*

*Artículo 17. Expediente individual.*

*El expediente de cada persona usuaria contendrá, como mínimo, la siguiente información, en función de la fase en que se encuentre:*

- a) Documentación remitida por la Conselleria de Bienestar Social.*
- b) Documentación aportada y cumplimentada en el momento de incorporación.*
- c) Transcripción de la entrevista inicial realizada por el equipo técnico.*
- d) Documentación generada en cada área y registros pertinentes.*
- e) Programa de Desarrollo Personal.*
- f) Evaluación del PDP.*

g) *Aquella documentació que se considere necesaria para la intervenció con el usuario/a.*

*El expediente debe encontrarse actualizado en todo momento y habrá de preservarse la intimidad personal y la confidencialidad de los datos en él contenidos.*

### *CAPÍTULO III*

#### *Equipo técnico*

*Artículo 18. Equipo técnico.*

*1. El equipo técnico de los Centros Ocupacionales Municipales estará compuesto por todos los profesionales que atienden a las personas usuarias de forma directa y, al menos, por:*

- a) *Titulada/o superior, preferentemente con la titulación de Psicología o Pedagogía, que ejercerá las funciones de dirección del centro.*
- b) *Licenciada/o en Psicología, con funciones de psicodiagnóstico, psicoterapia y orientación.*
- c) *Titulada/o en Magisterio, con funciones de Coordinación de actividades y/o talleres.*
- d) *Técnicas/os Auxiliares de Servicios Sociales, que realizarán las funciones de monitor/a de taller y actividades.*

*2. Con carácter general, el equipo técnico ejercerá las siguientes funciones:*

- a) *Elaborar las propuestas de actuación en las áreas terapéuticas o formativas en relación con las personas usuarias del centro.*
- b) *Realizar el seguimiento y debatir los programas y evoluciones individuales.*
- c) *Implementar el Programa del Centro Ocupacional Municipal.*
- d) *Poner en común y debatir los problemas relacionados con los programas individuales y con el programa de actividades en grupos.*

e) *Llevar a cabo las evaluaciones individuales de desarrollo del programa del centro y su funcionamiento.*

*3. Funciones de la dirección del centro:*

a) *Impulsar y realizar el seguimiento de las gestiones administrativas necesarias para el normal desarrollo de la actividad del centro, sus servicios e instalaciones.*

b) *Asumir la dirección técnica y responsabilidad de todos los programas, proyectos y actividades derivados de aquellos que se desarrollen desde o en el centro y de acuerdo con las directrices establecidos por la Delegación de Bienestar Social e Integración del Ayuntamiento de Valencia.*

c) *Ejercer la jefatura del personal adscrito al centro, velando por el cumplimiento de las normas emanadas de la delegación de Personal y, en su caso, de la Delegación de Bienestar Social e Integración del Ayuntamiento de Valencia.*

d) *Efectuar la supervisión y control del personal externo procedente de las empresas de contrata de prestación de servicios que realicen su labor en servicios o actividades propios del centro.*

e) *Ostentar oficialmente la representación del centro ante instituciones, organizaciones y entidades relacionadas con la ejecución del programa dentro de su ámbito de competencia, coordinación y facilitación de la comunicación.*

f) *Realizar las gestiones administrativas y técnicas pertinentes para la consecución de la cobertura de plazas del centro.*

g) *Elevar a la Sección del Servicio de Bienestar Social e Integración del Ayuntamiento de Valencia cuantas propuestas se consideren oportunas en orden al mejor funcionamiento del centro.*

h) *Realizar aquellas funciones que sus superiores le deleguen en relación a su trabajo, puesto y capacidad.*



*4. Funciones del psicólogo/a:*

- a) *Realizar los psicodiagnósticos de las personas atendidas, utilizando las técnicas e instrumentos pertinentes, valorando las capacidades, potencialidades y posibilidades de intervención psicosocial con las mismas.*
- b) *Aportar sus conocimientos profesionales específicos al análisis de las problemáticas individuales, familiares y grupales, a las propuestas de intervención, su aplicación, seguimiento y evaluación.*
- c) *Orientar y realizar las intervenciones terapéuticas con las personas o con los grupos que se constituyan al efecto.*
- d) *Orientar y apoyar a los profesionales del equipo técnico en el cumplimiento de los objetivos de los proyectos de trabajo individual.*
- e) *Diagnosticar la necesidad de que las personas atendidas accedan a servicios especializados o específicos ajenos al centro.*
- f) *Orientar a las familias y apoyarlas en aquellas cuestiones relacionadas con el desarrollo integral de su familiar y los objetivos de su proyecto individual.*
- g) *Participar con su aportación técnica en la Comisión Técnica de Valoración de Plazas.*
- h) *Realizar aquellas funciones que sus superiores le deleguen relacionadas con su profesión, funciones y capacidad profesional.*

*5. Funciones de Coordinación de Taller y Actividades:*

- a) *Realizar las intervenciones técnicas y gestiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos en aquellas áreas que tenga asignadas, aportando los recursos y apoyos necesarios a los técnicos auxiliares para el cumplimiento de sus funciones.*
- b) *Planificar, organizar y realizar cuantas gestiones se requieran para mantener los talleres y actividades en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad e higiene.*

c) *Participar en la elaboración y desarrollo del proyecto individual de trabajo, trasvasando a los espacios de actividades las directrices e instrucciones adecuadas a dichos proyectos.*

d) *Planificar, organizar y realizar el seguimiento de sujetos que realizan actividades en espacios ajenos al centro, organizadas por el mismo u otras entidades.*

e) *Posibilitar la coordinación con los agentes externos al centro:*

1º *Proveedores para la ejecución de actividades.*

2º *Recursos específicos.*

3º *Técnicos: otros profesionales, familiares, etc.*

f) *Realizar aquellas funciones que sus superiores les deleguen de acuerdo con su lugar de trabajo y funciones.*

6. *Funciones de los/las monitores/as de Taller y Actividades:*

a) *Facilitar el aprendizaje de las tareas, supervisar y crear para persona usuaria las condiciones necesarias para realizar el taller o actividad adecuada al proyecto de intervención individualizado, con su atención y presencia directa en los mismos.*

b) *Colaborar con el coordinador/a en la aplicación de normativas generales y específicas de cada actividad, así como en la aplicación de los instrumentos, metodologías y evaluación de los mismos.*

c) *Proponer la compra de materiales y equipamiento así como todo lo necesario para dinamizar las actividades y mejorar las condiciones de participación de las personas usuarias.*

d) *Realizar el reparto de tareas, materiales y útiles así como organizar el taller/ actividad, siguiendo las pautas marcadas por el programa, el equipo técnico y por el propio proyecto de intervención.*

e) *Realizar aquellas funciones que sus superiores les deleguen relacionadas con su profesión, funciones y capacidad profesional.*

*7. Las relaciones laborales del personal que preste sus servicios en los Centros ocupacionales Municipales se regirán por lo previsto en la legislación que resulte de aplicación y en el correspondiente Convenio laboral en vigor. Dicho personal disfrutará las vacaciones necesariamente durante el mes de agosto debido al cierre del centro.*

#### *CAPÍTULO IV*

##### *Participación y representación*

*Artículo 19. Órganos de participación.*

*Los órganos de participación y representación de los Centros ocupacionales municipales son:*

- a) La Asamblea General.*
- b) La Asociación de padres y madres de atendidas/os.*

*Artículo 20. Composición y funciones de la asamblea general.*

*1. La Asamblea General se constituye por:*

- a) Las personas usuarias y/o sus representantes legales.*
- b) La dirección del Centro.*
- c) El equipo técnico.*

*2. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria 2 veces al año y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sea necesario.*

*3. La dirección del Centro realizará la convocatoria de la Asamblea General con una antelación mínima de siete días.*

*4 La Asamblea General quedará válidamente constituida con la presencia de, al menos, el 50% de sus miembros en primera convocatoria y, en segunda, que se realizará media hora después, cuando el número de asistentes no sea inferior al 15% de sus miembros.*

*5. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los/as asistentes.*

6. *De cada sesión de la Asamblea General se levantará acta en la que figurará el número de asistentes, constitución de la asamblea, desarrollo del orden del día y contenido de los acuerdos adoptados. Una copia de la misma se pondrá en el tablón de anuncios del centro correspondiente.*

7. *Son funciones de la Asamblea General:*

- a) *Procurar y mantener el buen funcionamiento del Centro para el cumplimiento de sus fines.*
- b) *Contribuir activamente a la promoción y desarrollo de la convivencia.*
- c) *Aprobar los programas anuales, de acuerdo al documento “Programa de los Centros Ocupacionales”.*
- d) *Proponer programas anuales de actividades recogiendo las aportaciones que sobre ellos formulen las personas usuarias, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.*
- e) *Constituir comisiones de trabajo, compuestas por usuarios/as y/o representantes de éstos.*
- f) *Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.*

*Artículo 21. Asociaciones de padres y madres de atendidos/as.*

*1. Los padres, madres y representantes legales de los usuarios/as de los Centros Ocupacionales podrán intervenir de forma individual o colectiva en su propio interés y en el de las personas que representen, presentando las propuestas, sugerencias y reclamaciones oportunas ante la Dirección, requiriendo la información que estimen conveniente o colaborando en los programas que, de forma conjunta o a propuesta de alguna de las partes se acuerden, bien para un solo usuario/a o para el conjunto de ellos.*

*2. La participación colectiva se instrumentalizará a través de Asociación legalmente constituida que deberá contemplar en sus estatutos los fines y objetivos, métodos de elección de la persona que ejerza la presidencia y de los vocales, así como el tiempo de vigencia de los mismos.*

*3. Cuando se considere oportuno por ambas partes, asociación y/o corporación, podrán asistir a las reuniones de la Asociación representantes municipales.*

## *CAPÍTULO V*

*Derechos y obligaciones de las personas usuarias y de sus representantes legales*

*Artículo 22. Derechos.*

*1. Las personas usuarias de los Centros Ocupacionales tienen derecho a:*

- a) Recibir un trato digno por parte del personal del Centro Ocupacional y demás usuarios.*
- b) Información sobre la evaluación de su discapacidad, así como de los servicios que se prestan en el centro y los derechos que le asisten.*
- c) Secreto profesional de los datos de su expediente, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.*
- d) Intimidad y privacidad, con el límite de las exigencias derivadas de la protección de su vida, salud y seguridad.*
- e) Formular reclamaciones y quejas sobre la asistencia recibida. A este fin, la Dirección de cada Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para establecer un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de las quejas y reclamaciones que se puedan presentar.*
- f) A cesar en su permanencia en el centro por propia voluntad o a instancia de sus representantes.*
- g) Recibir todos los servicios generales programados en el centro, así como la atención individualizada que demande sus necesidades específicas, mediante un tratamiento multidisciplinar.*
- h) Disponer de los recursos necesarios para su desarrollo, así como utilizar las instalaciones y el material que se adaptarán en lo posible a sus condiciones personales con las máximas garantías de seguridad e higiene.*

- i) *Participar en el funcionamiento de las actividades del centro mediante la presentación de propuestas individuales o colectivas.*
- j) *Percibir las gratificaciones terapéuticas que se entregarán a cada usuario/a, previo acuerdo de la Dirección del centro Ocupacional y de los/as responsables de su proyecto individual, valorando el grado de interés, esfuerzo y participación.*
- k) *Cobertura de un seguro de accidentes y responsabilidad civil.*
- l) *Elegir, previa orientación por parte del equipo técnico, los talleres y actividades en que participarán, con las limitaciones organizativas que puedan surgir.*
- m) *Instauración de las medidas que posibiliten la mayor autonomía posible.*

*2. Los/as padres, madres y representantes legales de las personas usuarias de los Centros ocupacionales tienen derecho a:*

- a) *Información sobre la organización y funcionamiento del centro.*
- b) *Información sobre la evolución de la persona usuaria.*
- c) *Orientación psicológica y técnica como apoyo en el proceso de intervención.*
- d) *Formulación de quejas y reclamaciones sobre la asistencia recibida por el usuario/a, a través de la Dirección del centro y mediante los cauces establecidos al efecto, incluido el buzón de sugerencias. Formar parte e intervenir en los órganos de participación del centro.*
- e) *Realizar propuestas, sugerencias y/o reclamaciones.*
- f) *Conocer el Reglamento de Régimen Interno y la normativa aplicable.*
- g) *Ser atendidos por los profesionales en los horarios concertados previamente.*

*Artículo 23. Obligaciones.*

*Las personas usuarias de los Centros Ocupacionales y sus representantes legales tienen las siguientes obligaciones:*



- a) *Conocer y respetar las normas generales de convivencia y de funcionamiento del centro, contenidas en el artículo 21, y los derechos de los demás usuarios/as.*
- b) *Facilitar y respetar el trabajo del personal que desarrolla su labor en los Centros Ocupacionales.*
- c) *Asistir a las citas señaladas por los profesionales para recibir las indicaciones terapéuticas y/o la información pertinente para el aprovechamiento del recurso.*
- d) *Asistir al centro en el calendario y horario establecido, debiendo justificar las ausencias.*
- e) *Aceptar, cumplir y colaborar en el desarrollo de las actividades que componen su proyecto individual y participar con sus aportaciones en el funcionamiento de las actividades.*
- f) *Facilitar cuanta información y documentación que se requiera por el centro para la mejor atención: informes médicos, calificación de discapacidad, etc.*
- g) *Comunicar, sin necesidad de requerimiento, cualquier variación que pueda producirse en los tratamientos médicos o de otro tipo que se reciba.*
- h) *Acompañar y recoger a las personas con discapacidad usuarias de los Centros ocupacionales que así lo requieran, a las paradas designadas en las rutas de transporte al centro.*
- i) *Comunicar por escrito la medicación, tratamiento y prescripción facultativa en cumplimiento de lo previsto en el artículo 43.2.b del Decreto 91/2002, incluida la actuación ante emergencias cuando éstas sean frecuentes y/o previsibles.*
- j) *En caso de urgente necesidad, el Centro podrá solicitar la presencia de la familia, estando ésta obligada a hacerse cargo del usuario/a.*
- k) *Abonar las cantidades establecidas como aportación económica para contribuir a sufragar la parte correspondiente de las actividades y/o servicios.*

*Artículo 24. Normas generales de convivencia y de funcionamiento del centro.*

*La convivencia y funcionamiento de los Centros ocupacionales se rigen por las siguientes normas, que serán de obligado cumplimiento para todos los usuarios en todas las actividades tanto dentro como fuera del centro y se hacen extensibles a la familia y equipo técnico:*

- 1. Los profesionales y usuarios/as de los Centros Ocupacionales respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades aprobadas anualmente.*
- 2. No se permitirá el mal uso de los materiales e infraestructura del Centro, siendo obligatoria su reposición cuando se produzca daño o deterioro intencionado de los mismos.*
- 3. No se permitirá la estancia en lugares donde la persona usuaria no esté adscrita conforme a su horario de talleres y actividades.*
- 4. Las relaciones interpersonales se mantendrán bajo un clima de respeto mutuo, tolerancia y colaboración, no permitiéndose las agresiones verbales o físicas.*
- 5. No se permitirá la entrada en el Centro portando objetos peligrosos ni utilizar las herramientas de taller como elementos de amenaza o agresión.*
- 6. Se exigirá un uso razonable de móviles y otras tecnologías.*
- 7. No se permitirá la sustracción de objetos del centro, de compañeros o de profesionales ni la instigación, complicidad y encubrimiento que, en caso de producirse, comportará la reposición de los mismos así como la sanción que se determine.*
- 8. El Centro es un lugar de trabajo y convivencia donde no se permiten los contactos íntimos.*
- 9. Se acudirá al centro en condiciones higiénicas adecuadas (ducha y cambio de ropa diarios).*
- 10. No se permite consumir bebidas alcohólicas.*
- 11. No se permite el consumo de tabaco, de conformidad con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre.*
- 12. Debe avisarse a los profesionales de cualquier incidencia ocurrida dentro o fuera del Centro.*

*13. Disponer de la debida autorización familiar y profesional para ausentarse del Centro en el horario de actividades.*

### *TÍTULO III*

*Centros de día municipales*

#### *CAPÍTULO I*

*Concepto y objetivos*

*Artículo 25. Concepto y objetivos.*

*1. El Centro de Día Municipal, es un servicio social especializado destinado a personas con discapacidad intelectual que presentan un deterioro de sus capacidades funcionales y que requieren apoyos generalizados a través de programas para desarrollar sus capacidades globales, procurando una mayor calidad de vida en todas sus dimensiones.*

*2. El Programa de Centro de Día recoge los siguientes objetivos:*

a) *Objetivo general: prestar una atención asistencial, de tratamiento, rehabilitación y mantenimiento que evite o retarde el internamiento, ofreciendo a su vez, un apoyo psicosocial así como de orientación familiar.*

b) *Objetivos específicos:*

1º *Potenciar la autonomía personal de las/os usuarias/os en las actividades de la vida diaria y en la utilización adecuada del tiempo libre y de ocio.*

2º *Atender y orientar a las familias o responsables de las/os usuarias/os, interviniendo de cara a aunar la línea de trabajo entre la familia y el centro.*

3º *Estimular y fomentar la comunicación interpersonal, implantando sistemas de comunicación alternativos en los casos necesarios.*

4º *Potenciar en las/os usuarias/os el ajuste personal y social conveniente, que les permita conseguir un equilibrio emocional y afectivo adecuado.*

5º *Ofrecer los adecuados cuidados integrales, procurando alcanzar un nivel de autocuidado y de hábitos de vida saludables óptimos.*

6º *Promover la información sobre el colectivo de personas con discapacidad dirigida a la comunidad, como medio de modificar actitudes y tópicos.*

7º *Abrir el Centro a la Comunidad, participando en actividades que desde esta se organicen y viceversa; manteniendo un contacto fluido con los recursos comunitarios relacionados.*

## *CAPÍTULO II*

### *Funcionamiento*

*Artículo 26. Horarios y periodos vacacionales.*

*Los servicios se prestarán todos los meses del año, excepto agosto, en días laborables de lunes a viernes, con horario de 9.30 horas a 17 horas.*

*El mes de agosto se destinará a operaciones de conservación y mantenimiento del Centro.*

*Artículo 27. Programación, actividades y evaluación.*

*El acceso al Centro supone el paso por diferentes fases:*

*1. Periodo de adaptación y observación de 2 meses y, en su caso, alta en el centro según el procedimiento previsto en el artículo 5.*

*En este periodo se incluirá al nuevo usuario/a en las diversas actividades y talleres que se consideren oportunas para su desarrollo personal y social, y sean adecuadas a las diversas capacidades y habilidades del mismo.*

*2. Elaboración del Proyecto de desarrollo personal (PDP), abarcando los aspectos personales, sociales y ocupacionales, que se pretendan iniciar, mantener y/o desarrollar en cada usuario/a. Las evaluaciones periódicas permitirán las modificaciones oportunas.*

*3. Evaluación final en el taller y/o actividad y, respecto al PDP, sirviendo como base para el planteamiento del siguiente periodo lectivo, objetivos a conseguir tanto con los usuarios/as como con las actividades y talleres.*



*Todas las actividades generales del centro se plasmarán en la correspondiente Programación General Anual, que se elaborara por los responsables de cada actividad, con la colaboración, en función de su categoría y competencias, de toda la plantilla de trabajadores del centro; siendo supervisada de forma global por el director/a.*

*El desarrollo de las distintas áreas de actuación plasmadas en la programación se evaluará de una manera continuada por parte del personal, con una frecuencia de evaluación que dependerá de cada actividad y que se concretará en la Programación General.*

*Se elaborará un Proyecto de Desarrollo Personal (PDP), para cada uno de los usuarios en el que se hará constar las actividades y acciones habilitadoras y rehabilitadoras de carácter diverso que se diseñen de forma procesual con la finalidad de potenciar al máximo las capacidades en las distintas áreas de actuación.*

*Con carácter anual, se realizará una evaluación del funcionamiento y de la programación general del Centro, expresado en la memoria anual.*

*Artículo 28. Expediente individual.*

*El expediente de cada persona usuaria contendrá, como mínimo, la siguiente información, en función de la fase en que se encuentre:*

- 1. Documentación aportada en el expediente remitido por Conselleria de Bienestar Social.*
- 2. Documentación aportada en el momento de incorporación del usuario/a.*
- 3. Documentación cumplimentada en el momento de la incorporación.*
- 4. Entrevista inicial realizada por los/as técnicos/as.*
- 5. Documentación generada en cada área y registros pertinentes.*
- 6. Valoración integral individual.*
- 7. Proyecto de desarrollo personal (PDP).*
- 8. Informe médico con las actualizaciones procedentes.*

*CAPÍTULO III*

*Equipo técnico*

*Artículo 29. Equipo Técnico.*

*1. El equipo técnico del Centro de Día estará compuesto por todos los profesionales que atienden a las personas usuarias de forma directa y, al menos, por:*

- a) Titulada/o superior, que ejercerá las funciones de dirección del centro.*
- b) Licenciada/o en Psicología, con funciones de psicodiagnóstico, psicoterapia y orientación.*
- c) Diplomada/o en Fisioterapia.*
- d) Diplomada/o en Magisterio.*
- e) Educadores/as de Centro de Día.*
- f) Cocinero/a.*
- g) Auxiliar de servicios generales y domésticos.*

*2. Con carácter general, el equipo técnico ejercerá las siguientes funciones:*

- a) Elaborar las propuestas de actuación en las áreas terapéuticas o formativas en relación con las personas usuarias del centro.*
- b) Realizar el seguimiento y debatir los programas y evoluciones individuales.*
- c) Implementar el Programa del Centro de Día Municipal.*
- d) Poner en común y debatir los problemas relacionados con los programas individuales y con el programa de actividades en grupos.*
- e) Llevar a cabo las evaluaciones individuales de desarrollo del programa del centro y su funcionamiento.*



*3. Funciones de la Dirección del Centro:*

- a) Ejercer la jefatura de personal del Centro.*
- b) Representar a la entidad gestora del Centro.*
- c) Asumir las funciones derivadas de la gestión administrativa y económica.*
- d) Responsabilizarse del cumplimiento de la programación general y objetivos generales.*
- e) Velar por la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios.*
- f) Asumir la coordinación de los responsables de cada una de las áreas.*
- g) Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

*4. Funciones del Psicólogo/a:*

- a) Aportar técnicas y estrategias de análisis, intervención y evaluación que permitan la máxima individualización posible de los tratamientos e intervenciones.*
- b) Diseñar programas grupales y/o individualizados de intervención, así como la evaluación de dichos programas.*
- c) Valoración del/la usuario/a desde su perspectiva profesional, para el establecimiento de objetivos de trabajo con dicho usuario/a.*
- d) Intervención con las familias a través de tres tipos de actuaciones: primeros contactos de recogida de información y conocimiento, contactos de establecimiento y seguimiento de pautas y, demandas personales de la familia relacionadas con su hijo/a.*
- e) Colaborar en la planificación de los objetivos, programas y actividades realizadas desde cada una de las áreas del Centro.*
- f) Participación en la realización de la programación y de la memoria anual.*
- g) Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

*5. Funciones del/la Fisioterapeuta:*

- a) Diseñar los programas de rehabilitación de las/os usuarias/os.*
- b) Implementar los tratamientos individualizados, dependiendo de la patología que presente la/el usuaria/o.*
- c) Realizar las evaluaciones correspondientes.*
- d) Programar e impartir la actividad de educación física y psicomotricidad.*
- e) Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

*6. Funciones del/la Maestra/o:*

- a) Elaboración, coordinación, supervisión y evaluación de los distintos programas de actividades desarrollados en el Centro.*
- b) Supervisar y coordinar, junto con el psicólogo del Centro, la realización y evaluación de los Proyectos de Desarrollo Personal.*
- c) Orientar al equipo de educadores del Centro.*
- d) Participar en las reuniones de equipo con la finalidad de informar sobre aspectos de funcionamiento general del Centro, preparación de actividades, distribución de usuarios.*
- e) Informar a las familias de aquellas cuestiones relativas a la participación de sus familiares en las actividades en las que interviene.*
- f) Realización de talleres incluidos en el programa de potenciación cognitiva.*
- g) Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

*7. Funciones de los Educadores:*

- a) Atención de las necesidades básicas del usuario/a potenciando la autonomía personal, la higiene, el aseo y la toma de decisiones personales.*
- b) Colaboración en la puesta en marcha de los programas terapéuticos.*



- c) *Responsabilizarse del taller asignado, organizando las actividades y comunicando las necesidades básicas de material.*
- d) *Ejercer la tutoría de grupo.*
- e) *Mantener en óptimas condiciones de orden, seguridad, higiene y funcionamiento el propio taller.*
- f) *Colaborar con el equipo técnico en los tratamientos individuales.*
- g) *Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

*8. Funciones del/la Cocinero/a:*

- a) *Vigilar el almacén y las cámaras frigoríficas en lo que se refiere a condiciones y existencias.*
- b) *Elaborar los diferentes menús requeridos para cada usuario.*
- c) *Distribuir los menús para cada persona.*
- d) *Ayudar a servir las mesas en las que por las incapacidades de los usuarios/as no puedan servirse por ellos mismos.*
- e) *Cuidar la calidad y presentación de los alimentos.*
- f) *Ajustar la cantidad a lo prescrito para cada usuario.*
- g) *Mantener en perfectas condiciones técnicas e higiénicas las dependencias destinadas a la cocina.*
- h) *Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

*9. Funciones del Auxiliar de limpieza:*

- a) *Limpiar/supervisar que la maquinaria y utensilios de cocina están limpios.*
- b) *Control de la basura según las normas de Sanidad.*
- c) *Realizar la limpieza diaria de la totalidad de las dependencias del Centro, así como de los exteriores cercanos.*

- d) *Realizar la limpieza a fondo con la periodicidad que se requiera.*
- e) *Cualquiera de las funciones que se deriven del puesto que ocupa.*

#### *CAPÍTULO IV*

##### *Participación y representación*

##### *Artículo 30. Órganos de participación.*

*Los órganos de participación y representación de los Centros de Día municipales son:*

- a) *La Asamblea General.*
- b) *La Asociación de padres y madres de atendidas/os.*

##### *Artículo 31. Composición y funciones de la Asamblea General.*

*1. La asamblea General se constituye por:*

- a) *Las personas usuarias y/o sus representantes legales.*
- b) *La dirección del Centro.*
- c) *El equipo técnico.*

*2. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria 2 veces al año y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sea necesario.*

*3. La dirección del Centro realizará la convocatoria de la Asamblea General con una antelación mínima de siete días.*

*4. La Asamblea General quedará válidamente constituida con la presencia de, al menos, el 50% de sus miembros en primera convocatoria y, en segunda, que se realizará media hora después, siempre que el número de asistentes no sea inferior al 15% de sus miembros.*

*5. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de los/as presentes.*

*6. De cada sesión de la Asamblea General se levantará acta en la que figurará el número de asistentes, constitución de la asamblea, desarrollo del orden del día y contenido de los*



*acuerdos adoptados. Una copia de la misma se pondrá en el tablón de anuncios del centro correspondiente.*

*7. Son funciones de la Asamblea General:*

- a) Procurar y mantener el buen funcionamiento del Centro para el cumplimiento de sus fines.*
- b) Contribuir activamente a la promoción y desarrollo de la convivencia.*
- c) Aprobar los programas anuales.*
- d) Proponer programas anuales de actividades recogiendo las aportaciones que sobre ellos formulen las personas usuarias, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.*
- e) Constituir comisiones de trabajo, compuestas por usuarios/as y/o representantes de éstos.*
- f) Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.*

*Artículo 32. Asociaciones de padres y madres de atendidos/as.*

*1. Los padres, madres y representantes legales de los usuarios/as del Centro de Día podrán intervenir de forma individual o colectiva en su propio interés y en el de las personas que representen, presentando las propuestas, sugerencias y reclamaciones oportunas ante la Dirección, requiriendo la información que estimen conveniente o colaborando en los programas que, de forma conjunta o a propuesta de alguna de las partes se acuerden, bien para un solo usuario/a o para el conjunto de ellos.*

*2. La participación colectiva se instrumentalizará a través de Asociación legalmente constituida que deberá contemplar en sus estatutos los fines y objetivos, métodos de elección de la persona que ejerza la presidencia y de los vocales, así como el tiempo de vigencia de los mismos.*

*3. Cuando se considere oportuno, podrán asistir a las reuniones de la Asociación representantes municipales.*

*Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, las actividades incluidas en los programas individuales o de centro anuales, serán puestas en conocimiento de los padres o representantes legales de los usuarios, en reuniones que se convocarán en el centro, por grupos de usuarios, con una periodicidad anual.*

## *CAPÍTULO V*

*Derechos y obligaciones de las personas usuarias y de sus representantes legales*

*Artículo 33. Derechos.*

*1. Los usuarios/as del Centro de Día Municipal, tienen los siguientes derechos:*

- a) Ser respetados en su intimidad, en su integridad física y en las diferencias como ser humano con todos sus derechos.*
- b) Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de sus capacidades y recibir la atención individualizada que demande sus necesidades específicas, mediante un tratamiento multidisciplinar.*
- c) Utilizar las instalaciones y el material del centro, que se adaptarán en lo posible a sus condiciones personales con las máximas garantías de seguridad e higiene.*
- d) Participar activamente en la dinámica y actividades del centro.*
- e) Al secreto profesional de los datos de su expediente de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre protección de datos personales.*
- f) A la información sobre la evolución de su discapacidad, así como los servicios que se prestan en el centro y los derechos que le asisten así como las normas aplicables en el Centro.*
- g) Formular reclamaciones sobre la asistencia que recibe, por sí mismo o a través de su representante.*
- h) Cobertura de un seguro de accidentes y responsabilidad civil.*

*2. Los padres o representantes legales de los usuarios tienen los siguientes derechos:*

- a) Información sobre la organización y funcionamiento del centro.*



- b) *Información sobre la evolución de la persona usuaria.*
- c) *Orientación psicológica y técnica como apoyo en el proceso de intervención.*
- d) *Formulación de quejas y reclamaciones sobre la asistencia recibida por el usuario/a, a través de la Dirección del centro y mediante los cauces establecidos al efecto, incluido el buzón de sugerencias.*
- e) *Formar parte e intervenir en los órganos de participación del centro.*
- f) *Realizar propuestas, sugerencias y/o reclamaciones.*
- g) *Conocer el Reglamento de Régimen Interno y la normativa aplicable.*
- h) *Ser atendidos por los profesionales en los horarios concertados previamente.*

*Artículo 34. Obligaciones.*

*1. Asimismo, los usuarios/as tendrán los siguientes deberes:*

- a) *Respetar la dignidad y las funciones del personal del centro y del resto de usuarios/as, así como respetar las normas elementales de convivencia.*
- b) *Asistir regularmente al centro.*

*2. Los padres o representantes legales de los usuarios tienen los siguientes deberes:*

- a) *Responsabilizarse de la educación y cuidado de sus hijos/a o tutelados, colaborando con los profesionales en esta labor.*
- b) *Adquirir el compromiso firme de colaborar con los profesionales del centro, de acuerdo a las pautas establecidas en el Proyecto de Desarrollo Personal (PDP) de su hijo/a o tutelado/a, contribuyendo en las pautas de actuación.*
- c) *Procurar que sus hijos o tutelados acudan al centro en condiciones adecuadas de higiene.*
- d) *Conocer y respetar las normas del Centro.*

- e) *Poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier sugerencia, queja o circunstancia que estimen oportuna sobre el funcionamiento del mismo o sobre la evolución de su hijo/a o tutelado en el mismo.*
- f) *Facilitar cuanta información y documentación les sea requerida por el centro para la mejor atención de su hijo/a o tutelado/a: actualizar informes médicos ante cambios o incidencias de medicación, psicológicos, etc., en cumplimiento del artículo 43.2.b., del Decreto 91/2002.*
- g) *Acompañar y recoger a sus hijos/as o tutelados/as a las paradas designadas en las rutas de transporte que se diseñen y organicen desde el centro.*
- h) *Cumplimentar las encuestas sobre la calidad y grado de satisfacción del servicio que realice la empresa adjudicataria de la gestión del recurso, en proporción a la muestra establecida.*

*3. El personal que presta su servicio en el Centro de día Municipal, tendrá los derechos y deberes reconocidos en la legislación laboral vigente, y en el Convenio Colectivo correspondiente.*

*Artículo 35. Normas generales de convivencia y de funcionamiento del centro.*

*1. Normas de organización del Centro de Día:*

- a) *Los profesionales y usuarios del Centro de Día respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades aprobadas anualmente.*
- b) *Los profesionales y usuarios respetarán la funcionalidad de los espacios del Centro de Día, haciendo un uso adecuado de los mismos.*
- c) *Los profesionales y usuarios respetarán los bienes, enseres y materiales del Centro de Día, haciendo un uso adecuado a su funcionalidad, cuidado y conservación.*
- d) *Las visitas a las instalaciones, al director/a y otros profesionales del centro por parte de los padres o representantes legales de los usuarios, habrán de ser previamente concertadas. Las visitas a las instalaciones del centro por personal o colectivos ajenos al mismo, deberán ser solicitadas formalmente y aprobadas por el director/a.*



e) *Las actividades que se realicen fuera del centro, bien sean esporádicas o de carácter periódico, contarán con una notificación por escrito a cada una de las familias de los usuarios que las vayan a realizar, explicándoles el desarrollo de las mismas y solicitando por escrito la autorización de las familias o de los representantes legales de los usuarios, para que estos puedan realizarlas.*

*2. Normas de relación entre los profesionales y usuarios del Centro de Día:*

a) *Las relaciones interpersonales se mantendrán siempre bajo un clima de respeto mutuo, evitando cualquier tipo de agresión física, verbal o moral.*

b) *En la relación interpersonal se respetará siempre el derecho a la intimidad, la integridad personal, la dignidad, y la propiedad y, en general, todos aquellos derechos y libertades reconocidas en las Leyes y Declaraciones Internacionales.*

*TÍTULO IV*

*Residencias municipales*

*CAPÍTULO I*

*Concepto y objetivos*

*Artículo 36. Concepto y objetivos.*

*La Residencia es un recurso de vivienda destinado a personas con discapacidad intelectual que precisen atención integral, continuada, personal y multidisciplinar, que no puede ser llevada a cabo en su medio familiar por condicionamientos personales o familiares.*

*Se pretende alcanzar los siguientes objetivos de carácter general:*

- 1. Elaborar un Proyecto de Desarrollo Personal que dé respuesta a las necesidades que presenta cada residente (PDP).*
- 2. Potenciar el desarrollo psicosocial de los/as residentes y el aprendizaje de aquellas habilidades y funciones que incrementen la autonomía personal.*
- 3. Posibilitar la incorporación de las personas que lo precisen en talleres ocupacionales.*

4. *Implementar programas de animación sociocultural que favorezcan la participación de los/as residentes del servicio.*
5. *Fomentar el contacto de los/as residentes con diversos recursos sociales y laborales del entorno.*
6. *Informar e involucrar a los familiares en el programa individualizado de los/as usuario/as del centro, mediante el programa de familias.*
7. *Participar en aquellas campañas de sensibilización y de divulgación que favorezcan la inserción de este sector.*
8. *Impulsar iniciativas que posibiliten el intercambio de experiencias con otras entidades de este ámbito asistencial.*
9. *Favorecer la formación continuada de todos los/as profesionales de equipo.*

## *CAPÍTULO II*

### *Funcionamiento*

#### *Artículo 37. Horarios.*

*1. Las residencias para personas con discapacidad Intelectual prestan sus servicios de forma ininterrumpida todos los días del año de las 0 a las 24 horas.*

*2. El horario de visitas a los/as residentes es:*

*Lunes a viernes, de 17.30 horas a 20 horas.*

*Sábado y domingo, de 10 horas a 13 horas/16 horas a 20 horas.*

*No obstante, en casos justificados, se podrá consensuar con los familiares, de manera puntual, otra franja horaria. Es conveniente para el buen funcionamiento de los servicios y de la atención a los residentes que los visitantes respeten los horarios de comidas, descanso y talleres.*

*3. El horario de atención especializada por parte de los especialistas y de Dirección es el siguiente:*



*Lunes a viernes: 9 horas a 17.30 horas.*

*17 a 20 horas (1 día a la semana cada especialista).*

*Artículo 38. Proyecto de desarrollo personal (PDP).*

*En el momento de diseñar el programa asistencial se han tenido presentes las diferentes fases por las que pasa un/a residente hasta que se integra plenamente al funcionamiento del recurso, es decir, que participa regularmente en las actividades que se realizan diariamente.*

*1. Proceso de acogida: primer contacto del/a usuario/a con el Centro. La finalidad es evitar los sentimientos de desorientación e inseguridad, que puede producir el ingreso.*

*2. Valoración inicial: una vez pasado el primer periodo de adaptación, se realiza una valoración integral, que se lleva a cabo con el equipo multidisciplinar para detectar la situación física, emocional, social y funcional.*

*3. Reunión interdisciplinar: cuando se produce un cambio en la situación inicial o se cumple la fecha prevista para alguna revisión, se realiza un análisis de las valoraciones parciales del programa individualizado, y se plantean nuevas actividades.*

*4. Proyecto de Desarrollo Personal (PDP): en este programa se definen tanto los objetivos de desarrollo individual, como las pautas de evaluación para medir el alcance de los mismos y, se determinan los períodos temporales necesarios para obtener los resultados esperados.*

*5. Seguimiento: implica la revisión continuada de la evolución del residente como resultado de la intervención individualizada diseñada.*

*Artículo 39. El expediente individual.*

*El expediente de cada persona usuaria contendrá, como mínimo, la siguiente información, en función de la fase en que se encuentre:*

*a) Documentación aportada en el dossier remitido por el Ayuntamiento y/o Conselleria, cuando proceda.*

*b) Documentación aportada en el momento del ingreso por la familia.*

- c) *Entrevista inicial realizada por los/las técnicos/as (Director/a, T. social, Psicólogo/a y Médico/a).*
- d) *Documentación cumplimentada en el ingreso.*
- e) *Comunicación con datos del nuevo ingreso (dirigida a cuidadores/as).*
- f) *Documentación generada en cada área y registros pertinentes.*
- g) *Valoración integral individual.*
- h) *Programa de Desarrollo Personal.*

*El expediente debe encontrarse actualizado en todo momento y habrá de preservarse la intimidad personal y la confidencialidad de los datos en él contenidos.*

*A fin de llevar a cabo un seguimiento sistemático de la dinámica residencial los/as profesionales llevarán a cabo las reuniones multidisciplinares que se consideren necesarias, la asistencia a estas reuniones es obligatoria para todos/as los/as profesionales, así como el asistir a las reuniones donde se confeccionen las programaciones.*

### *CAPÍTULO III*

#### *Equipo Técnico*

##### *Artículo 40. Equipo técnico.*

*1. El equipo técnico mínimo deberá estar configurado por las siguientes figuras profesionales, en número suficiente:*

##### *a) ATENCIÓN DIRECTA:*

- 1º *Titulado/a superior, ejercerá las funciones de Dirección.*
- 2º *Titulado superior, en medicina.*
- 3º *Diplomado universitario en enfermería.*
- 4º *Titulado superior en psicología.*



- 5° *Diplomado/a en trabajo social.*
- 6° *Diplomatura de fisioterapia.*
- 7° *Titulado/a grado medio. Maestro/a Diplomado/a en Educación Especial.*
- 8° *Responsable de actividades y ocio-tiempo libre.*
- 9° *Educadores/as.*
- 10° *Cuidadores/as.*

*b) PERSONAL DE SERVICIO:*

- 1° *Cocinero/a.*
- 2° *Pinche cocina.*
- 3° *Gobernante/a.*
- 4° *Auxiliares de servicios generales y domésticos.*
- 5° *Vigilante.*
- 6° *Ordenanza/Recepcionista.*
- 7° *Oficial de 2ª de servicios generales.*

*2. Con carácter general, el equipo técnico ejercerá las siguientes funciones:*

- a) Elaborar las propuestas de actuación en las áreas terapéuticas o formativas en relación con las personas usuarias del centro.*
- b) Realizar el seguimiento y debatir los programas y evoluciones individuales.*
- c) Implementar el Programa de Residencia y Centro de Día Municipal.*
- d) Poner en común y debatir los problemas relacionados con los proyectos individuales y con el programa de actividades en grupos.*

e) *Llevar a cabo las evaluaciones individuales de desarrollo del programa del centro y su funcionamiento.*

3. *Funciones de la Dirección: aquellas a las que hace referencia el artículo 29.3.*

4. *Funciones del/la médico/a:*

a) *Pautar, analizar y evaluar todas las tareas relacionadas con el tratamiento, asistencia, control y prevención de la salud de los usuarios y usuarias, reflejando dichas actuaciones en la historia de salud y demás registros.*

b) *Informar al especialista de las patologías y tratamientos, en casos de interconsulta o asistencia en puertas de urgencias del hospital de zona, así como establecer relación con el Centro de Salud para el control y seguimiento correspondiente.*

c) *Seguimiento y evaluación en caso de ingreso hospitalario, estableciendo relación con el/la profesional asignados.*

d) *Elaborar las directrices de las dietas para las y los residentes.*

e) *Participar en la elaboración y ejecución de protocolos y programas de salud, así como en todas las tareas comunes del área.*

f) *Elaborar, justo con el/la especialista y el/la fisioterapeuta el programa de rehabilitación individualizado.*

g) *Orientar e informar a las familias sobre la evolución de la salud del usuario/a y de las incidencias detectadas.*

h) *Aquellas otras que correspondan como miembro del área socio-sanitaria y que tengan que ver con su profesión.*

5. *Funciones del/la enfermero/a:*

a) *Llevar a cabo las funciones sanitarias propias de su especialidad.*

b) *Realizar los controles pautados (estreñimiento, glucemias, constantes vitales, peso, etc.).*

c) *Seguimiento y realización de curas y tratamientos puntuales.*



- d) Seguimiento y supervisión de problemas de alimentación, dermatológicos, limpieza de prótesis, tareas de atención directa como duchas, afeitados, cambios de pañal, hidratación... o cualquier otro que afecte a la salud.*
- e) Preparación semanal de medicación.*
- f) Reparto de medicación y administración y, entrega de la misma a las familias los fines de semana/periodos vacacionales.*
- g) Control de existencias de medicación y reposición, material sanitario, de urgencia y botiquines, así como reposición.*
- h) Cumplimiento de registros.*
- i) Control retirada residuos tóxicos.*
- j) Limpieza y esterilización material sanitario.*
- k) Administración de inyectables y obtención de muestras.*
- l) Control de vacunación.*
- m) Aquellas otras que le correspondan por su puesto de trabajo.*

*6. Funciones del/la psicólogo/a: aquellas a las que hace referencia el artículo 29.4.*

*7. Funciones del/la trabajador/a social:*

- a) Atención y orientación a las familias de las y los residentes.*
- b) Organización y control de la documentación personal y judicial.*
- c) Utilización y gestión de recursos comunitarios.*
- d) Organización de actividades en el exterior, junto a la responsable de ocio y tiempo libre.*
- e) Seguimiento y coordinación respecto a los residentes que acuden a otros recursos.*
- f) Aquellas otras que le correspondan por su puesto de trabajo.*

8. *Funciones del/la fisioterapeuta: aquellas a las que hace referencia el artículo 29.5.*
9. *Funciones del/la maestro/a de educación especial: aquellas referidas en el artículo 29.6.*
10. *La responsable de ocio y tiempo libre tendrá la función de organizar y coordinar las actividades de ocio y tiempo libre, junto a la trabajadora social.*
11. *Funciones de los/as educadores/as: aquellas referidas en el artículo 29.7.*
12. *Funciones de los/as cuidadores/as:*
- a) *Realizar las funciones asignadas en función de su turno.*
  - b) *Apoyar/realizar las tareas de higiene personal de las y los residentes.*
  - c) *Apoyar en los talleres del centro de día, de acuerdo a las indicaciones de las responsables.*
  - d) *Asistir a las y los residentes en general.*
  - e) *Realizar los acompañamientos a los que fuera requerido.*
  - f) *Llevar a cabo las tareas de módulos: inventario de ropa, ordenar, o cualquier otra función que se considere necesaria.*
  - g) *Preparar los efectos personales para las actividades programadas.*
  - h) *Realizar las actividades pautadas por las y los profesionales del equipo técnico.*
  - i) *Cumplimentar los registros correspondientes.*
  - j) *Mantener la comunicación adecuada con las y los compañeros y/o superiores, con la finalidad de conseguir una óptima atención hacia los y las residentes.*
  - k) *Realizar las rondas nocturnas y comprobar que todo está en orden, y en caso contrario actuar en consecuencia.*
  - l) *Conocer y utilizar los protocolos de actuación cuando fuere necesario, así como el sistema de evacuación.*



m) *Todas aquellas tareas encomendadas por la Dirección que correspondan a su puesto de trabajo.*

*13. Funciones del personal de servicios:*

a) *Intendencia alimentaria del Centro, del suministro, elaboración, condimentación y presentación de los alimentos, así como del cuidado de su servicio en las debidas condiciones.*

b) *Mantenimiento y conservación de las máquinas y utensilios.*

c) *Supervisión y mantenimiento general de las instalaciones.*

d) *Custodia y vigilancia de las dependencias.*

e) *Aseo y limpieza de las dependencias del centro, del lavado, costura, plancha, así como de los utensilios de cocina.*

f) *Recepción de las personas externas al centro, copiar y fotocopiar documentos, recoger y entregar correspondencia, atender el teléfono, vigilar los accesos al Centro y sus dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas.*

g) *Gestión y contacto con los proveedores.*

h) *Organización de almacenes, cámaras frigoríficas, control de caducidades.*

i) *Cualquier otra que corresponda a los diferentes puestos de trabajo del personal de servicios.*

*CAPÍTULO IV*

*Participación y representación*

*Artículo 41. Órganos de participación y representación.*

*1. Los órganos de participación y representación de la Residencia son la Asamblea General y la Junta de Gobierno respectivamente.*

*2. Los/as usuarios/as y/o representantes legales de los/as mismos/as participarán en la elección de sus representantes en la Asamblea General y en la Junta de Gobierno.*

3. *Del mismo modo los/as usuarios/as, en la medida de sus posibilidades, participarán en el funcionamiento diario de la Residencia mediante la recogida de información proporcionada por los/as mismas en diversas situaciones (entrevistas, sesiones grupales, respuestas a cuestionarios, buzón de sugerencias...).*

*Artículo 42. Composición y funciones de la asamblea general.*

*1. La Asamblea General se constituye por:*

- a) Los/as usuarios/as y/o representantes legales de los/as mismos/as.*
- b) Dirección del Centro.*
- c) Personal técnico.*

*2. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al semestre en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición del 25 por 100 de los/as representantes de las y los usuarias/os o por mayoría simple de la Junta de Gobierno.*

*3. La convocatoria de la Asamblea se realizará por el/la presidente/a de la Junta de Gobierno, o cuando no exista por la Comisión Gestora, con una antelación mínima de siete días. En caso de ser extraordinaria se indicará si es por acuerdo de la Junta Directiva o a petición de los/as usuarios/as, o del personal técnico.*

*4. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia, de al menos, el 50 por 100 de los miembros en primera convocatoria y, en segunda, que se realizará obligatoriamente media hora después, siempre que el número de asistentes no sea inferior al 15% de sus miembros.*

*5. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los/as presentes. Se levantará acta en la que figurará: número de asistentes, constitución de la mesa, desarrollo del orden del día y el contenido de los acuerdos adoptados. Una copia de la misma se pondrá en el tablón de anuncios de la Residencia.*



*6. Son funciones de la Asamblea General:*

- a) Aprobar los programas anuales, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, culturales, de animación, integración y cooperación con asociaciones del entorno.*
- b) Acordar por mayoría de 2/3 de los/as asistentes la revocación del mandato para cargos de la Junta y que conste como un punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.*
- c) Aprobar el orden del día de la Asamblea.*
- d) Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele y que sea aprobada por el mismo órgano corporativo, que aprueba el presente reglamento.*

*Artículo 43. Composición y funciones de la junta de gobierno.*

*1. La Junta de Gobierno de la Residencia se integra por un máximo de siete miembros, entre los cuales están:*

- a) El/la directora/a de la Residencia.*
- b) Un número determinado de representantes del personal de la Residencia, no inferior a 1/3 del total de los miembros que formen la Junta de Gobierno de la Residencia, en todo caso mínimo tres personas.*
- c) Un número determinado de usuarios/as o representantes legales de los mismos no inferior a 1/3 del total de los miembros que formen la Junta de Gobierno del Residencia, en todo caso mínimo tres personas. En el caso en el que esté constituida una asociación de padres/familiares de usuarios, estos miembros procederán de los representantes de dicha asociación.*

*2. Una vez reunida la Junta de Gobierno, en primera sesión, se efectuará la oportuna elección de presidente/a, que actuará como moderador/a; vicepresidente/a y secretario/a y dos vocales. Esta elección se realizará por procedimiento de mano alzada, previa presentación de los/as candidatos/as. La duración de los mandatos será de un año, con posibilidad de prorroga por otra anualidad, si no hay objeción por ninguna de las partes.*

3. *La Junta de Gobierno se reunirá trimestralmente en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del/de la presidente/a o a petición escrita de la mitad de sus miembros o de la Dirección de la Residencia.*

4. *La convocatoria la realizará el/la presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, señalando fecha, propuesta de orden del día, lugar y hora de la reunión, en primera y segunda convocatoria.*

5. *Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, en caso de empate decidirá el voto del/de la presidente/a.*

6. *La Junta se entenderá válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válida con los miembros presentes, siempre que el número de éstos no sea inferior a tres.*

7. *En caso de dimisión de la Junta se constituirá una comisión gestora integrada por tres miembros, con las mismas funciones que la Junta de Gobierno, hasta la celebración de las próximas elecciones, que se convocarán en el plazo de tres meses desde la toma de posesión de la Comisión Gestora.*

8. *La Junta de Gobierno convocará elecciones en los siguientes supuestos:*

- a) *Por haberse agotado su mandato.*
- b) *Por dimisión de la misma, en un número superior al 50 por 100 sin suplencia.*
- c) *Por petición escrita del 25% de los/as usuarios/as o representantes legales.*

9. *Son funciones de la Junta de Gobierno:*

- a) *Procurar y mantener el buen funcionamiento de la Residencia para el cumplimiento de la función social que tiene encomendada.*
- b) *Proponer a la asamblea programas anuales de actividades recogiendo las aportaciones y sugerencias que sobre ellos formulen los/as usuarios/as, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.*



- c) *Elaborar anualmente un informe para la Asamblea General sobre la gestión realizada.*
- d) *Constituir comisiones de trabajo, compuestas por usuarios/as y/o representantes de éstos.*
- e) *Adoptar los acuerdos oportunos en materia de reconocimientos y sanciones, según establece el título correspondiente.*
- f) *Facilitar el acceso de los/as usuarios/as a los recursos normalizados.*
- g) *Cualquier otra que, en lo sucesivo, pudiera atribuírsele.*

*10. Para el control económico de los recursos de la Junta de Gobierno se establece:*

a) *Una Comisión Económica integrada por 3 miembros elegidos por la Asamblea General de entre sus vocales y un/a miembro de la Junta de Gobierno. Sus funciones son:*

1º *Revisar los ingresos y gastos de la Junta.*

2º *Emitir un informe periódico a la Asamblea General, la periodicidad será anual o semestral en función de la dinámica de la Residencia.*

b) *Se llevará un libro de cuentas donde quedarán registrados los ingresos y gastos y todas aquellas operaciones económicas que se realicen relacionados con la actividad de la Residencia.*

*De igual modo todas las operaciones, pagos o ingresos que se realicen deberán estar avalados por los documentos legales correspondientes.*

c) *La Junta de Gobierno de la Residencia tendrá una cuenta mancomunada a nombre de la propia Residencia, con dos firmas que serán las del/de la presidente/a y la del/de la tesorero/a, en la cual se depositarán los ingresos destinados a la Residencia.*

*Los libros contables serán diligenciados por el organismo competente y estarán a disposición de cualquier miembro que desee revisarlas.*

*11. Corresponde al/a la presidente/a de la Junta de Gobierno:*

- a) Representar a la Residencia en las actividades recreativas y socioculturales organizadas por la Junta, sin perjuicio de la representación que corresponde al/a la directora de la Residencia.*
- b) Acordar las convocatorias de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, fijando el orden del día de las mismas, de acuerdo con las propuestas presentadas reglamentariamente.*
- c) Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interior.*
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.*
- e) Desempeñar cualquier otra función que pudiera serle encomendada.*

*12. Corresponde al/a la secretario/a de la Junta de Gobierno:*

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la junta por orden de su presidente/a, así como las citaciones a los miembros de la misma.*
- b) Redactar, autorizar y levantar las actas de las sesiones de la Junta.*
- c) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por la Junta.*
- d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades de la Junta.*
- e) Desempeñar cualquier otra función que sea inherente a su condición de secretario/a.*

*13. Corresponde a los/as vocales de la Junta de Gobierno:*

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a su disposición en igual plazo.*
- b) Proponer al/a la presidente/a los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General.*



- c) *Participar en los debates de las sesiones, así como ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, expresar su sentido y los motivos que lo justifican.*
- d) *Contribuir activamente a la promoción y desarrollo de la convivencia.*
- e) *Prestar apoyo a los cargos de la Junta de Gobierno.*
- f) *Presidir o formar parte de las comisiones de trabajo que, en su caso, se les encomiende.*

*14. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el/la presidente/a de la Junta de Gobierno será sustituido/a por el/la vicepresidente/a y, en su defecto, por el/la vocal que se haya designado para ello previo acuerdo del pleno correspondiente.*

*15. Los miembros de los órganos de participación no percibirán remuneración económica alguna por el ejercicio de su actividad. Tampoco gozarán de inmunidad respecto a los deberes generales y régimen de faltas y sanciones aplicables a los/as usuarios/as, regulados en el presente documento.*

## *CAPÍTULO V*

### *Derechos y obligaciones*

#### *Artículo 44. Derechos.*

##### *1. Son derechos de los/as residentes:*

- a) *Ser respetados/as en su intimidad, integridad física y en su propia diversidad funcional, no siendo objeto en ningún momento de tratos vejatorios y degradantes, así como de castigos físicos o morales, tanto por los/as integrantes del equipo profesional como por sus compañeros/as. En este sentido también se velará que estos derechos se cumplan en aquellas actividades externas (asistencia a otros recursos, estancias en el medio familiar y/o similares...) a los/as que sean derivados/as dichos/as usuarios/as.*
- b) *Mantener relaciones interpersonales y recibir visitas, siendo obligación de la dirección de la residencia promover y facilitar las relaciones periódicas con los familiares y amistades.*

- c) *Secreto profesional de los datos de su expediente, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales.*
- d) *Facilitarles los servicios enumerados en los objetivos expuestos en el apartado correspondiente.*
- e) *Gozar de la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas legalmente o conveniadas.*
- f) *Recibir un proyecto de desarrollo personal que asegure el desarrollo de sus capacidades y de su personalidad, así como informar del mismo a sus familiares de forma periódica.*
- g) *Recibir la atención individualizada que demande sus necesidades específicas, mediante un tratamiento multidisciplinar.*
- h) *No ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión.*
- i) *Desarrollar su actividad educativa en las debidas condiciones de seguridad e higiene.*
- j) *A la información sobre la evolución de su discapacidad, así como los servicios que se prestan en el centro y los derechos que le asisten.*
- k) *Utilizar las instalaciones y el material de la Residencia dentro de las normas que se establecen, con las máximas garantías de seguridad.*
- l) *Recibir información sobre los aspectos organizativos y de funcionamiento de la Residencia, así como de participar en la organización de sus actividades.*
- m) *Exigir que en la Residencia se disponga de un sistema de estímulos, recompensas y promoción en orden a fomentar su integración en las actividades puesto que, además de desarrollar sus habilidades y destrezas, el/la residente necesita el reconocimiento de las personas que le rodean.*
- n) *Asistir a la Asamblea General y a la Junta de Gobierno y tomar parte en sus debates con voz y voto.*



- o) Tener acceso a cuanta información se estime interesante (publicaciones, estudios, etc.), que se reciba en la Residencia.*
- p) Participar en las actividades que se organizan y colaborar con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de las mismas.*
- q) Formar parte de las comisiones que se constituyan.*
- r) Formular reclamaciones sobre la asistencia que recibe, por sí mismo o a través de su representante.*
- s) Elevar por escrito a la Junta de Gobierno cuantas reclamaciones y sugerencias se estimen oportunas en la mejora del Residencia.*
- t) Ausentarse de la Residencia los fines de semana y/o períodos vacacionales bajo consentimiento de sus representantes legales con objeto de potenciar la integración sociofamiliar, abonando el precio público/tasa mensual correspondiente.*
- u) Recibir en el centro las mismas prestaciones sociales y sanitarias que el resto de ciudadanos reciben en sus domicilios.*
- v) Asimismo todos aquellos derechos previstos en la legislación vigente relativa a la atención en Centros a personas con discapacidad intelectual.*

*2. Los/as representantes legales de los/as residentes tienen derecho a:*

- a) Visitar al hijo o tutelado usuario de la residencia.*
- b) Recibir información sobre la organización y funcionamiento de la Residencia.*
- c) Ser informados/as sobre cualquier asunto personal que esté relacionado con su hijo/a o pupilo/a.*
- d) A la información sobre la evolución de la discapacidad de la persona usuaria de la residencia, la atención individualizada que acorde a sus necesidades específicas recibe, así como a los servicios que se prestan.*
- e) Formular reclamaciones y quejas sobre la asistencia que recibe la persona usuaria del centro.*

- f) *Ser atendido/a por la Residencia dentro del horario y días establecidos a fin de recibir la información que crea oportunas.*
- g) *A participar en las comisiones de evaluación de calidad de los servicios.*
- h) *A escoger a los/as representantes de su colectivo que formen parte de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.*
- i) *A la orientación psicológica y técnica como apoyo en el proceso de intervención.*

*Artículo 45. Obligaciones.*

*1. Los/as residentes tiene las siguientes obligaciones:*

- a) *Respetar la dignidad y las funciones que realiza el personal de atención directa y de apoyo de la Residencia, así como la del resto de los/as usuarios/as y la de sus representantes legales. Estas obligaciones se hacen extensivas a aquellas actividades externas (asistencia a otros recursos, estancias en el medio familiar y/o similares...) a los/as que sean derivados/as dichos/as usuarios/as.*
- b) *Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de la Residencia y en cualquier otra actividad relacionada con ésta.*
- c) *Asistir a las actividades programadas, con la asiduidad establecida (regular y/o puntualmente), teniendo en cuenta las circunstancias particulares de su discapacidad.*
- d) *Participar y colaborar en el proyecto de desarrollo personal establecido por el equipo técnico, siguiendo las pautas que se pueden establecer dentro y fuera de la Residencia.*
- e) *Asistir a las entrevistas periódicas de evaluación, que determine el equipo técnico de la residencia o el equipo externo, así como facilitar aquellos datos que les puedan ser requeridos por el personal del equipo técnico, con el fin de garantizar en todo momento que la actividad del/de la usuario/a en la Residencia se adecua a su capacidad.*
- f) *Conocer y cumplir la ordenanza, así como los acuerdos e instrucciones dispuestas por la Junta de Gobierno y, la Dirección respectivamente.*
- g) *Poner en conocimiento de la Junta y la Dirección las anomalías o irregularidades que se observen.*



*h) Colaborar con el personal de la Residencia en todo aquello que les sea solicitado en beneficio a la atención que se dispense.*

*2. Son obligaciones de los/as representantes legales de los/as residentes:*

*a) Respetar la dignidad y las funciones que realiza el personal de atención directa y de apoyo de la Residencia, así como la del resto de los/as usuarios/as y la de sus representantes legales. Estas obligaciones se hacen extensivas a aquellas actividades externas (asistencia a otros recursos, estancias en el medio familiar y/o similares...) a los/as que sean derivados/as dichos/as usuarios/as.*

*b) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de la Residencia y en cualquier otra actividad relacionada con ésta.*

*c) Respetar los horarios de visita establecidos, así como utilizar exclusivamente los espacios destinados a tal fin.*

*d) Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica y de todo tipo que sea solicitada por la dirección o por los servicios administrativos de la Residencia.*

*e) Firmar cuantas autorizaciones y conformidades sean indispensables en beneficio del/de la usuario/a, así como las peticiones y programas que se destinen al mismo.*

*f) Comprometerse personalmente a que el/la usuario/a, una vez haya realizado una salida de fin de semana, asista con regularidad y puntualidad a la Residencia y cumpla las normas y obligaciones establecidas. En cualquier caso se tiene que justificar, por escrito, las ausencias y las solicitudes de permisos.*

*g) Asistir a las reuniones a la/s que sea/n convocado/s por la Residencia y participar, dentro de sus posibilidades, en aquellas actividades para las que se les requiera.*

*h) Facilitar las prescripciones e instrucciones específicas asistenciales o médicas a la Residencia para que puedan ser incorporadas a su proyecto individualizado.*

*i) Acompañar a su hijo/a o familiar a las visitas médicas programadas en los Centros de Salud (hospitales, ambulatorios, especialistas...).*

- j) Abonar los gastos de material ortopédico nuevo pautado por los especialistas, así como los ocasionados por reparaciones de los mismos, siempre que no sea a consecuencia de negligencia del personal de residencia.*
- k) Abonar las cantidades establecidas por la entidad titular como aportación económica mensual para contribuir a sufragar la parte correspondiente a los servicios externos de la Residencia, siempre que sean de carácter voluntario.*
- l) Solicitar y recibir todo tipo de información sobre la organización y funcionamiento, por los cauces establecidos.*
- m) Participar y colaborar a través de sus representantes en la Junta Gestora.*
- n) Asistir a las convocatorias individuales que se realicen para el seguimiento de las actividades de su hijo/a o familiar en las que podrá solicitar información del desarrollo del proyecto individualizado que se está siguiendo.*
- o) Seguir las pautas establecidas en el Proyecto de Desarrollo Personal de su hijo/a o familiar.*

*Artículo 46. Normas generales de convivencia y de funcionamiento.*

*La convivencia y funcionamiento de la residencia se rigen por las siguientes normas de obligado cumplimiento:*

*1. Área de higiene:*

- a) Ducharse diariamente.*
- b) Afeitarse, en el caso de los hombres, de 3 a 4 veces a la semana, como norma general.*
- c) Cambiarse de ropa diariamente y acorde a las actividades que se realicen.*
- d) Depositar la ropa sucia en los espacios habilitados para ello.*

*2. Área doméstica:*

- a) Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la preparación del espacio y de los utensilios utilizados en las actividades de comida y cena.*



b) *Cambiar y hacer las camas diariamente, así como adecuar el entorno de la habitación.*

*3. Área de convivencia:*

a) *Respetar a todo el personal técnico y de servicio de la Residencia, así como al resto de residentes. Se incluye, en este caso, la apropiación indebida de objetos que pertenezcan a otras personas e incluso a la propia Residencia.*

b) *Mantener una conducta correcta hacia el resto de compañeros/as, lo que implica evitar agresiones físicas o verbales, abusos de poder, abusos sexuales o incitación a actuaciones no adecuadas.*

c) *Asistir diariamente tanto a las actividades de la Residencia como a las programadas en otros recursos y de acuerdo con sus capacidades (centro de día, centro ocupacional...).*

d) *Respetar el espacio físico de la residencia, evitando cualquier daño al mismo.*

e) *Fumar en los espacios reservados específicamente para este fin.*

f) *Solicitar la debida autorización para poder salir del recinto físico de la Residencia.*

g) *Cumplir los horarios establecidos para las diferentes actividades contempladas en este recurso (horarios de comidas, de entrada, de talleres...).*

h) *Acceder, únicamente, a las salas de descanso de su propio módulo.*

i) *Acceder a los espacios de la Residencia que han sido autorizados por la Dirección del Centro (sala polivalente, hall, módulos, aseos...). Se considera que la cocina, el área médica y de enfermería, el área de dirección-administración y zona de despachos, así como los almacenes, son zonas restringidas sin la autorización previa por parte de la Dirección del Centro.*

j) *Consumir bebidas, comida... solamente en los espacios reservados para ello.*

k) *Está prohibido el consumo de drogas y alcohol.*

*Disposición adicional primera. Ubicación y características de los centros ocupacionales Municipales.*

*1. Existen tres Centros Ocupacionales Municipales, ubicados en:*

- a) COM Juan de Garay que tiene una capacidad de 60 plazas, en la C/ Juan de Garay, 52.*
- b) COM Grabador Planes que tiene una capacidad de 50 plazas, en la Plaza Grabador Planes, 2.*
- c) COM Isabel de Villena que tiene capacidad para 55 plazas, en la C/ Isabel de Villena, 125.*

*2. La población atendida se distribuye en uno u otro Centro en función del grado de discapacidad y las características personales del atendido/a, de modo que en el Centro ocupacional Municipal Grabador Planes se atenderá a personas con discapacidad intelectual ligera y moderada y, en los Centros Ocupacionales Municipales Juan de Garay e Isabel de Villena se atenderá prioritariamente a personas con discapacidad intelectual moderada y severa.*

*No obstante, la distribución en los COM en función del perfil de las personas con discapacidad intelectual podrá modificarse por causas justificadas.*

*Disposición adicional segunda. Ubicación y características del centro de día.*

*El Centro de Día Municipal Fuente de San Luís se encuentra en c/Pintor Gassent, s/n y, tiene capacidad para 35 plazas.*

*Disposición adicional tercera. Ubicación y características de la residencia.*

*1. La Residencia para personas con discapacidad intelectual La Nostra Casa está situada en Valencia, C/ Vall de la Ballestera, 75.*

*2. Dicho centro residencial tiene una capacidad de 60 plazas de Residencia.*

*Disposición adicional cuarta.*

*Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones adicionales anteriores, la Delegación de Bienestar social e Integración podrá crear nuevos Centros Municipales de atención a personas con discapacidad intelectual, indicando su tipología, ubicación, capacidad y perfil de las personas a que vayan dirigidos.*



*Disposición adicional quinta. Servicio de transporte.*

*El servicio de transporte, en aquellos Centros que dispongan del mismo, se organizará en función de los siguientes criterios:*

- 1. Duración máxima aproximada de las rutas de una hora.*
- 2. En los casos que el equipo técnico del centro considere necesarios, se acercará lo máximo posible la parada al domicilio del usuario/a.*
- 3. Se procurará conjugar la cercanía de las paradas a los domicilios familiares de los usuarios/as con el interés colectivo del resto de usuarios/as de la ruta y con el máximo de tiempo establecido de duración por ruta.*
- 4. El diseño de las rutas corresponde al equipo técnico del centro junto con los responsables de la empresa que realice dicho transporte.*

*Disposición adicional sexta.*

*Cualquier aspecto no previsto en la presente ordenanza, se ajustará a la normativa de servicios sociales u otras que sean aplicables.*

*Disposición derogatoria*

*La presente Ordenanza deroga:*

- a) La Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Servicio de Atención a Minusválidos Psíquicos en los Centros Ocupacionales Municipales del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 209, el 3 de septiembre de 1994.*
- b) El Reglamento de Régimen Interno de la residencia para Personas con Discapacidad Intelectual La Nostra Casa- Vall de la Ballestera.*

*Disposición final única. Entrada en vigor.*

*La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.”*

**5.**

La Alcaldía da cuenta, y el Ayuntamiento Pleno queda enterado, de su Resolución nº 1671, de 21 de octubre de 2010, del siguiente tenor:

*“De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 9/2000, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana de constitución de la Agencia Valenciana de Movilidad Urbana, según redacción dada por la Ley 12/2009, de 30 de diciembre, y con las facultades que le confiere el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 31 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración de Ayuntamiento de Valencia, esta Alcaldía resuelve:*

*Único.- Delegar la Vicepresidencia del Consejo de Administración de la Agencia Valenciana de Movilidad Metropolitana en el Teniente de Alcalde Delegado de Circulación y Transportes e Infraestructuras del Transporte D. Alfonso Novo Belenguer.”*

**6.**

“De conformidad con la Moción suscrita por la Alcaldía-Presidencia, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Único. Designar representante del Excmo. Ayuntamiento de Valencia en el Consejo de Administración de la Agencia Valenciana de Movilidad Metropolitana al Ilmo. Concejal Delegado de Ordenación Urbana y Coordinación de Servicios en Vía Pública D. Francisco Lledó Aucejo.”

Votan a favor los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión; hacen constar su abstención los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

**7.**

Dada cuenta de la Resolución del Conseller de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda de 14 de diciembre de 2009, por la que se aprueba

definitivamente la Modificación del PEPRÍ del Barrio de la Seu-Xerea para cambio de calificación y modificación del catálogo en la calle del Mar número 31 y calle San Cristóbal número 6, el Ayuntamiento Pleno acuerda quedar enterado.”

**8.**

“Visto el resultado de la información pública practicada en relación con el proyecto del Estudio de Detalle y Estudio de Integración Paisajística presentado por la entidad Mediterránea de Acciones Integradas, S.L., en la parcela delimitada por las calles Evaristo Crespo Azorín, Hernández Lázaro y Jorge Comín, y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Viviendas, Grandes Proyectos y Urbanismo, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Aprobar el Estudio de Detalle y el Estudio de Integración Paisajística en la parcela delimitada por las calles Evaristo Crespo Azorín, Hernández Lázaro y Jorge Comín de Valencia, presentada por la entidad Mediterránea de Acciones, Integradas S.L.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, previa comunicación y remisión del proyecto diligenciado a la Comisión Territorial de Urbanismo.

Tercero. Notificar el presente acuerdo a los interesados así como a los Servicios municipales afectados.”

**9.**

“De conformidad con el dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda, el Ayuntamiento Pleno acuerda quedar enterado de los documentos elevados por el Órgano de Gestión Presupuestaria y Contable al Pleno municipal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de la Base 75ª de las de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2010, y que comprende:

1. ° Informe de Gestión elaborado por el Servicio Económico Presupuestario respecto a la Ejecución del Presupuesto municipal y de las Inversiones, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2010.

2. ° Estado-Resumen General de Tesorería a 30 de junio de 2010.”

### **10, 11 y 12**

La Sra. Alcaldesa indica que la Junta de Portavoces ha acordado que se debatan conjuntamente sendos dictámenes de la Comisión de Economía y Hacienda. Éstos son: da cuenta del informe trimestral sobre el cumplimiento de plazos para el pago de las obligaciones municipales previsto en los artículos 4 y 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio; propone aprobar la 4ª Modificación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos del Presupuesto de 2010; y propone aprobar la 9ª relación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos y obligaciones de 2010.

Abierto el turno de intervenciones por la Presidencia, el Sr. Ferrer dice que, de las tres, la modificación de créditos es la propuesta más significativa. Y añade: “Cuando uno ve la primera cifra, 190 millones, se asusta. Pero cuando ve el detalle de la cifra, se asusta aún más”. Se trata de una operación de refinanciamiento de la deuda actual por importe de 70 millones. Pretende disminuir el capítulo VIII de gastos, las amortizaciones, tratando de negociar los períodos de carencia; e incluso disminuir el capítulo III, los intereses financieros, tratando de obtener períodos de carencia.

Califica la idea de brillante y añade que le recuerda la ingeniería financiera impulsada por el ex ministro Sr. Abel Matutes. Resalta que si al Ayuntamiento de Valencia le ha costado colocar más de cinco meses 31 millones, cuánto más le costará colocar 173. De ellos, apunta, 3 son el resultado del fleco de la última adjudicación y se pagará el euríbor más 2’65. Y sigue: “Y los otros, la renegociación por la carencia de las amortizaciones y los intereses que se pueda hacer en el mismo acto. Cancelo esto y genero esta otra deuda. ¿A qué tipo? Porque los que vamos a cancelar estarán entre el euríbor más 1’1 y euríbor más 1’25. Y nuestro último marginal es euríbor más 2’65”. Por tanto, prosigue, “vamos a renovar los plazos de pago, alargamos otra vez la deuda,

la prolongamos hacia el futuro y vamos a subir el tipo de interés”.

Opina que a esta situación se llega porque “falta disciplina y autoridad. Disciplina en el gasto, por los que gastan. Y autoridad del Concejal de Hacienda, que da la impresión que sistemáticamente se la quitan o le desautorizan.”

El informe dice que a 30 de septiembre el Ayuntamiento tiene registradas y pendientes de pago 100 millones de euros. Recuerda que hace una semana decía que el agujero final, lo que iría a la cuenta 413, serían entre 105 millones de las contratas; hasta 115-120 de pequeños gastos. Ya hay confirmación, subraya. Y sigue: “Este trimestre debemos 100 millones –lógico es que se paguen cosas en el último trimestre-. Pero deberemos otros 100. Y, gracias a este informe, ya he descubierto cómo funciona la cuenta 413. Ahí llega todo. Y las que se pueden pagar, se van sacando. Y a final de año se miran las que han quedado dentro... Ahora he descubierto el mecanismo mediante el cual no entendía cómo facturas registradas en el registro de entrada se decía que no se tenían. Se tienen, pero no se sacan. Por tanto, ya no tengo claro que sean los Servicios quienes escondan las facturas sino la Delegación de Hacienda.”

En cuanto al reconocimiento de obligaciones, prosigue, es la otra parte que va ligada a ésta. La cuenta 413 ha consumido 23 millones del Presupuesto de 2010. Se han pagado 41, de los cuales 23.103.000 euros corresponden a atrasos de 2008 y 2009. Y pendientes de pago hay 54 millones.

A continuación, pide a la Sra. Alcaldesa que respalde a su Delegado de Presupuestos y Política Fiscal frente al resto de Delegados y Delegadas. Y dice estar dispuesto a apoyar una modificación de las Bases de Ejecución en términos de aumentar el control del gasto –o, mejor dicho, la discrecionalidad en el gasto-. Esta situación no da más de sí, opina; y los mercados financieros están paralizados.

Por último, critica la ampliación de la Empresa Municipal de Transportes de Valencia, S.A., en 11 millones. Sería buena si llegara hasta los 34, indica. El disponible que tiene para llegar a final de año no llega al millón de euros y quedan todavía 3 meses por pagar. Hay que poner dinero, insiste. Pero como en el capítulo IV no queda y no hay forma de rascar del gasto corriente, se acude vía transferencia de inversiones del

Consortio de la Copa América por importe de 8 millones. Los otros 3 millones que faltan proceden del resto del crédito que quedaba de la adjudicación última.

Por último, destaca que estas operaciones han de ser autorizadas por la Conselleria de Hacienda. No basta con cumplir el art. 53 de la Ley de Haciendas. Además, no se cumplen las condiciones de la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Y la necesidad de financiación ha pasado de más 5 y pico al 10'54, asegura. Cada vez hay más gastos respecto de los mismos ingresos.

La Sra. Alcaldesa manifiesta: “Informarle que yo respaldo al Sr. Senent, como a todos. Pero no al Sr. Senent frente a todos los demás, sino junto a todos.”

El Sr. Senent agradece al Sr. Ferrer su voluntad de apoyar las próximas Bases de Ejecución del Presupuesto.

Con respecto al dictamen que da cuenta del informe trimestral sobre el cumplimiento de plazos para el pago de las obligaciones municipales previsto en los artículos 4 y 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, dice que el Gobierno municipal cumple la Ley. Y añade: “El Gobierno socialista de España que dijo, en una disposición transitoria, que a partir de la aprobación de la Ley a los 30 días se abría una línea de crédito ICO para las entidades locales, resulta que es el primero que no cumple”.

De los 100.635.000 euros que contempla la relación de facturas, a 1 de octubre ya hay pagados 21.313.000 euros.

Por lo que se refiere a la cuenta 413, a fecha de hoy, del capítulo II hay 60 millones y del capítulo VI hay 9 millones. Por tanto, afirma, “estamos dentro de los márgenes de un ayuntamiento con una economía saneada”.

En cuanto a la modificación de créditos, dice que “un gobierno municipal lo primero que tiene que hacer es cumplir y prever las situaciones económicas que se pueden dar en el transcurso diario de su gestión. Y lo que hemos hecho, ante un estudio y ante el *decretazo* –en el 2011 no se van a poder pedir préstamos para inversiones- es prever lo que tenemos en el 2012, en el cual vencen unas operaciones de crédito y hay

que pagarlas. La mejor manera es refinanciar, porque –usted lo ha dicho- no aumentamos la deuda. Seguimos en el 109’53; está en el informe del expediente de modificación de crédito. Porque usted también sabe que amortizamos mucho más. Y además, conseguimos dos años de carencia de pago de amortización.”

A continuación, señala que la Administración local no es ajena a la crisis económica –“debido al desgobierno del Sr. Rodríguez Zapatero”, asegura-. A pesar de ello, el Gobierno municipal sabe que hay que gestionar con responsabilidad y ha de dar los servicios que Valencia merece. La modificación plantea una operación de 170 millones, que es una previsión, debido a que en el 2011 no se podrá pedir ninguna operación de crédito. Y recuerda que en julio se aprobó un plan de reequilibrio financiero y que el Ayuntamiento está dentro de los márgenes que el mismo contempla.

Insiste una vez más que la relación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos y obligaciones es un instrumento válido en derecho. Y afirma: “Seguimos pagando facturas, de una manera u otra, pese a la situación de crisis.”

En cuanto al pago del canon de la Copa América, manifiesta: “Desde el año 7, que pagamos nosotros y el Gobierno no, para la 33 Copa América. Y sin embargo, el Gobierno del Sr. Rodríguez Zapatero no estaba de acuerdo, no pagó. No se pone al teléfono cuando se le llama desde la Alcaldía o desde el Departamento de Economía y Hacienda, para ver cuál es la situación y para intentar arreglar esto. Fueron 17 llamadas de la Sra. Alcaldesa y ni está ni se le espera. Eso creo que es una falta de educación entre lo que es una institución como Ayuntamiento de Valencia y su Sra. Alcaldesa y el Ministerio de Economía y Hacienda. Hemos puesto el dinero y cuando al final no había que justificar nada, había que decir bien claro el incumplimiento del Gobierno. Por lo tanto, ante ese incumplimiento del Gobierno, la decisión de este Equipo de Gobierno y al frente su Alcaldesa fue disponer de esos 8 millones de euros para atender otras necesidades. Porque ahí han estado en el año 8, el 9 y en el 10”.

Asimismo, critica el retraso de la reforma de la pescadería del Mercado Central, prometido por la exvicepresidenta del gobierno. Y dice: “Eso es lo que tenemos que sufrir este Ayuntamiento, a base de un sectarismo que no procede. Esto es una

institución hoy gobernada por el PP y podrá ser gobernada por otro partido político. Eso es lo que le pedimos, respeto a los ciudadanos de Valencia.”

La Sra. Alcaldesa manifiesta: “Para su información, la última vez que llamamos al Sr. Díez, que fue el martes, se nos informó por parte de la Secretaría que estaba reunido –esta es la 17ª vez-. Que no estaba en el Ministerio, que estaba reunido fuera y que no se sabía cuándo iba a llegar porque Madrid tenía mucho tráfico.”

Abierto el segundo turno de intervenciones por la Presidencia, el Sr. Ferrer responde: “Estoy muy bien informado, y sobre todo de su anecdotario, esas declaraciones están publicadas en tres periódicos ayer”.

En cuanto a la modificación presupuestaria, dice que al final lo que hay son 17.438.000 euros; el resto es cambio de balances. Si la reforma de la pescadería del Mercado Central no se va a hacer, podían haber recuperado ese asentamiento. Pero han preferido sacarlo de la alcaldía de Castellar-Oliveral –que queda en 400.000 euros-, del centro de mayores de Montolivet –le restan 800.000 euros y queda en 1.444.000 euros-, las obras de emergencia del Monasterio de Sant Vicent de la Roqueta –le restan los más de 2 millones y queda en 0 euros-, y el Pont de Fusta -, le restan 2.903.000 euros y queda en 1.281.000 euros-.

Por el contrario, en el capítulo II solamente hay altas por 394.000 euros. A Iberdrola se le deben 12 millones de euros -3 millones del 2009 y 9 del 2010-. Y se pregunta cuánto se le acabará debiendo a final de año. Para pagar esos 12 millones que reconocen públicamente que deben quedan 600.000 euros, en partidas que no están ni vinculadas. Y aún quedan 4 meses.

Y añade: “Si hubiese dicho *hago una modificación y veo a ver lo que tengo que quitar de gasto corriente para pagar lo que debo de gasto corriente*, lo apoyaría plenamente. Pero no, lo que ha hecho simplemente es coger 17 millones de inversiones de esta ciudad para darle 8 de esos 17 a la EMT”.

Afirma que “quien no ha pagado el Consorcio 2007 han sido ustedes los años 2008, 2009 y 2010. Y por eso se hizo la modificación de créditos en el mes de mayo,

para poner los 8 millones para pagar. Pero como hacen falta para otra cosa, cosa que entiendo, se decide además aprovecharse sobre la base de la bronca y el victimismo”. Finalmente, apunta: “Empiece a pedirle dinero a la Generalitat. ¿Sabe con cuánto ha dotado el fondo municipal? Con 1 euro por habitante. ¿Por qué no le pide usted también allí? Es que solamente les veo reclamar en una dirección. La dirección que más les da más le reclaman”.

Seguidamente, el Sr. Senent aduce que resta 12 millones de euros de diversas partidas de inversiones. Y añade: “Da la casualidad de que hay un plan –el Plan Confianza- por el cual nosotros podemos liberar ese crédito, porque estaba contemplado en las operaciones de crédito en el Presupuesto 2010, porque nos acogemos al Plan Confianza. Por tanto, no se va a quitar ni la Alcaldía de Castellar-Oliveral, ni el centro municipal de atención a personas mayores Montolivet, ni Sant Vicent de la Roqueta...”

Alega que el Ayuntamiento no puede presupuestar bien cuando el Gobierno de España hace unas entregas a cuenta y luego le reclama 26.333.000 de la liquidación del Fondo Complementario de Financiación del ejercicio de 2008; y este año, hay que devolver 85.890.000 euros con arreglo a la liquidación del Fondo de 2009. Por ello, la Delegación de Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal ha de hacer frente a una inseguridad jurídica provocada por actuaciones como ésta.

Por último, destaca que la modificación contempla esa refinanciación y que se mantiene el 109’53%, dentro de lo que contempla la Ley. Y concluye: “Hemos ido siempre a trancas y barrancas. Se lo reconozco, Sr. Ferrer. Pero hemos ido cumpliendo los compromisos de este Ayuntamiento; sobre todo, con la ciudadanía de Valencia”.

Finalizado el debate, se someten a votación cada uno de los dictámenes por separado, cuyo resultado figura tras su correspondiente acuerdo.

## **10.**

“Vistos los antecedentes obrantes en el expediente y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Que por la Tesorería municipal se remita al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat el informe elaborado por el Tesorero municipal en cumplimiento de lo establecido en el art. 4 de la Ley 15/2010, así como la información adjuntada a dicho informe por la Jefa del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contable.

Segundo. Quedar enterado del informe trimestral sobre cumplimiento de plazos para el pago de obligaciones municipales previsto en los artículos 4 y 5 de la Ley 15/2010.”

### **11.**

“Visto el informe del Servicio Económico-Presupuestario y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Único. Aprobar la 4ª Modificación del presupuesto de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio 2010, por un importe total de 190.690.633,01 euros, con el siguiente detalle por capítulos:

#### **ESTADO DE GASTOS**

##### **ALTAS**

Capítulo 2º	394.570,00
Capítulo 4º	512.400,00
Capítulo 6º	8.721.212,56
Capítulo 7º	38.416,00
Capítulo 8º	11.000.000,00
Capítulo 9º	170.024.034,45
<b>TOTAL ALTAS</b>	<b>190.690.633,01</b>



**BAJAS**

Capítulo 1º	155.000,00
Capítulo 2º	38.416,00
Capítulo 3º	500.000,00
Capítulo 4º	24.034,45
Capítulo 6º	8.721.212,56
Capítulo 7º	8.000.000,00
<b>TOTAL BAJAS</b>	<b>17.438.663,01</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

**ALTAS**

Capítulo 5º	251.970,00
Capítulo 9º	173.000.000,00
<b>TOTAL ALTAS</b>	<b>173.251.970,00</b>

Votan a favor los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión y en contra los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

**12.**

“Vistos los informes que obran en el expediente y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Aprobar la novena relación de expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito por las indemnizaciones sustitutivas 2010, por un importe total de 1.868.439,63 €, equivalente a los importes de las certificaciones o facturas, a favor de los titulares de la relación, que comienza en el nº 1 con el expediente 2201-10-7600 del Servicio de Bienestar Social e Integración, por importe de 150,00 euros, y termina con el nº 17 correspondiente al expediente 1201-10-0180 del Servicio de Servicios Centrales Técnicos, por importe de 1.387.306,24 euros.

Segundo. Condicionar el reconocimiento de la obligación en el expediente 1201-10-0180 del Servicio de Servicios Centrales Técnicos, por importe de



1.387.306,24 euros, correspondiente al nº 17 de la relación, a la aprobación y ejecutividad del acuerdo de la Junta de Gobierno Local que se adopte en el expediente 1201-2009-19-01 del Servicio de Servicios Centrales Técnicos.”

La relación es la siguiente:

---

---

---

**9ª RELACION DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Y OBLIGACIONES 2010**

FECHA		COBERT. INDICATIVA					FECHA	NUM. FRA		IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	
ENT. SEP	Nº	Nº EXPTE.	ORG	PROG	ECON.	SERVICIO	FACTURA	AYTO.	CONCEPTO	PROVEEDOR	GTO. CRRTE.	RTE.	G. INVERS.
30-09-10	1	2201-10-7600	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	18-11-09	2010015394	BELCHITE 4-7ª NOV, DIC 06;ENE 07;JUL,AGT 08 GTOS. COMUN	COMUNIDAD PROPIETARIOS BELCHITE 4	150,00		
24-09-10	2	1904-10-478	EF580	3380	48910	FIESTAS Y C.P.	08-06-10	2010015085	DISP .FUEGOS PARR. S. MAURO 21/11/09 FEST. CRISTO C	PIROTECNIA TURIS, S.L.	900,00		
24-09-10	2	1904-10-478	EF580	3380	48910	FIESTAS Y C.P.	22-12-09	2010006551	ALQ. WC Y SILLAS 300 Años R. CABALL. NOV Y DIC 2009	ALVIR ESPECTACULOS SL	1.055,60		
07-10-10	3	2401-10-2088	FH200	3131	22799	SANIDAD	26-03-10	2010015465	TRAB. VALL. SOLAR C/MARCHALENES, 25.	SECOPSA CONSTRUCCION, SA	2.794,79		
05-10-10	4	2201-10-7672	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	24-06-10	2010015401	C. TORREFIEL 9-7ª Año 2008 GTOS. COMUNES	COMUNIDAD PROP. C. DE TORREFIEL N. 9	216,00		
05-10-10	4	2201-10-7672	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	24-06-10	2010015403	C. TORREFIEL 9-7ª Año 2009 GTOS. COMUNES	COMUNIDAD PROP. C. DE TORREFIEL N. 9	216,00		
05-10-10	4	2201-10-7672	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	24-06-10	2010015406	C. TORREFIEL 9-7ª Año 2007 GTOS. COMUNES	COMUNIDAD PROP. C. DE TORREFIEL N. 9	216,00		
14-10-10	5	3910-09-81	GD660	1520	22799	VIVIENDAS	16-10-08	2009011570	GTO. COMPL. GEST. CAMP. VDA JOVEN Y REHAB. C	SA MPAL. ACTUA. URBANAS VCIA.- AUMSA	4.701,21		
14-10-10	6	3910-09-100	GD660	1520	22799	VIVIENDAS	07-10-09	2009026382	GTO. COMPL. GEST. CAMP. VDA JOVEN Y REHAB. C	SA MPAL. ACTUA. URBANAS VCIA.- AUMSA	6.882,13		
14-10-10	7	1101-10-1101	CC100	9201	22106	PERSONAL	15-05-07	2010016432	SUMINISTRO OFICINA ANALISIS CLINICOS	DADE BEHRING, S.A.	690,85		
14-10-10	7	1101-10-1101	CC100	9201	22106	PERSONAL	15-07-07	2010016433	SUMINISTRO OFICINA ANALISIS CLINICOS	DADE BEHRING, S.A.	2.218,38		
14-10-10	7	1101-10-1101	CC100	9201	22106	PERSONAL	20-01-09	2010016434	SUMINISTRO OFICINA ANALISIS CLINICOS	SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS, S.L.	907,69		
14-10-10	8	1401-10-200	DE140	1320	22606	LOCAL POLICIA	22-06-07	2010016364	BILLETE AVION VLC/MUC/VLC ***	VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.	180,28		
14-10-10	8	1401-10-200	DE140	1320	22606	LOCAL POLICIA	22-06-07	2010016365	BILLETE AVION VLC/MUC/VLC ***	VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.	180,28		
14-10-10	8	1401-10-200	DE140	1320	22606	LOCAL POLICIA	22-06-07	2010016366	BILLETE AVION VLC/MUC/VLC ***	VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.	180,28		
14-10-10	8	1401-10-200	DE140	1320	22606	LOCAL POLICIA	22-06-07	2010016367	BILLETE AVION VLC/MUC/VLC ***	VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.	180,28		

15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22602	DEPORTES	31-01-10	2010013426	COPATROCINIO PROG. ESPEC. CENT. LEVANTE 7/9/ INSERCIÓN PUBLICIDAD EN	RADIO AUTONOMIA VALENCIANA SA COMER. MEDIOS LAS PROVINCIAS	290,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22602	DEPORTES	30-09-09	2010013428	LAS PROVINCIAS XIII TORNEO SEVEN-PLAYA	MULTIMEDIA SL	2.267,80
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	15-10-09	2010000656	TIBURON VALENCIA CUNA DEL	TATAMI RUGBY CLUB	2.000,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	30-09-09	2010000663	AJEDREZ MODERNO VALENCIA CUNA AJEDREZ	EUROPA TRAVEL SA	3.737,97
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	03-10-09	2010000675	MODERNO	EUROPA TRAVEL SA	2.067,96
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	15-09-09	2010015892	VUELTA CICLISTA A ESPAÑA ALQUILER USOS ESPACIOS	MONTERO ALQUILER, S.A. FEDERAC. HOCKEY COMUN.	1.751,60
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	08-06-09	2010000696	DEPORTIVOS CAMPEONATO ESP. SELEC.	VALENCIANA FEDERAC. HOCKEY COMUN.	709,25
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	26-10-09	2010000697	AUTON. SUB-18	VALENCIANA	5.000,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	10-09-09	2010000699	SPEAKER X PATINADA GRAN PREMIO CIUDAD DE	YOVIMA ESPORT, S.L.	321,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	30-06-09	2010000700	VALENCIA	FILA CERO PRODUCCIONES SL SOCIEDAD DEPORTIVA	13.920,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	31-12-09	2010000847	MONTAJE SAN SILVESTRE CONVENIO COLABORACION	CORRECAMINOS SOCIEDAD DEPORTIVA	501,12
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	31-12-09	2010000849	S. SILVESTRE 09 ALOJAMIENTO FREDIESPORT	CORRECAMINOS	4.640,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	28-12-09	2010000864	26/12/09 CATERING PRES. VCIA 2011	LOPEZ MATEO BASILIO JOSE, S.L.	261,22
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	28-12-09	2010000862	CDAD DEL DEPORTE ORG. Y DIRECC. EVENTO	LOPEZ MATEO BASILIO JOSE, S.L.	984,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22606	DEPORTES	01-04-10	2010016592	DEPORT. EUROVALENCIA 2009	CONCESIONA 2005, S.L.	2.900,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22199	DEPORTES	23-09-09	2010000716	GALA DEPORTE 2009	ARTESANIA LLOBE SL	2.082,78
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22199	DEPORTES	23-09-09	2010000714	GALA DEPORTE	ARTESANIA LLOBE SL	1.439,89
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22199	DEPORTES	23-09-09	2010000717	GALA DEPORTE 2009 TROFEOS OPEN PADEL	ARTESANIA LLOBE SL	2.378,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22109	DEPORTES	11-12-09	2010000836	VALENCIA MATERIA PARA 1º	ALEX Y JAVI SL MANUFACTURAS ANDRES SANCHEZ,	4.524,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22199	DEPORTES	28-10-09	2010014277	CONGRESO DE LA BICI	S.L.	911,18
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22199	DEPORTES	10-05-10	2010018358	SUMINISTRO CAMISetas SERVICIO CATERING 7 Y 8	GABI SPORT, S.L. SALAS REX,SL-HOST. UNIDA DOS,	15.114,89
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	08-11-09	2010015893	NOVIEMBRE 2009	SAU - UTE	2.842,46
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	26-10-09	2010000577	X VOLTA A PEU EL CABANYAL	POLY-KLIN, S.L.	493,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	19-11-09	2010000578	IX VUELTA A PIE ES POSIBLE	POLY-KLIN, S.L.	423,40
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	14-12-09	2010000584	OPEN ESPAÑA BLOKART	POLY-KLIN, S.L.	249,40
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	16-07-09	2010000646	FUT PLAYA	MEGAFONIA TORRES SL	1.508,00

**ACTA DE PLE**

15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	21-04-09	2010000649	JORNADA IESE	MEGAFONIA TORRES SL	684,40
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	29-09-09	2010000650	TORNEO AJEDREZ	MEGAFONIA TORRES SL	626,40
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	29-09-09	2010000651	FIRMA KASPAROV SEGU. MÉDICO DEPORTIVO	MEGAFONIA TORRES SL INSTIT. DE MEDICINA DEP. Y	417,60
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	19-01-10	2010013913	TEMP.2009-2010 SEGU. MÉDICO DEPORTIVO	TRAUMAT.SL INSTIT.DE MEDICINA DEP. Y	3.000,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	12-01-10	2010013914	PLAN PAD 09-10	TRAUMAT.SL	20.000,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	27-02-09	2010000587	MARATON POPULAR 22-02-09	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	798,90
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	30-03-09	2010000588	XIV VOLTA A PEU ORRIOLS	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	400,07
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	27-05-09	2010000589	27 VOLTA A PEU VALENCIA	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	1.011,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	08-07-09	2010000590	10 PATINADA POPULAR CARRERA POPULAR	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	1.011,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	08-07-09	2010000591	TENDETES CONTRA DROGA	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	605,99
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	27-10-09	2010000593	XIII DIA BICICLETA V FIESTA CICLISMO C.	CONTRATAS SA FOMENTO DE CONSTR. Y	586,32
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	27-10-09	2010000595	VALENCIANA XIX VOLTA A PEU	CONTRATAS SA FOMENTO DE CONSTR. Y	469,05
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	27-10-09	2010000600	BENIMACLET XX CRITERIUM INTERN.	CONTRATAS SA	455,65
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	27-10-09	2010000602	CICLISMO Y MARCHA CICLOTURIS	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	780,99
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	24-12-09	2010000807	SERV. LIMPIEZA III CARRERA POP. BENIMAMET	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	639,54
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	24-12-09	2010000808	SERV. LIMPIEZA IX VUELTA SOLID."ES POSIBLE"	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	149,28
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	30-11-09	2010000809	SERV. LIMPIEZA XVIII MEDIA MARATON CDAD VCIA	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	767,49
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	30-11-09	2010000810	LIMP. ACTOS CONMEMOR. CENTENARIO LEVANTE	FOMENTO DE CONSTR. Y CONTRATAS SA	268,48
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	30-04-09	2010000611	26 VOLTA A PEU MALILLA	SECOPSA MEDIO AMBIENTE SL	933,94
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	31-10-09	2010000617	XIII TRIATLON C. VALENCIA ACTOS DEP. PLAYAS ARENAS Y MALVARR.	SECOPSA MEDIO AMBIENTE SL	989,61
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	31-10-09	2010000620	COPA MUNDO NATACI6N CON ALETAS	SECOPSA MEDIO AMBIENTE SL	2.606,25
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	31-10-09	2010000621		SECOPSA MEDIO AMBIENTE SL VALENC. DE SERV. GONZALEZ	485,27
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	26-10-09	2010000645	EUROVALENCIA 2009 MATERIAL CARRERA SAN	NAVARRO SL	1.300,00
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	31-12-09	2010013909	SILVESTRE	MAQUINAS OPEIN, S.L.	3.459,04

15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22699	DEPORTES	28-02-09	2010000625	CONSORCIO VALENCIA 2007	VARESER 96 SL	616,32	
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22300	DEPORTES	20-07-09	2010000712	SERVICIO 19 JULIO 09	EMT	800,00	
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22300	DEPORTES	21-09-09	2010000713	SERVICIO 20 SEPTIEMBRE 09	EMT	488,68	
15-10-10	9	1903-10-330	EJ700	3410	22300	DEPORTES	22-02-09	2010000624	SERVICIO 22-02-09	EMT	2.624,00	
22-10-10	10	1905-10-136	ED260	3340	22610	ACC. CULT.	30-11-09	2010019751	EXPO :BERNARD RANCILLAC 3TRI08 LUIS OLIAG 43-4ª	LOGISTICA DEL ARTE, S.L. COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	4.350,00	
22-10-10	11	2201-10-8125	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	30-09-08	2010019695	GTOS. COMUNES 4TRIM08 LUIS OLIAG 43-4ª	COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	231,26	
22-10-10	11	2201-10-8125	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	30-12-08	2010019696	GTOS. COMUNES 1TRIM09 LUIS OLIAG 43-4ª	COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	111,00	
22-10-10	11	2201-10-8125	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	30-03-09	2010019697	GTOS. COMUNES 2TRI09 LUIS OLIAG 43-4ª	COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	157,10	
22-10-10	11	2201-10-8125	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	30-06-09	2010019698	GTOS. COMUNES 3TRI09 LUIS OLIAG 43-4ª	COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	145,48	
22-10-10	11	2201-10-8125	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	30-09-09	2010019699	GTOS. COMUNES 4TRI09 LUIS OLIAG 43-4ª	COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	185,02	
22-10-10	11	2201-10-8125	EC150	2310	21200	B. SOCIAL	30-12-09	2010019701	GTOS. COMUNES PROY. BASICO, DE EJEC.Y DERRIBO, SEG. Y SALUD CEF LEON	COMUNIDAD PROPIETARIOS LUIS OLIAG 43	204,90	
22-10-10	12	2902-09-441	HF650	2410	62230	EMPLEO	06-11-09	2010011602	CERT.40 MANTTO II.DD. - DICIEMBRE 2009	CREZENTA PROJECT MANAGEMENT, S.L.		20.880,00
22-10-10	13	1903-10-356	EJ700	3410	21200	DEPORTES	29-12-09	2010000389	CERTF. 29 MANTTO.II.DD. MUNICIPALES - DICBRE. 08	IMESAPI S.A.	110.393,41	
22-10-10	13	1903-10-356	EJ700	4521	21200	DEPORTES	08-01-09	2009032769	CUMPLIMIENTO SENTENCIA REVERSION 861/01	IMESAPI S.A. JUZG. CONTENC. ADMTVO. N. 5 VALENCIA	187.989,41	
22-10-10	14	5301-01-861	GY510	9330	60000	PATRIMONIO FIEST.Y	07-09-10	2010017919	ALOJAMIENTO BANDA COLOMBIA CIBM 2007			5.920,79
22-10-10	15	1904-10-508	EF580	3311	22612	CULT. FIEST.Y	10-11-07	2010020177	6 COMIDAS POLICIA LOCAL CORPUS 2009	VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.	3.807,00	
22-10-10	16	1904-10-519	EF580	3380	22699	CULT. FIEST.Y	14-06-09	2009032862	ALQ. ELEM. INFRAESTR. 29- 11-09 PZA VIRGEN BALLS AL	LA RIUA VALENCIANA SL	305,00	
22-10-10	16	1904-10-519	EF580	3380	22699	CULT. FIEST.Y	30-11-09	2010015084	IMAGEN CONCEJALIA FIESTAS. DISEÑO, CREATIV.,ARTES F	ALVIR ESPECTACULOS SL	1.393,06	
22-10-10	16	1904-10-519	EF580	3380	22699	CULT. FIEST.Y	02-10-09	2010016358	ACTUACION REALIZADA POR V ENTRADA DE MOROS Y CRIST	PIXELARTE CREATIVIDAD SL	696,00	
22-10-10	16	1904-10-519	EF580	3380	22699	CULT.	19-10-08	2010000082	JL/10. SUM. ELECTRIC. B.T. DEPENDENCIAS	SOCIETAT UNIO MUSICAL DE CATARROJA	2.400,00	
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	9205	22100	S.C.T.	30-07-10	2010021405	JL/10. SUM. ELECTRIC. B.T. ESCUELAS	IBERDROLA COMERC. ULT. RECURSO, SA	376.903,62	
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	3250	22100	S.C.T.	30-07-10	2010021406	JL/10. SUM. ELECTRIC. B.T. ALUMB. PUB.	IBERDROLA COMERC. ULT. RECURSO, SA	120.827,77	
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	30-07-10	2010021407			759.463,51	

22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	27-11-09	2010001923	NV/09. SUM. ELECTRIC. B.T. ALUMB. PÙB.	IBERDROLA SA	47.113,39		
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	28-05-10	2010021399	MY/10. SUM. ELEC. B.T. ALUMB. PÙB.(COMP)	IBERDROLA SA	718,55		
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	03-08-10	2010020586	AG-09 A ABL-10. INSPECCION SUMINISTROS B.T.	IBERDROLA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.A.U.	23.639,27		
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	30-04-10	2010020527	ABRIL-10 SUM. ELECTRIC. B.T. ALUMB. PUB.	IBERDROLA GENERACION, S.A.U.	15.766,72		
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	31-05-10	2010020531	MY-10. SUM. ELECTRIC. B.T. ALUMB. PUB.	IBERDROLA GENERACION, S.A.U.	7.291,37		
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	30-07-10	2010020532	JI-10. SUM. ELECTRIC. B.T. ALUMB. PUBLICO	IBERDROLA GENERACION, S.A.U.	19.446,92		
22-10-10	17	1201-10-180	CD110	1650	22100	S.C.T.	30-09-10	2010020643	SP-10. SUM. ELECTRICIDAD B.T. ALUMB. PUB	IBERDROLA GENERACION, S.A.U.	16.135,12		
<b>TOTAL ...</b>											<b>1.841.638,84</b>	<b>0,00</b>	<b>26.800,79</b>
<b>TOTAL 9ª RELACION REC. CDTOS/OBLIGACION</b>											<b>1.868.439,63</b>		

Votan a favor los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión y en contra los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

**13.**

“Vista la Moción del Teniente de Alcalde, Delegado de Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal, el correspondiente informe del Servicio de Tributos-AE, y de conformidad con el dictamen del Jurado Tributario y el informe de la Asesoría Jurídica, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal que luego se indica, consistente en la modificación de los artículos 7, 9, 12, 13, 16, 18, 20, 23, 24, 28, 29 y 32, así como la Disposición Adicional Quinta, quedando los textos afectados de la Ordenanza con la redacción que figura a continuación, para su entrada en vigor y comienzo de aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

*ORDENANZA FISCAL GENERAL*

*Modificaciones aplicables a partir del 1 de enero de 2011*

*El Artículo 7. Competencias de la Junta de Gobierno Local, queda como sigue:*

*“Son competencias de la Junta de Gobierno Local:*

- 1. Ejercer la potestad sancionadora en materia tributaria y de ingresos públicos no tributarios.*
- 2. Establecer y modificar los precios públicos municipales y los de sus organismos públicos; Interpretar y aclarar las normas contenidas en la presente Ordenanza, en las ordenanzas fiscales y las que regulan los ingresos municipales no tributarios.*
- 3. Evacuar las consultas que se formulen al Ayuntamiento sobre aplicación de tributos en virtud de lo establecido en el artículo 88 de la Ley General Tributaria.*
- 4. Resolver sobre los procedimientos de declaración de nulidad de pleno derecho y de declaración de lesividad de actos anulables a que se refieren el artículo 217 y 218 de la Ley General Tributaria.*

5. *Acordar la suspensión del procedimiento de cobro de deudas en periodo voluntario.*
6. *Aprobar, elevando a definitivas las autoliquidaciones efectuadas por los contribuyentes.*
7. *Aprobar y anular, en su caso, las liquidaciones tributarias y las derivadas de otros ingresos públicos no tributarios.*
8. *Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra las liquidaciones y autoliquidaciones por tributos y otros ingresos públicos no tributarios.*
9. *Aprobar la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos que se produzcan en los actos y resoluciones de naturaleza tributaria o que se refieran a ingresos municipales de derecho público.*
10. *Aprobar la devolución de ingresos indebidos.*
11. *Conceder, suspender temporalmente o revocar definitivamente a las entidades financieras (bancos, cajas de ahorro y cajas rurales) las autorizaciones para actuar como colaboradoras del Ayuntamiento en la recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho publico del Ayuntamiento.*
12. *Suscribir los convenios a que se llegue en los procesos concursales.*
13. *Aprobar los fraccionamientos y aplazamientos de las deudas tributarias y demás de derecho público.*
14. *Autorizar la enajenación de bienes embargados, mediante concurso.*
15. *Aprobar el expediente colectivo anual de prescripción de deudas, en su caso.*
16. *Interponer ante Jueces y Tribunales los conflictos jurisdiccionales que se planteen.*
17. *Resolver las tercerías que se interpongan en el procedimiento de gestión recaudatoria.*
18. *Acordar la compensación de deudas en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos por el Ayuntamiento en favor del deudor.*
19. *Acordar la adjudicación de bienes embargados para pago de deudas.*

20. *Acordar la adjudicación directa de bienes embargados y formalización del acta de dicha adjudicación.*

21. *Designar funcionario técnico que efectúe el deslinde de los bienes inmuebles embargados.*

22. *Plantear tercerías de mejor derecho.*

23. *Aceptar la adecuación y suficiencia económica y jurídica de garantías distintas a las enumeradas en el artículo 82 de la Ley General Tributaria.*

24. *Todas las competencias recogidas en los precedentes puntos, podrán ser delegadas en el Teniente de Alcalde que asuma las competencias sobre Hacienda municipal, con excepción de las enumeradas en los precedentes puntos 2 y 4 (se quita la referencia al punto 8, sobre la competencia en materia de resolución de recursos de reposición que se incluyó por un error material), así como la concesión de fraccionamientos y aplazamientos de deudas, a que se refiere el precedente punto 13, cuando la cuantía exceda de 300.000 euros o el plazo de aplazamiento exceda de dos años.”*

*El Artículo 9. La gestión tributaria, queda como sigue:*

*“1. La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las siguientes funciones administrativas de competencia municipal, dirigidas a:*

*a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.*

*b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.*

*c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente procedimiento.*

*d) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.*

*e) La realización de actuaciones de verificación de datos.*

*f) La realización de actuaciones de comprobación de valores.*

*g) La realización de actuaciones de comprobación limitada.*

*h) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.*

*i) La emisión de certificados tributarios.*

*j) La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.*

*k) La información y asistencia tributaria.*

*La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.*

*Con carácter general, las actuaciones y procedimiento de gestión tributaria se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título III de la Ley General Tributaria y en su normativa de desarrollo.*

*2. La devolución de ingresos podrá iniciarse por presentación de autoliquidaciones, por presentación de solicitudes y de oficio.*

*2.1. Devoluciones derivadas de presentación de autoliquidaciones.*

*Cuando de la presentación de una autoliquidación resultase cantidad a devolver, la Administración municipal deberá efectuar la devolución en los términos y condiciones que establecen los artículos 31.1. y 125 de la Ley 58/2003 General Tributaria.*

*2.2. Devoluciones derivadas de presentación de solicitudes.*

*El procedimiento de devolución, fuera de los casos a que se refiere el punto anterior, se iniciará mediante la presentación de una solicitud ante la Administración tributaria municipal acompañada, en su caso, de los documentos justificativos de la devolución que se reclama e indicando la cuenta corriente o libreta de ahorros donde se debe abonar el ingreso solicitado.*

*El plazo para practicar la devolución será de dos meses y comenzará a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.*

*2.3. Devoluciones de oficio.*

*Cuando la Administración municipal tenga conocimiento de la existencia de ingresos que deben ser objeto de devolución iniciará su tramitación solicitando a los interesados la documentación*

*y datos a que se refiere el precedente punto 2.2., caso de no obrar todavía éstos en poder de la Administración.*

*2.4. La resolución de terminación del procedimiento de devolución tendrá en cuenta las previsiones sobre abono de intereses de demora en los términos a que se refiere el párrafo 2º del artículo 127 de la Ley 58/2003.”*

*El Artículo 12. Notificación de las liquidaciones tributarias, queda como sigue:*

*“1. Las liquidaciones se notificarán a los obligados tributarios con expresión de:*

- a) La identificación del obligado tributario.*
- b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.*
- c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la norma realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.*
- d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.*
- e) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.*
- f) Su carácter de provisional o definitiva.*

*2. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, según lo previsto en el artículo 20. 4. de la presente Ordenanza General.*

*3. El aumento de la base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al obligado tributario con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.*

*4. No será preceptiva la notificación expresa de la incorporación al correspondiente registro, padrón o matrícula cuando la Administración municipal axial lo advierta por escrito al obligado tributario o a su representante en el momento del alta.*

*5. En los supuestos en los que legal o reglamentariamente sea exigible el trámite de audiencia a los interesados, en la propuesta de acuerdo debidamente motivada que se notifique a éstos, se les ofrecerá un trámite de alegaciones y se les pondrá de manifiesto el expediente por un plazo de 15 días.*

*En la propuesta de acuerdo se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de 15 días sin formular alegaciones, podrá entender producida y notificada la resolución a todos los efectos desde el término del plazo de alegaciones, sin perjuicio de su aprobación expresa por el órgano competente.*

*En la propuesta de acuerdo se indicará al interesado tanto la autoridad competente para resolver, como los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlo.”*

*El Artículo 13. Lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia, queda como sigue:*

*“1. El régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas, con las especialidades establecidas en presente artículo.*

*2. En las cuestiones relativas al lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia se estará, respectivamente, a lo previsto en los artículos 110, 111 y 112 de la Ley General Tributaria.*

*En el procedimiento de concesión de beneficios fiscales, iniciado por el interesado de forma presencial, se podrá comunicar en ese mismo momento la propuesta de acuerdo estimatoria, siempre y cuando la solicitud cumpla los requisitos legales exigidos para su obtención.*

*En la propuesta de acuerdo se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de 3 meses sin recibir notificación alguna, se entenderá producida y notificada la resolución estimatoria del beneficio fiscal a todos los efectos, sin perjuicio de su aprobación expresa por el órgano competente.*

*En la propuesta de acuerdo se indicará al interesado tanto la autoridad competente para resolver, como los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.”*

3. Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos establecidos en el artículo anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el obligado tributario se de expresasamente por notificado, interponga el recurso pertinente o efectúe el ingreso de la deuda tributaria.”

*El Artículo 16. Entidades Colaboradoras, queda como sigue:*

“1. Las entidades a que se refiere el punto 2. del precedente artículo, que desee actuar como colaboradoras solicitaran autorización al Ayuntamiento, por medio de representante con poder bastante, a la que acompañaran una Memoria justificativa de la posibilidad de transmitir al Ayuntamiento en soporte informático la información de las operaciones que hayan de realizar como colaboradoras.

2. Previo informe de la Tesorería municipal, la Junta de Gobierno Local o la autoridad en quien delegue, dictara resolución concediendo o desestimando la autorización solicitada. Dicha resolución establecerá la forma y condiciones de prestación del servicio, en cuanto a régimen de horarios de atención al público, de apertura y funcionamiento de las cuentas restringidas, de la forma y periodicidad de transmisión de la información y de la remesa de fondos recaudados, así como cuantos otros se requieran. Si la resolución fuese denegatoria, será motivada. Podrá ser motivo de denegación el volumen previsible de operaciones a realizar por la entidad, teniendo en cuenta el número de domiciliaciones de tributos municipales gestionados por dicha entidad en el momento de efectuar su solicitud de colaboración. La resolución, que se notificara a la entidad peticionaria y se publicara en el Tablón de anuncios de la Corporación durante 30 días, deberá adoptarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, se entenderá desestimada la solicitud en la forma y con los efectos previstos en los artículos 43 y 44 de la Ley 30/1992.

3. Sin perjuicio de las responsabilidades que en cada caso procedan, y previos los informes que resulten oportunos, la Junta de Gobierno Local o la autoridad en quien delegue, podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente la autorización otorgada a las entidades de depósito para actuar como colaboradoras de la recaudación, si por dichas entidades se incumpliesen las obligaciones establecidas en la resolución de concesión de la autorización, en la presente Ordenanza y en las demás normas aplicables al Servicio de Recaudación, o a las obligaciones de colaboración con la Hacienda municipal, o las normas tributarias en general.

*En general, podrá dar lugar a la suspensión o revocación:*

- a) La presentación reiterada de la documentación que como entidad colaboradora debe aportar a la Tesorería Municipal fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con grandes deficiencias; manipulación de los datos contenidos en dicha documentación, en la que debe custodiar o en la que debe entregar a los contribuyentes.*
- b) Incumplimiento de las obligaciones que dichas entidades tengan de proporcionar o declarar cualquier tipo de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria a que obliga la Ley General Tributaria y demás disposiciones aplicables al efecto.*
- c) Colaboración o consentimiento en el levantamiento de bienes embargados.*
- d) Resistencia, negativa u obstrucción a la actuación de los órganos y agentes de la recaudación municipal.*
- e) No efectuar diariamente el ingreso de cantidades recaudadas en la cuenta restringida de la recaudación municipal; no efectuar o efectuar fuera de los plazos señalados en el artículo 17.6.*
- f) del Reglamento General de Recaudación, el ingreso de las cantidades recaudadas.*

*4. Las entidades de depósito que sean autorizadas para prestar el Servicio de Caja y como entidades colaboradoras en la recaudación municipal permitirán a los funcionarios municipales designados por la Junta de Gobierno Local o autoridad en quien delegue la gestión de la Hacienda municipal, la práctica de comprobaciones sobre dichos servicios, referidos exclusivamente a su actuación como entidades colaboradoras o entidades que prestan el servicio de caja.*

*Estas comprobaciones podrán efectuarse en las oficinas de la entidad o en las del Ayuntamiento y se referirán al examen de la documentación relativa a operaciones concretas, a cuyo efecto, las entidades pondrán a disposición de los funcionarios designados al efecto, toda la documentación que los mismos soliciten en relación con las actuaciones de la entidad en su condición de colaboradora en la recaudación y en la prestación del Servicio de Caja, y, en particular, extractos de las cuentas corrientes restringidas; documentos de ingreso y justificantes de ingreso.”*

*El Artículo 18. Suspensión del procedimiento de recaudación, queda como sigue:*

*“1. El procedimiento de recaudación sólo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos procedentes y en los restantes supuestos previstos en la normativa recaudatoria.*

*Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía hasta que sea firme en vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley General Tributaria.*

*2. La ejecución del acto impugnado se suspenderá a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión, en los términos siguientes:*

*Primero. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática serán las siguientes:*

- a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos en Caja Municipal de Depósitos.*
- b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.*
- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de 1.500,00 euros.*

*Se entenderá por contribuyente de reconocida solvencia aquel que no tenga deuda pendiente con el Ayuntamiento, por concepto alguno y sea titular, al menos, de un inmueble en el municipio de Valencia.*

*Segundo. La ejecución del acto administrativo impugnado quedará suspendida desde el momento en que el interesado presente la solicitud, acompañando necesariamente los documentos originales de la garantía aportada y copia del recurso interpuesto. Esta suspensión mantendrá sus efectos en la vía económico-administrativa.*

*La mera presentación de la solicitud sin acompañar la correspondiente garantía no surtirá efectos suspensivos.*

*Tercero. Las garantías se constituirán a disposición del Ayuntamiento de Valencia.*

*Cuarto. Las garantías que se constituyan habrán de cubrir, al menos, hasta el momento de resolución del recurso interpuesto.*

*Las garantías extenderán sus efectos a las vías económico-administrativa y contencioso-administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.*

*No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.*

*Quinto. Si la solicitud acredita la existencia del recurso interpuesto y adjunta garantía bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de la presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.*

*3. Desestimación de la solicitud. La notificación de la resolución o acuerdo de desestimación expresa de la solicitud de suspensión del acto recurrido, en los supuestos diferentes a los de suspensión automática, implicará que la deuda deberá pagarse en los plazos previstos en el apartado 3 del artículo 19 de la presente Ordenanza, si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de solicitar la suspensión en vía administrativa. Dicha notificación indicará el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciará el periodo ejecutivo.*

*Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud de suspensión, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se desestima la solicitud, de lo cual será advertido expresamente el solicitante, sin que deba indicarse plazo alguno para el ingreso de la deuda.*

*4. Efectos de la suspensión. Una vez acordada la suspensión por el órgano municipal competente, no se iniciará el periodo ejecutivo si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud. Si en este momento la deuda se encontrase ya en periodo ejecutivo, no se iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio, o bien, de haberse iniciado éste, se suspenderán las que se hubieran iniciado con anterioridad.*

*5. Podrá, no obstante, suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando el órgano municipal competente aprecie que al dictarlo ha podido incurrirse en error aritmético, material o de hecho, o que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.*

*6. Resuelto el recurso que hubiere dado lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada y la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud de suspensión, el acuerdo o resolución administrativa adoptado se notificará al recurrente con expresión de los plazos en el que deba ser satisfecha la deuda, según el artículo 19.3 de la presente Ordenanza, plazos que se inician al día siguiente de la práctica de la notificación que realice el órgano administrativo competente.*

*Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.*

*Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retroacción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en el repetido artículo 19.3 de esta Ordenanza. La notificación del nuevo acto indicará expresamente este plazo.*

*No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, los órganos de recaudación, una vez concluida la vía administrativa, no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase al Ayuntamiento la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial competente en la pieza de suspensión.*

*En ese caso, si el órgano judicial competente mantiene la suspensión, se entenderá que no se ha producido interrupción de la misma en ningún momento, de forma que no podrá iniciarse el período ejecutivo o que seguirán suspendidas las actuaciones del procedimiento de apremio.*

*En los supuestos en que se hubiese solicitado la suspensión sin que la vigencia y eficacia de las garantías se mantengan en vía contencioso-administrativo, si se concede la suspensión por el órgano judicial los actos de ejecución realizados con posterioridad a la fecha de efecto del auto judicial deberán ser anulados.*



*Si no concede la suspensión, deberá pagarse la deuda en el plazo previsto en el reiterado artículo 19.3 de la presente Ordenanza si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de interponer el recurso en vía administrativa. La resolución judicial deberá notificarse al recurrente y al Ayuntamiento, que indicará al recurrente el plazo en el que debe ser satisfecha. Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, sin que junto con la notificación de la resolución deba indicarse plazo alguno de ingreso.*

*7. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución del recurso, se liquidará interés de demora por todo el periodo de suspensión, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 26.4 y 212.3 de la Ley General Tributaria.*

*8. En lo no previsto en el presente artículo, deberá estarse a lo dispuesto sobre la materia en la Ley General Tributaria, en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y en el Reglamento del Jurado Tributario del Ayuntamiento de Valencia”*

*El Artículo 20. Plan de distribución anual de la cobranza, queda como sigue:*

*“1. La cobranza de los créditos tributarios y demás de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva, se ajustará al siguiente Plan de Distribución Anual de la Cobranza:*

*a) Periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de abril, ambos inclusive:*

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.*
- Tasa por Entrada de Vehículos.*
- Tasa por Quioscos en la Vía Pública, primer semestre.*
- Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas.*

*b) Periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre, ambos inclusive:*

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.*
- Impuesto sobre Actividades Económicas.*

- *Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*
- *Tasa por Quioscos en la Vía Pública, segundo semestre.*

*2. El cobro de la Tasa de Mercados y del resto de tasas de carácter bimestral se efectuará en el bimestre siguiente al de la liquidación puesta al cobro.*

*3. Si el último día de cada uno de los períodos reseñados en los anteriores apartados 1 y 2 fuere inhábil, considerándose a estos efectos como inhábiles los sábados, el período voluntario de cobranza se entenderá automáticamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.*

*4. La apertura de los mencionados periodos voluntarios de cobranza se comunicará de forma colectiva, publicándose los correspondientes edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en los locales del Ayuntamiento, y podrán divulgarse a través de los medios de comunicación que se consideren adecuados.*

*5. Si, por determinadas circunstancias sobrevenidas, hubiere de utilizarse un período excepcional de cobranza, la apertura de dicho período voluntario será objeto de publicación, mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos diarios de los de mayor circulación de la Ciudad. En el supuesto de que en la fecha prevista para la apertura efectiva del periodo voluntario de cobranza, no se hubieren producido todas las publicaciones previstas, el período voluntario se entenderá automáticamente prorrogado para que, en ningún caso pueda darse un plazo menor de dos meses entre la inserción del último anuncio y la finalización del período voluntario de cobranza.*

*6. Cualquier modificación del Plan de distribución anual de la cobranza detallado en los apartados 1 y 2 de este artículo, motivada por la aparición de nuevas exacciones o por alteración de los períodos programados para las existentes, requerirá su previa aprobación por el órgano municipal competente, debiendo ser publicado íntegramente, para general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos de los diarios de mayor circulación de la Ciudad antes de finalizar el ejercicio inmediatamente anterior al en que la modificación se concrete.”*



El Artículo 23. Domiciliación del pago de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva en entidades financieras, queda como sigue:

*“1. Los obligados al pago podrán domiciliar en cuentas abiertas en una entidad financiera, con oficina, sucursal o agencia urbana abierta en el término municipal, el pago de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva para futuros ejercicios en cualquiera de las formas siguientes:*

*a) Con ocasión del pago de la deuda en periodo voluntario. Posible solamente en el supuesto de que la domiciliación desee efectuarse en cualquiera de las entidades financieras autorizadas por la Administración municipal para actuar como colaboradoras en la recaudación, cumplimentando los correspondientes datos en el propio documento cobratorio remitido por el Ayuntamiento o en el duplicado que al efecto se facilite al obligado en las oficinas municipales y entregándolo en la oficina, agencia o sucursal de la entidad financiera en la que mantenga la cuenta de cargo para la domiciliación.*

*b) Durante todo el año, con arreglo a las modalidades de domiciliación siguientes:*

*b) 1. Mediante solicitud, formulada en impreso normalizado o no, presentada en el Registro General del Ayuntamiento, comprensiva de todos los datos necesarios para identificar las deudas que se domicilian y la cuenta bancaria de cargo de las mismas, que no precisa corresponder a entidad financiera colaboradora de la Administración municipal. Esta solicitud sólo surtirá efectos para el ejercicio en curso si se presentase en el Registro con 15 días de antelación a la apertura del período voluntario de pago correspondiente a la cuota o cuotas a domiciliar. En otro caso, surtirá efecto a partir del período siguiente.*

*b) 2. Mediante solicitud, formulada presencialmente en las oficinas municipales, con 15 días de antelación a la apertura del período voluntario de pago correspondiente a la cuota o cuotas a domiciliar.*

*b) 3. Mediante solicitud, formulada telefónicamente con 15 días de antelación a la apertura del período voluntario de pago correspondiente a la cuota o cuotas a domiciliar.*

*b) 4. Mediante solicitud, formulada a través de la web del Ayuntamiento de Valencia con 15 días de antelación a la apertura del período voluntario de pago correspondiente a la cuota o cuotas a domiciliar.*

2. *Las domiciliaciones así ordenadas tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad financiera, se modifique el titular de la deuda de vencimiento periódico y notificación colectiva o la Administración municipal dispusiere expresamente su invalidez por razones justificadas.*

3. *En estos supuestos de domiciliación en entidades financieras, se sustituirán los documentos de ingreso tradicionales por un soporte magnético para su tratamiento informático, emitiéndose el justificante de pago por la entidad financiera donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el Ayuntamiento de Valencia.*

4. *En aquellos casos en que, válidamente ordenada en tiempo y forma una domiciliación, el cargo en cuenta no se realice o se realice fuera de plazo por causa no imputable al obligado al pago, no se exigirán a éste recargos, intereses de demora o sanciones, sin perjuicio de los intereses de demora que, en su caso, corresponda liquidar a la entidad financiera responsable por la demora en el ingreso.*

5. *Gozarán de una bonificación del 5 por 100 de la cuota líquida los sujetos pasivos que satisfagan sus deudas tributarias de vencimiento periódico mediante domiciliación en una entidad financiera. La bonificación será de aplicación automática en el momento del pago.”*

*El Artículo 24. Medios de pago, queda como sigue:*

*“El pago de las deudas y sanciones tributarias, así como el de los demás ingresos de derecho público, se realizará en las entidades financieras expresamente autorizadas por el Ayuntamiento de Valencia para actuar como colaboradoras en la recaudación, utilizando los documentos proporcionados por el propio Ayuntamiento al interesado para el pago de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones. Sin la presentación de dichos documentos de ingreso las entidades financieras no podrán aceptar el pago de deudas y sanciones tributarias municipales.*

*El pago podrá efectuarse, además de en dinero de curso legal, por cualquier otro medio de pago que acepte la entidad financiera colaboradora responsable ante la Administración municipal del pago efectuado por el interesado.”*

*El Artículo 28. Consecuencias de la falta de pago. Consignación y efectos, queda como sigue:*

*“1. La falta de pago en el periodo voluntario determina el inicio del periodo ejecutivo y consiguiente devengo de los intereses de demora y de los recargos de dicho periodo, así como, en su caso y momento, la exigencia de las deudas y costas que se produzcan en el procedimiento de apremio seguido contra los obligados al pago.*

*2. Los ingresos correspondientes a autoliquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración municipal, así como las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas extemporáneamente sin requerimiento previo, sufrirán un recargo del 20 por 100, con exclusión de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse pero no de los intereses de demora. No obstante, si la presentación de la autoliquidación o de la declaración se efectúa dentro de los tres, seis o doce meses siguientes al término del plazo establecido para la presentación e ingreso, se aplicará un recargo único del 5, 10 o 15 por 100 respectivamente, a calcular sobre el importe a ingresar resultante de la autoliquidación o sobre el importe de la liquidación derivada de la declaración extemporánea, con exclusión de las sanciones que hubieran podido exigirse y de los intereses de demora devengados desde la presentación de la autoliquidación o declaración.*

*El importe de los recargos del 5,10 o 15 por 100 se reducirá en el 25 por ciento en los términos previstos en el artículo 27.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria.*

*Estos recargos serán compatibles, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, con los recargos del periodo ejecutivo previstos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria.*

*3. Los obligados al pago podrán consignar en efectivo el importe de la deuda en la Caja Municipal de Depósitos y con los efectos que en cada caso se establecen:*

*a) Cuando se interpongan los recursos procedentes, surtiendo efectos suspensivos de la ejecutoriedad del acto impugnado desde la fecha en que la consignación se efectúe, siempre que la misma se realice de acuerdo con las normas que regulan los mencionados recursos.*

*b) Cuando la entidad financiera autorizada por la Administración municipal para recibir el pago no lo haya admitido, indebidamente, o no pueda admitirlo por causa de fuerza mayor. La consignación, en este caso, tendrá efectos liberatorios del pago desde la fecha en que haya sido*

efectuada, cuando se consigne la totalidad de la deuda y se comunique tal hecho al órgano recaudador.”

*El Artículo 29. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Requisitos, queda como sigue:*

“1.- Las deudas tributarias y demás de derecho público que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo de pago, con excepción de las sanciones por infracciones de la normativa reguladora de tráfico en vías públicas urbanas, podrán aplazarse y fraccionarse, previa solicitud del obligado al pago, en los términos fijados en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria, así como en los concordantes del Reglamento General de Recaudación y de la presente Ordenanza General, cuando la situación económico-financiera del obligado le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

2.- Al amparo de lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, los criterios generales de concesión de aplazamiento, con o sin fraccionamiento, son:

2.1.- Importe mínimo aplazable: 350,00 euros de principal por cuota liquidada.

2.2.- Cuantías y plazos máximos:

Tramos		Plazo máximo	
350,00 €	≤ importe principal <	1.350,00 €	Hasta 3 meses
1.350,00 €	≤ importe principal <	6.000,00 €	Hasta 6 meses
6.000,00 €	≤ importe principal <	18.000,00 €	Hasta 12 meses
18.000,00 €	≤ importe principal <	36.000,00 €	Hasta 15 meses
36.000,00 €	≤ importe principal <	80.000,00 €	Hasta 18 meses
80.000,00 €	≤ importe principal <		Hasta 24 meses

2.3.- Los fraccionamientos deberán tener sus vencimientos en meses sucesivos, sin que quepan vencimientos en meses alternos.

3.- En materia de contenido de la solicitud, plazos de presentación de la misma, tramitación del expediente, contenido de la resolución y procedimiento en caso de falta de pago, se estará a lo prevenido en el Reglamento General de Recaudación.



4.- Cuando se conceda un aplazamiento o fraccionamiento, el interesado deberá pagar las cuotas resultantes mediante su domiciliación bancaria en la cuenta corriente de la que sea titular, abierta en una entidad financiera que habrá de designar al momento de solicitar el aplazamiento o fraccionamiento. En estos supuestos no será de aplicación la bonificación del 5% a que se refiere el artículo 23.5 de esta Ordenanza. No obstante, de conformidad con lo prevenido en el artículo 38.1, letra a), del Reglamento General de Recaudación, el pago podrá domiciliarse en cuenta bancaria que no sea de titularidad del obligado, siempre que se acredite que el titular de dicha cuenta autoriza la domiciliación.”

*El Artículo 32. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo ejecutivo, queda como sigue:*

*“1. Las solicitudes relativas al aplazamiento de deudas en periodo ejecutivo podrán presentarse en cualquier momento anterior a la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados. La Administración municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento, pero deberán suspenderse las actuaciones dirigidas a la enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.*

*2. La base para el cálculo de intereses de demora por aplazamiento no incluirá el recargo del periodo ejecutivo, debiendo ingresarse los intereses devengados junto con la deuda aplazada.*

*3. En caso de concesión del fraccionamiento, los intereses de demora se calcularán sobre cada fracción de deuda y deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente, no incluyéndose tampoco el recargo en la base de cálculo de los mismos.*

*4. Cuando se produzca el impago de una fracción quedará sin efecto el fraccionamiento concedido sin necesidad de nueva resolución y se seguirá el procedimiento de cobro por la parte de deuda fraccionada pendiente de pago, lo que se advertirá en la propia resolución de concesión.*

*5. Será motivo para la denegación de solicitud de aplazamiento y fraccionamiento el impago por el deudor de aplazamientos o fraccionamientos anteriores.”*

*La Disposición Adicional Quinta. Refundición del cobro de exacciones, queda como sigue:*

*“Podrá refundirse la liquidación y recaudación de exacciones siempre que se cumplan los siguientes requisitos:*

*a) En cuanto a la liquidación, que se haga constar en la misma las bases y los tipos o cuotas de cada concepto.*

*b) En cuanto a la recaudación, que consten por separado las cuotas relativas a cada concepto, cuya suma determinará la cuota a exaccionar mediante el documento único.*

*c) No haya prescrito el derecho de la Administración en los términos previstos en la LGT.*

*En los supuestos de refundición del cobro de exacciones, el criterio de gestión antieconómica, regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto, se aplicará a la cantidad final resultante a exaccionar.”*

Segundo. Someter a información pública el texto de la ordenanza que se cita por un plazo de treinta días mediante anuncio en el BOP, plazo durante el cuál se podrán presentar reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones el presente acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario en los términos señalados en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2001, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales competentes para continuar la tramitación del expediente.

Cuarto. Tras producirse la aprobación definitiva publicar el presente acuerdo y el texto íntegro de la ordenanza en el BOP.”

#### 14.

“Visto el acuerdo de la Junta Rectora de la Fundación Deportiva Municipal, de fecha 15 de octubre de 2010, la Moción del Teniente de Alcalde, Delegado de Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal, el informe propuesta del Servicio de

Tributos-AE, así como el informe de la Asesoría Jurídica Municipal, y de conformidad el dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de Precios Públicos de aplicación en las Instalaciones Deportivas Municipales y por Prestación de Servicios de la Fundación Deportiva Municipal, quedando la Ordenanza con la redacción que figura a continuación, para su entrada en vigor y comienzo de aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

*ORDENANZA DE PRECIOS PÚBLICOS DE APLICACIÓN EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL*

*Texto aplicable a partir del 1 de enero de 2011*

*TÍTULO I*

*OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.*

*Artículo 1. Objeto.*

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 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, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los precios públicos exigibles por el uso, prestación de servicios o realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Valencia.*

*Artículo 2. Ámbito de aplicación de los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento de Valencia.*

*2.1. Los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento de Valencia serán de aplicación en todas las instalaciones deportivas municipales gestionadas directamente por la Fundación Deportiva Municipal de Valencia, así como por la prestación de servicios y la organización de actividades que se realicen fuera de las mismas o en sus oficinas centrales administrativas.*

*Se entenderá por instalaciones deportivas municipales las definidas como tales en el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de la Ciudad de Valencia.*

*2.2. Asimismo, serán de aplicación a los usos y actividades que se realicen en las Instalaciones deportivas municipales gestionadas de forma indirecta, sin perjuicio de que las personas o entidades adjudicatarias de la gestión, en los términos que establezca el contrato o instrumento que rija la gestión del servicio, puedan aplicar otros precios diferentes, propuestos por dichas entidades, y aprobados por el órgano municipal competente.*

*2.3. Las Entidades Deportivas que, siendo representativas del deporte en la Ciudad de Valencia, hayan suscrito, en los términos que establezca el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de la Ciudad de Valencia, un convenio de uso con la Fundación Deportiva Municipal les será de aplicación exclusivamente el canon que en su caso se establezca en dicho Convenio para la utilización de las instalaciones.*

## *TÍTULO II*

### *DEVENGO Y OBLIGADOS AL PAGO*

*Artículo 3. Obligación de pago del precio público.*

*En atención a la naturaleza del uso o actividad de que se trate, la obligación de pago del precio público nace desde el momento de formalización de la inscripción, reserva de la instalación o espacio deportivo, entrada en la instalación o prestación del servicio por la Fundación Deportiva Municipal.*

*Artículo 4. Obligados al pago del precio público.*

*Están obligadas al pago del precio público todas aquellas personas o entidades que vayan a realizar un uso o una actividad en las instalaciones deportivas municipales, y con independencia de que se formalice a través de inscripción, reserva o entrada en el recinto deportivo.*

*También están obligadas las personas o entidades que sean beneficiarias de servicios prestados por la Fundación Deportiva Municipal.*

## *TÍTULO III*

### *CUANTÍA Y SUPUESTOS DE EXENCIÓN Y BONIFICACIÓN*

*Artículo 5. Cuantía.*

*5.1 La cuantía de los precios públicos será la fijada en los anexos de la presente Ordenanza para cada uno de los distintos usos, servicios o actividades.*

*5.2 A los efectos de aplicar la correspondiente tarifa, el horario de mañana se considerará hasta las 15 horas y el de tarde a partir de las 15 horas.*

*Artículo 6. Exenciones y bonificaciones. Norma general.*

*Sobre los precios establecidos, únicamente podrán aplicarse las exenciones y bonificaciones expresamente previstas en este Título.*

*Artículo 7. Exenciones.*

*Sobre el precio público establecido, únicamente se aplicarán las siguientes exenciones:*

- La utilización de forma colectiva de instalaciones o espacios por los centros de enseñanza, públicos o concertados, para el desarrollo de la asignatura de Educación Física, en los términos establecidos en el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de la Ciudad de Valencia. Se excluye en todo caso el uso o realización de actividades en piscinas.*
- Actividades que tengan por objeto la promoción, fomento, divulgación o práctica de cualquier modalidad deportiva, organizada o patrocinada por el Ayuntamiento de Valencia o la Fundación Deportiva Municipal de Valencia.*
- Cesión de instalaciones a partidos políticos en los términos establecidos en la normativa electoral.*

*Artículo 8. Bonificaciones.*

*8.1 Únicamente se aplicarán las bonificaciones aprobadas por el Ayuntamiento de Valencia en concepto de tarifa reducida, cuando concurren alguno de los siguientes supuestos:*

- Personas menores de 16 años, excepto en aquellas actividades cuya normativa específica establezca la obligación de pago o la aplicación de precios públicos especiales.*
- Personas que tengan la condición de pensionista o jubilado.*
- Las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100.*

8.2 *Excepcionalmente, mediante Resolución de la Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal podrá aplicarse una bonificación de hasta el 100% del precio público establecido, cuando la actividad que se vaya a realizar, sea o no deportiva, tengan carácter benéfico, social o cultural, sea organizadas por fundaciones o asociaciones sin ánimo de lucro y concurran razones de interés público en su celebración.*

8.3. *En los espacios contemplados en el Anexo B.10 de esta Ordenanza, se aplicará la tarifa bonificada a aquellas entidades que lo soliciten para organizar actividades que, sean o no deportivas, tengan un carácter benéfico, social o cultural, y sean organizadas por entidades sin ánimo de lucro.*

8.4. *Se aplicará una bonificación del 100% a los alumnos de las Escuelas Deportivas Municipales en los que se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

*1- Los que resulten beneficiarios de las ayudas para sufragar gastos de comedor escolar, según la relación definitiva publicada, tanto por el Ayuntamiento de Valencia como por la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes, en virtud de las bases de las convocatorias que anualmente se aprueban y publican.*

*La solicitud de bonificación deberá ser presentada por el centro escolar mediante certificado del Director del centro o de los Servicios Sociales correspondientes que acredite la condición anteriormente descrita.*

*2- En los casos en los que no se haya solicitado ayuda de comedor o no se utilice dicho servicio, los alumnos deberán presentar a la FDM los documentos que se establecen en las bases de la convocatoria de ayudas para sufragar gastos de comedor escolar, autonómica o municipal, según los casos, baremándose su solicitud conforme a las mismas.*

8.5. *La aplicación de las bonificaciones establecidas en este artículo exige la previa acreditación por el peticionario de la concurrencia de los requisitos exigidos en cada caso. La acreditación se realizará ante el personal de la instalación, mediante el documento expedido por las autoridades públicas que acredite la edad de la persona o su condición de pensionista, jubilado o persona con discapacidad.*

8.6. *En los casos de uso de un espacio deportivo que por su naturaleza o características se lleve a cabo de forma colectiva, todos los usuarios deberán reunir los requisitos establecidos para*

*ser beneficiario de la bonificación, aplicándose en otro caso la tarifa ordinaria. Se entiende a estos efectos por uso colectivo aquel que se lleva a cabo por dos o más personas.*

*Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior los siguientes supuestos:*

*- Las actividades dirigidas, incluidas en la programación anual de actividades organizada por la Fundación Deportiva Municipal, persona o entidad adjudicataria de la gestión en los supuestos de gestión indirecta, o por otra persona o entidad debidamente autorizada por la Dirección de aquel Organismo. En estos casos, el usuario individual pagará el precio específico establecido para realizar la actividad.*

*- Reservas realizadas con abonos y bonos anuales. En estos casos sólo se exigirá la presencia del titular del abono o bono anual que haya realizado la reserva.*

*8.7. Sobre un precio público bonificado por la concurrencia de alguno de los supuestos indicados en el apartado primero no se podrá acumular otra bonificación, aunque en el usuario concurren los requisitos objetivos o subjetivos previstos para su aplicación. En caso de concurrencia, el usuario deberá optar por la aplicación de una de entre las distintas bonificaciones de las que pudiera beneficiarse.*

*8.8. Cuando se trate de los bonos y abonos regulados en los artículos 9 a 11 de esta Ordenanza, sólo se aplicarán los precios públicos establecidos para su adquisición, sin que pueda aplicarse ningún tipo de bonificación adicional.*

#### *TÍTULO IV*

#### *RÉGIMEN DE LOS BONOS Y ABONOS*

##### *Artículo 9. Bonos.*

*9.1. Mediante la adquisición de un bono el usuario tendrá derecho al número de usos previsto para una concreta modalidad deportiva, servicio o actividad.*

*Sólo en el caso que expresamente se prevea, se podrá utilizar un bono para varias modalidades deportivas, servicios o actividades.*

*9.2. Los bonos podrán ser utilizados en todas las Instalaciones deportivas municipales gestionadas directamente por la Fundación Deportiva Municipal cuando en la misma se pueda*

*llevar a cabo, en los términos del apartado anterior, la misma o varias modalidades deportivas, servicios o actividades. En ningún caso podrán utilizarse en las Instalaciones en régimen de gestión indirecta.*

*9.3 En los casos de Instalaciones deportivas municipales en régimen de gestión indirecta, los bonos sólo podrán ser utilizados en la instalación en que hayan sido adquiridos. En ningún caso podrán ser utilizados en las Instalaciones gestionadas directamente por la Fundación Deportiva Municipal o en otras Instalaciones en régimen de gestión indirecta.*

*9.4 Los bonos que no sean de temporada, tendrán una caducidad de seis meses a contar desde la fecha de la expedición.*

*Los bonos en vigor no quedarán afectados por la aprobación de nuevos precios públicos.*

*9.5 Los bonos tienen carácter personal y no podrán transmitirse a un tercero.*

*Artículo 10. Abonos para personas físicas.*

*10.1. Mediante la adquisición de la condición de abonado, el usuario persona física podrá disfrutar de las tarifas y del conjunto de servicios y ventajas que se prevean específicamente para una concreta modalidad deportiva, servicio o actividad.*

*10.2. El denominado Abono Deporte sólo será de aplicación en las Instalaciones gestionadas directamente por la Fundación Deportiva Municipal.*

*En las Instalaciones deportivas municipales en régimen de gestión indirecta, los adjudicatarios podrán ofertar el Abono Deporte, o proponer otros abonos en los términos establecidos en los pliegos y condiciones que hayan de regir la gestión, los cuales serán aprobados por el órgano municipal competente.*

*10.3. Los abonos tienen carácter personal y no podrán transmitirse a un tercero.*

*Artículo 11. Abonos para entidades deportivas o entidades que persigan fines de interés general, y para colectivos.*

*11.1. Las entidades deportivas o aquellas que persigan fines de interés general podrán adquirir la condición de abonado y disfrutar de los servicios y ventajas que se prevean específicamente para una concreta modalidad deportiva, servicio o actividad.*

*El abono se concederá con la exclusiva finalidad de realizar la actividad deportiva prevista, su validez no podrá ser superior a una temporada deportiva en el caso de entidad deportiva o una anualidad en el caso de entidades que persigan fines de interés general y en ningún caso podrán ser transferidos de una entidad a otra.*

*Para que una entidad pueda adquirir la condición de abonada, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Instalaciones Deportivas de la Ciudad de Valencia.*

*A las entidades que estén en posesión de la condición de entidad abonada, se les aplicará una reducción en la tarifa del 25% sobre el precio establecido en el Anexo I.*

*11.2. Tendrá la consideración de colectivo abonado, todo aquel que utilice las pistas polideportivas y campos de fútbol de forma regular (semanalmente), pudiendo efectuar reservas de los espacios según la disponibilidad de los mismos.*

*El abono se concederá con la exclusiva finalidad de realizar una actividad deportiva concreta y específica. Su validez no podrá ser superior a una temporada deportiva o una anualidad en el caso que corresponda. El periodo mínimo establecido de reserva será de un mes y máximo de un trimestre renovable hasta la finalización de la temporada.*

*Queda excluido de este abono todas aquellas modalidades deportivas para las que ya se tenga previsto un abono de uso individual.*

*Para que un colectivo pueda adquirir la condición de abonado, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Instalaciones Deportivas de la Ciudad de Valencia.*

## *TÍTULO V*

### *NORMAS DE GESTIÓN*

#### *Artículo 12. Lugar de pago.*

*El pago del precio público se realizará en la propia Instalación Deportiva Municipal o, en su caso, en el lugar establecido por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal al establecer un servicio u organizar una determinada actividad.*

*Artículo 13. Momento del pago.*

*13.1. Con carácter general, se liquidará y pagará por completo siempre con anterioridad al uso, prestación del servicio o realización de la actividad.*

*13.2. En los casos de actividades o servicios organizados por la Fundación Deportiva Municipal se estará a lo que establezca de forma particular la Dirección de dicho Organismo Autónomo en el momento de establecer las normas que rijan su prestación.*

*13.3. El pago del precio público por las entidades abonadas o colectivos abonados a que hace referencia el artículo 11 podrá fraccionarse, dentro del período de validez, con carácter mensual o trimestral. En estos casos, el pago se realizará antes del comienzo de cada período mensual o trimestral, pudiendo realizarse mediante domiciliación bancaria si esta modalidad de pago fuera implantada por la Fundación Deportiva Municipal.*

*13.4. En el caso de reservas efectuadas para periodos de tiempo superiores a un mes, previa solicitud del interesado podrá autorizarse por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal el fraccionamiento del pago con carácter mensual durante el período reservado. En estos casos, el pago se realizará antes del comienzo de cada período mensual, pudiendo realizarse mediante domiciliación bancaria si esta modalidad de pago fuera implantada por la Fundación Deportiva Municipal.*

*13.5. En los supuestos de reservas se seguirán las siguientes normas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de la Ciudad de Valencia:*

*13.5.1 Reserva mediante personación en la instalación.*

*El pago del precio público será simultáneo al momento en que se realice la reserva.*

*13.5.2 Reserva mediante llamada telefónica para quienes sean titulares de un bono anual o tengan la condición de abonado conforme al artículo 10.*

*El pago del precio público se realizará en todo caso con anterioridad al uso o realización de la actividad.*

*El abonado que no se persone en la instalación para el uso o realización de la actividad reservada, salvo que concurra una de las causas que establece el artículo 15.1 de la Ordenanza*

*de Precios Públicos, estará obligado a satisfacer el precio público establecido, el cual será exigido por el personal de la instalación en el momento en que se vaya a realizar un nuevo uso o una nueva actividad en cualquiera de las instalaciones deportivas municipales.*

*Si la falta de personación tiene lugar, en los mismos términos del apartado anterior, hasta un máximo de tres veces, el abonado perderá el derecho a realizar reservas telefónicas en cualquiera de las Instalaciones deportivas municipales durante el plazo de duración del abono, y sin perjuicio de la obligación de satisfacer el precio público por el uso o actividad no realizada.*

*A este efecto, la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal dictará las instrucciones oportunas para que todas las instalaciones estén coordinadas a efectos de cobro de los precios públicos y de pérdida del derecho de un abonado para realizar reservas telefónicas.*

*Cuando concurriendo alguno de los supuestos del artículo 15.1 de la Ordenanza de Precios Públicos, el abonado no pudiera realizar el uso o actividad reservada, podrá optar entre:*

- La devolución del importe del precio público en el caso de que hubiera sido satisfecho.*
- Realizar una nueva reserva dentro del plazo máximo de una semana posterior a la fecha reservada, siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin.*

*13.5.3. En el caso concreto de la reserva para el alquiler de pabellones cubiertos, se cobrará un anticipo del precio establecido del 20% en el momento de realizar la misma. Si se renunciase a la reserva efectuada, el plazo para efectuar la devolución de ese anticipo es de un máximo de 30 días antes de la realización del evento o actividad. Una vez transcurrido el plazo, la devolución del anticipo no podrá ser efectuada.*

*13.5.4. La reserva de salas, salones y espacios exteriores del Complejo Deportivo-Cultural Petxina está contemplada en el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de la Ciudad de Valencia en su artículo 32.*

*Artículo 14. Determinación del precio público aplicable a las actividades reservadas con anterioridad al comienzo del año natural.*

*En el supuesto de inscripciones o reservas realizadas con anterioridad al comienzo del año natural y que deban empezar a surtir efecto el año siguiente, el precio aplicable será en todo caso el establecido para este último.*

*Artículo 15. Supuestos de devolución del precio público satisfecho.*

*15.1. Norma general.*

*Procederá la devolución del precio público satisfecho en los siguientes supuestos:*

*- Inclemencias del tiempo que impidan objetivamente el uso de la instalación reservada en el momento en que vaya a realizar el uso o actividad.*

*A estos efectos, corresponderá al personal adscrito en cada momento a las Instalaciones deportivas municipales determinar en cada caso si las circunstancias climatológicas impiden el uso o realización de la actividad.*

*- Actividades programadas por la Fundación Deportiva Municipal que por causas ajenas al usuario no puedan realizarse.*

*- Lesión (o enfermedad) justificada, comunicada con antelación al día en que vaya a realizarse el uso o actividad. En este caso, el usuario deberá solicitar la devolución del precio público mediante escrito dirigido a la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal al cual adjuntará los documentos que justifican la lesión producida.*

*- Realización de obras en las instalaciones que impidan el uso o realización de la actividad.*

*15.2. Norma especial para cursos y demás actividades deportivas programadas.*

*En estos casos no procederá la devolución del precio público satisfecho una vez transcurrido el último día natural del mes anterior al que comience el curso o actividad deportiva programada. Únicamente por causas ajenas al usuario o en los cursos trimestrales por lesión justificada, se devolverá los meses completos que falten, cobrando los meses transcurridos total o parcialmente al precio mensual.*

*Artículo 16. Cobro de los precios públicos mediante procedimiento de apremio.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las deudas por los precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.*

*DISPOSICIONES FINALES*

*PRIMERA. Delegación de competencias.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la competencia para aprobar nuevos precios públicos, así como la modificación o actualización de los establecidos en la presente Ordenanza podrá ser delegada por el Pleno del Ayuntamiento de Valencia en los términos establecidos en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*SEGUNDA. Competencias para la suscripción de convenios.*

*La competencia para suscribir los convenios a que hace referencia el apartado tercero del artículo dos corresponde al órgano competente de la Fundación Deportiva Municipal de acuerdo con sus Estatutos.*

*TERCERA. Publicidad de los precios establecidos en la presente Ordenanza.*

*Los precios públicos se expondrán en lugar visible en cada instalación deportiva para conocimiento e información de todos los usuarios.*

*Asimismo, la Fundación Deportiva Municipal dispondrá lo necesario para que las oficinas centrales y todas las instalaciones deportivas municipales dispongan de ejemplares completos de la presente Ordenanza, los cuales estarán a disposición de todos los usuarios.*

*CUARTA. Aplicación supletoria.*

*En todo lo no establecido en la presente Ordenanza serán de aplicación las normas establecidas en la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Valencia.*

*DISPOSICIÓN DEROGATORIA*

*ÚNICA. La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2011, quedando derogadas la Ordenanza de Precios Públicos por Prestación de Servicios de la Fundación Deportiva Municipal aprobada por el Ayuntamiento de Valencia en el 31 de diciembre de 2008, así como las modificaciones de las que haya sido objeto.*

Segundo. Someter a información pública el texto de la ordenanza que se cita por un plazo de treinta días mediante anuncio en el BOP, plazo durante el cuál se podrán presentar reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones el presente acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario en los términos señalados en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales competentes para continuar la tramitación del expediente.

Cuarto. Tras producirse la aprobación definitiva publicar el presente acuerdo y el texto íntegro de la Ordenanza en el BOP.”

Votan a favor de los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión y en contra los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

## 15.

“Vista la Moción del Teniente de Alcalde, Delegado de Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal, así como el informe propuesta del Servicio de Tributos-AE, de conformidad con el dictamen del Jurado Tributario y el informe de la Asesoría Jurídica, y con el dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Aprobar la supresión del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios así como de la Ordenanza Fiscal Reguladora del referido impuesto con efectos desde el 1 de enero de 2011.

Segundo. Someter a información pública el acuerdo que se cita por un plazo de treinta días mediante anuncio en el BOP, plazo durante el cuál se podrán presentar reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones el presente acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario en los términos señalados en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2001, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.



Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los servicios municipales competentes para continuar la tramitación del expediente.

Cuarto. Tras producirse la aprobación definitiva, publicar el presente acuerdo en el BOP.”

**16.**

“De conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Único. Aprobar la solicitud de incorporación, como miembro adherido, a la Red de Ciudades AVE, de conformidad con los Estatutos de la Red de Ciudades AVE de fecha 1 de febrero de 2008.”

**17.**

“Visto lo informado por el Servicio de Personal y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Modernización de la Administración y Personal, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Autorizar a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Seguí Cosme, funcionaria de carrera de esta Corporación con la categoría de técnico superior de idiomas (francés, alemán, italiano), adscrita a puesto de técnico superior de idiomas del Conservatorio (francés, alemán, italiano) en el Servicio de Educación, con destino en el Conservatorio José Iturbi, la compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo de profesora especialista, coordinadora de actividades docentes, a tiempo parcial, en el Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y los artículos 3 y 4 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, no superándose los límites retributivos previstos en el art. 7.1 de la Ley 53/84, ni existiendo colisión horaria, según se certifica por el propio Palau de les Arts, y se informa por el

director del Conservatorio Municipal, y llevándose a cabo esta segunda labor en régimen de derecho laboral, a tiempo parcial y con duración determinada.

Segundo. Dicha autorización expresa al ejercicio de la segunda actividad, presupone el estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en la actividad municipal, sin que pueda suponer modificación de la jornada de trabajo y horario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la citada Ley, no siéndole computados los servicios prestados en la segunda actividad a efectos de trienios ni derechos pasivos, y no pudiendo recibir pagas extraordinarias o prestaciones de carácter familiar por parte del Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació de la Comunitat Valenciana, de conformidad con el art. 7.2 de la Ley 53/84.

La presente autorización tendrá validez mientras no varíen las circunstancias de su actual concesión, en concreto, en el aspecto relativo a horarios y retribuciones, ni se modifique la legislación vigente, y caducando, en todo caso, cuando se vulnere lo dispuesto en la vigente normativa sobre incompatibilidades.

Tercero. Advertir a la interesada que el art. 20 de la citada Ley determina que el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores será sancionado conforme al régimen disciplinario de aplicación.”

## **18.**

“Visto lo informado por el Servicio de Personal y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Modernización de la Administración y Personal, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Acceder a la solicitud de autorización de compatibilidad formulada por D. Francisco Martínez Ruiz, funcionario de carrera de esta Corporación con la categoría de estadístico, adscrito a puesto de técnico superior de administración especial en la Oficina de Estadística, referencia nº 7455, y en consecuencia, autorizar el desempeño de la actividad pública secundaria de profesor asociado a tiempo parcial, adscrito al Departamento de Estadística e Investigación Operativa de la Facultad de

Matemáticas de la Universidad de Valencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 3, 4.2 y 16.3 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y arts. 3. y 15.2 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, y no superándose los límites retributivos previstos en el art. 7.1 de la Ley 53/84.

Segundo. Dicha autorización expresa al ejercicio de la segunda actividad, presupone el estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en la actividad municipal, sin que pueda suponer modificación de la jornada de trabajo y horario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la citada Ley, no siéndole computados los servicios prestados en la segunda actividad a efectos de trienios ni derechos pasivos, y no pudiendo recibir pagas extraordinarias o prestaciones de carácter familiar por parte de la Universidad de Valencia, de conformidad con el art. 7.2 de la Ley 53/84.

La presente autorización tendrá validez mientras no varíen las circunstancias de su actual concesión, en concreto, en el aspecto relativo a horarios y retribuciones, ni se modifique la legislación vigente, y caducando, en todo caso, cuando se vulnere lo dispuesto en la vigente normativa sobre incompatibilidades.

Tercero. Advertir al interesado que el artículo 20 de la citada ley determina que el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores será sancionado conforme al régimen disciplinario de aplicación.”

## 19.

“Vistos los informes obrantes en el expediente E/70002/362/2009, el acuerdo de la Junta Rectora de la Fundación Deportiva Municipal, en sesión celebrada el 13 de noviembre de 2009, los informes de la Comisión Normativa Municipal, de la Asesoría Jurídica, el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2010, y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Cultura y Educación, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Aprobar inicialmente el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de la ciudad de Valencia, según el texto que obra en el expediente tramitado al efecto por la Secretaría Delegada de la Fundación Deportiva Municipal con el número E/70002/362/2009 y que a continuación se transcribe:

*REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE VALENCIA APROBADO INICIALMENTE POR EL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA EL                    DE                    DE 2010*

## *TÍTULO I*

### *CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES*

#### *Artículo 1. Ámbito de aplicación.*

*El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las Instalaciones Deportivas titularidad del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuye a los municipios el artículo 22 de la Ley 4/1993 de 20 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, del Deporte de la Comunidad Valenciana, en relación con los artículos 4.a), 22, 25.2.m), 26.1.c) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposición vigentes en materia de Régimen Local; y artículo 50.3 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 presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las Instalaciones deportivas municipales en los términos establecidos en el artículo tercero.*

#### *Artículo 2. Concepto de Instalación Deportiva.*

*Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.*

*Artículo 3. Instalaciones deportivas municipales.*

*3.1. Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior, cuyo titular sea el Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, tendrán la consideración de Instalaciones deportivas municipales.*

*3.2. Podrán tener la condición de Instalaciones deportivas municipales aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Ayuntamiento de Valencia para su gestión o explotación. Estas Instalaciones se registrarán por lo establecido en el presente Reglamento salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.*

*Artículo 4. De la Fundación Deportiva Municipal de Valencia.*

*4.1. Conforme a lo establecido en sus Estatutos, corresponde a la Fundación Deportiva Municipal, como Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Valencia, y Oficina Técnica del mismo, velar por el cumplimiento del presente Reglamento.*

*La Dirección de la Fundación Deportiva Municipal podrá dictar las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar, interpretar y aplicar el presente Reglamento. En ningún caso dichas normas podrán ser contrarias a lo establecido en este Reglamento. Una vez aprobadas, estarán expuestas en lugar visible para conocimiento de todos los usuarios de la instalación.*

*4.2. A tal efecto, se adscriben a la Fundación Deportiva Municipal la totalidad de las Instalaciones deportivas municipales existentes en la actualidad, incluidas las Instalaciones Deportivas Elementales (I.D.Es) y demás zonas deportivas, relacionadas en el Registro Municipal de Instalaciones, en la medida que sean de titularidad municipal o esté cedida su gestión al Ayuntamiento de Valencia en los términos establecidos en el artículo anterior.*

*De la misma forma, y salvo que el órgano competente del Ayuntamiento disponga otra cosa, cualquier instalación deportiva que se construya o cuya gestión se asuma por la Corporación en el futuro, quedará adscrita a la Fundación Deportiva Municipal a partir de su puesta en funcionamiento.*

*Artículo 5. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.*

*5.1. De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones deportivas municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.*

*5.2. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier Instalación Deportiva Municipal, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.*

*5.3. En todo caso, las Instalaciones deportivas municipales deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales, así como la Normativa Básica de Instalaciones Deportivas en materia de construcción, uso y mantenimiento de instalaciones y equipamiento deportivo de acuerdo con la Ley del Deporte de la Comunidad Valenciana. Cuando en las Instalaciones deportivas municipales se realicen competiciones oficiales, podrán adaptarse a los reglamentos federativos propios de cada modalidad deportiva.*

*5.4. La Fundación Deportiva Municipal de Valencia, de acuerdo con sus Estatutos, tiene encomendada la gestión, administración, conservación, mejora e inspección del patrimonio municipal destinado a uso deportivo.*

*Asimismo, ejercerá en vía administrativa o judicial cuantas acciones sean necesarias para una adecuada defensa de dicho patrimonio.*

*Artículo 6. Uso de las Instalaciones Deportivas.*

*6.1. Las Instalaciones deportivas municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas o incluidas en la programación aprobada por la Fundación Deportiva Municipal.*

*6.2. Las Instalaciones deportivas municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social.*

*6.3 Los distintos usos a que se refieren los apartados anteriores se regirán por lo establecido en el Título V del presente Reglamento.*

*Artículo 7. Acceso a las Instalaciones Deportivas.*

*7.1 Las Instalaciones deportivas municipales, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las Leyes o en este Reglamento, las propias del uso al que están destinadas y el pago del precio público establecido para su uso, aprovechamiento o realización de actividades.*

*Por consiguiente, se abrirán al público para la práctica deportiva, el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, así como otros actos a que se refiere el artículo 6.2, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por el presente Reglamento.*

*7.2. Los horarios de apertura y cierre, aprobados por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal se someterá a la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Estarán expuestos en lugar visible de la instalación para información de todos los usuarios, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.*

*Artículo 8. Información en las Instalaciones deportivas municipales.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/1993, de 20 de diciembre, de la Generalidad Valenciana, del Deporte de la Comunidad Valenciana, en todas las Instalaciones deportivas municipales deberá figurar en lugar preferente, visible y legible al público, un cartel confeccionado conforme a la normativa vigente en el Ayuntamiento de Valencia.*

*Artículo 9. Todas las señalizaciones que tengan las Instalaciones deportivas municipales, tanto internas como externas, deberán cumplir la normativa municipal correspondiente, así como las directrices que fije la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal.*

*En todo caso, la referida señalización deberá expresar la titularidad municipal de la instalación.*

## *CAPÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS*

### *Artículo 10. Objeto.*

*La Fundación Deportiva Municipal llevará y mantendrá actualizado un Registro de Instalaciones Deportivas de la Ciudad de Valencia en el cual se incluirán todas las Instalaciones a que hace referencia el artículo 4.2 del presente Reglamento.*

*De conformidad con en el artículo 59 de la Ley 4/1993 de 20 de diciembre de la Generalidad Valenciana, del Deporte de la Comunidad Valenciana, la Fundación Deportiva Municipal, facilitará los datos del Registro a la Administración deportiva autonómica para la elaboración y actualización del Censo de Instalaciones Deportivas de uso público de la Comunidad Valenciana.*

### *Artículo 11. Secciones.*

*El Registro Municipal de Instalaciones Deportivas estará estructurado siguiendo distintos criterios.*

### *Artículo 12. Ampliación del Registro.*

*Podrán establecerse los mecanismos necesarios para ampliar el Registro Municipal de Instalaciones Deportivas a las instalaciones privadas o de otras Administraciones Públicas que radiquen en el término municipal de Valencia.*

### *Artículo 13. Actualización y carácter público del Registro.*

*El Registro Municipal de Instalaciones Deportivas será público y deberá estar permanentemente actualizado.*

## *TÍTULO 2*

### *DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS*

#### *CAPÍTULO I. DE LAS FORMAS DE GESTIÓN*

### *Artículo 14. Formas de gestión.*

*14. 1. La gestión de las Instalaciones deportivas municipales podrá realizarse de forma directa o indirecta en los términos que se indican en los artículos siguientes.*

*14.2. Cuando se trate de Instalaciones Deportivas cedidas por otra Administración Pública al municipio para su gestión o explotación, conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de este reglamento, la gestión de la misma se ajustará a lo estipulado en el instrumento que regula la cesión y en su defecto a lo establecido en este Reglamento.*

*Artículo 15. Gestión directa.*

*Las Instalaciones deportivas municipales se gestionan de forma directa a través del Organismo Autónomo Fundación Deportiva Municipal de Valencia.*

*Artículo 16. Gestión indirecta.*

*16.1. Las instalaciones deportivas municipales podrán ser gestionadas indirectamente, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos.*

*Asimismo, podrán ser gestionadas a través de los instrumentos específicos que establezca la normativa sectorial para instalaciones o infraestructuras deportivas.*

*16.2 A la Fundación Deportiva Municipal de Valencia le corresponde informar y proponer al órgano competente la forma de gestión más adecuada para las instalaciones deportivas municipales. En los supuestos de gestión indirecta, la Fundación Deportiva Municipal ejercerá, en todos los aspectos técnicos y jurídicos, las potestades administrativas que prevé el ordenamiento vigente a efectos de control y supervisión de la actividad realizada por la adjudicataria de la gestión.*

*16.3 La persona o entidad responsable de la gestión de una instalación deportiva municipal podrán proponer normas de régimen interior, de aplicación exclusiva a dicha instalación, que desarrollen lo establecido en este Reglamento, y cuya aprobación corresponderá a la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal. En ningún caso las normas de régimen interior podrán ser contrarias a lo establecido en este Reglamento.*

*Una vez aprobadas, las normas de régimen interior estarán expuestas en lugar visible para conocimiento de todos los usuarios de la instalación.*

*CAPÍTULO II. SOBRE LA GESTIÓN DEL SUELO DESTINADO A DOTACIONES DEPORTIVAS*

*Artículo 17. Fomento de la iniciativa privada.*

*En aquellos terrenos destinados a dotaciones deportivas según las previsiones establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana u otros instrumentos urbanísticos que hayan de regir el uso y utilización del suelo en la ciudad de Valencia, podrá fomentarse la iniciativa privada en la construcción y posterior gestión de Instalaciones Deportivas en cualquiera de las formas admitidas por el ordenamiento jurídico, dando prioridad al carácter público de la instalación y al interés general de los ciudadanos.*

*Corresponderá a la Fundación Deportiva Municipal de Valencia la propuesta, impulso, supervisión y seguimiento de los aspectos jurídicos y técnicos necesarios para llevar a buen fin lo establecido en el párrafo anterior*

*TÍTULO 3*

*SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES*

*CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES*

*Artículo 18. Conservación de las Instalaciones deportivas municipales.*

*La Fundación Deportiva Municipal velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las Instalaciones deportivas municipales y material adscrito a ellas, garantizando durante el período de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas, garantizando la reposición inmediata y urgente del material e instalaciones que no reúnan los requisitos necesarios para su funcionamiento en óptimas condiciones.*

*Artículo 19. Normas de mantenimiento.*

*19.1. La Fundación Deportiva Municipal elaborará un Manual de Mantenimiento que establecerá las normas técnicas de mantenimiento y conservación, comunes a todas las instalaciones deportivas municipales.*



*Dicho Manual será de obligado cumplimiento en todas las instalaciones, tanto en régimen de gestión directa como indirecta, sirviendo de base para elaborar el Plan de Mantenimiento específico de cada instalación a que hace referencia el apartado siguiente.*

*19.2. El Plan de mantenimiento específico para cada Instalación Deportiva Municipal gestionada de forma directa se elaborará y aprobará por la Fundación Deportiva Municipal de Valencia.*

*Cuando se trate de Instalaciones deportivas municipales en régimen de gestión indirecta, la entidad adjudicataria presentará a la Fundación Deportiva Municipal un Plan de mantenimiento o memoria de mantenimiento, según se especifique en el correspondiente pliego de condiciones para dicha instalación, el cual se acompañará cada ejercicio junto a la memoria anual deportiva.*

## *CAPÍTULO II. INVENTARIO DE BIENES*

*Artículo 20. En cada Instalación Deportiva existirá, permanentemente actualizado, un inventario exacto de los bienes adscritos a ella, con las incidencias que hubiere. Dicho inventario formará parte de la memoria anual de la Fundación Deportiva Municipal.*

## *TÍTULO 4*

### *SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS*

#### *CAPÍTULO I. SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS*

*Artículo 21. Logotipos y otras figuras relativas al uso de marcas.*

*21.1. Corresponde a la Fundación Deportiva Municipal el uso y explotación de los logotipos y demás figuras reguladas en la legislación de marcas que sean de su titularidad.*

*21.2. En todas las Instalaciones deportivas municipales, cualquier que sea su forma de gestión, así como en los folletos y circulares informativas que hagan referencia a la instalación o servicios prestados en ellas, figurará en lugar visible el logotipo de la Fundación Deportiva Municipal de Valencia y el del Ayuntamiento de Valencia, acreditando la titularidad municipal de la Instalación.*

*CAPÍTULO II. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES*

*Artículo 22. Normativa aplicable.*

*22.1. La publicidad en las Instalaciones deportivas municipales, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.*

*22.2. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas.*

*Artículo 23. Rendimientos generados por la publicidad en Instalaciones Deportivas.*

*Los derechos económicos generados por la contratación de publicidad se ingresarán en las cuentas de la Fundación Deportiva Municipal de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre Haciendas Locales.*

*Artículo 24. Patrocinio de eventos deportivos.*

*La Fundación Deportiva Municipal podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la Entidad Organizadora.*

*La autorización quedará condicionada, en su caso, al pago de los tributos establecidos por la utilización de espacios publicitarios en las Instalaciones deportivas municipales.*

*TÍTULO 5*

*DEL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE VALENCIA*

*CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES*

*Artículo 25. Norma general.*

*25.1. El acceso a las Instalaciones deportivas municipales, bien de forma individual como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Título.*

*25.2. Asimismo, el acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales exige el previo pago del precio público establecido para su uso, aprovechamiento o realización de actividades, salvo los supuestos de exención o bonificación previstos en la correspondiente Ordenanza.*

*Artículo 26. Usuarios*

*26.1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuario de las Instalaciones deportivas municipales toda persona física o jurídica que realice cualquiera de los usos a que se refiere el artículo siguiente.*

*26.2 Sólo los usuarios podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas.*

*26.3. Los acompañantes de los usuarios, así como a los espectadores, cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma, se les aplicará las normas del presente Reglamento y, en su caso, las normas de régimen interior aplicables a cada instalación.*

*Artículo 27. De las distintas formas de uso de las instalaciones deportivas municipales.*

*27.1 El uso de las instalaciones deportivas municipales puede tener carácter ordinario o extraordinario.*

*- Es ordinario el uso de las instalaciones deportivas municipales cuando se utiliza para desarrollar la/s actividad/es o modalidad/es deportiva/s para las cuales han sido expresamente diseñados los distintos espacios deportivos, o para realizar en éstos la programación anual de actividades organizada por la Fundación Deportiva Municipal, la persona o entidad adjudicataria de la gestión en los supuestos de instalaciones en régimen de gestión indirecta o por otra persona o entidad debidamente autorizada por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal.*

*- En este caso, el uso podrá tener carácter puntual, por un período determinado de tiempo, individual o colectivo, en los términos del Capítulo III del presente Título.*

*- Es extraordinario el uso de las Instalaciones deportivas municipales en los casos no previstos en el apartado anterior, y particularmente:*

*\* Cuando se trate de actividades puntuales organizadas por la Fundación Deportiva Municipal de Valencia, la persona o entidad adjudicataria de la gestión en los supuestos de instalaciones en régimen de gestión indirecta o por otra persona o entidad debidamente autorizada por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal.*

*\* Cuando se trate de una actividad o modalidad deportiva distinta pero compatible con el diseño del espacio deportivo en el cual se va a realizar.*

*\* Cuando se trate de una actividad no deportiva que pueda realizarse en los espacios deportivos.*

*En este caso, el uso se regirá por lo establecido en la autorización a que hace referencia el apartado siguiente.*

*27.2 El uso extraordinario de instalaciones deportivas municipales, salvo que se trate de actividades puntuales organizadas por la Fundación Deportiva Municipal, exigirá la previa autorización de este Organismo en la que se establecerán las condiciones específicas de uso de la instalación, de acuerdo con los informes emitidos por los distintos Servicios de dicho Organismo y la normativa específica de la actividad a desarrollar.*

*Estas autorizaciones tendrán carácter discrecional y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en este Reglamento o por las particulares establecidas en el acto de autorización.*

*Asimismo, podrán ser revocadas en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.*

*En todo caso, corresponderá a la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal aprobar y poner a disposición del público en todas las instalaciones deportivas municipales los modelos de solicitud para la concesión de este tipo de autorizaciones, en los cuales se indicará la antelación con la que debe presentarse y la documentación que debe acompañarse para que proceda su tramitación.*

*Artículo 28. Responsabilidad por el uso de las Instalaciones.*

*28.1. La responsabilidad por los daños y perjuicios causados por el uso o como consecuencia de la actividad realizada en las instalaciones deportivas municipales se regirá por la normativa regulada de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*

*En todo caso, la Administración no será responsable de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento por parte de los usuarios de las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo; de un comportamiento negligente de otro usuario; o por un mal uso de las instalaciones, equipamientos y/o servicios.*

*28.2. Cuando se trate de Instalaciones en régimen de gestión indirecta, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados se regirá por lo establecido en el artículo 198 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.*

*28.3. Cuando se trate de los usos extraordinarios a que se refiere el artículo 27.2 del presente Reglamento, la autorización que se conceda por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal de Valencia establecerá que la responsabilidad por los daños y perjuicios causados como consecuencia del uso extraordinario autorizado corresponderá al titular de la misma.*

*A este efecto, cuando el uso extraordinario pueda comportar un riesgo para terceros, y así resulte de los informes emitidos por los distintos Servicios de la Fundación Deportiva Municipal, se exigirá la adopción de medidas previas que eliminen el citado riesgo, así como la presentación de la documentación que acredite la formalización de un contrato de seguro que cubra las responsabilidades por los daños y perjuicios que puedan causarse.*

## **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

*Artículo 29. Derechos de los usuarios.*

*Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:*

*- Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva.*

- Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago del precio público establecido por el uso, aprovechamiento o realización de actividades, cualquiera que sea la forma de gestión.
- Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.
- Presentar reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes, por escrito, en las hojas disponibles de las instalaciones o en las propias oficinas centrales de la Fundación, y dirigidas a la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal, las cuales serán contestadas en un plazo que no excederá de lo establecido en las normas legales o reglamentarias que las regulen.
- Ser informado sobre las condiciones de uso de las Instalaciones deportivas municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.

*Los mismos derechos que los usuarios serán aplicables al público asistente en caso de que la instalación deportiva acoja un evento o actividad con espectadores.*

*Artículo 30. Obligaciones de los usuarios, infracciones, sanciones y procedimiento.*

*30.1. Obligaciones: Los usuarios estarán obligados, con carácter general, al uso de las Instalaciones Deportivas Municipales con actitud positiva y de respeto hacia los demás usuarios y personal de la instalación, en estricto cumplimiento de las normas de acceso y uso de las mismas conforme a las normas que rijan en cada momento.*

*Las mismas obligaciones que a los usuarios les serán exigibles a sus acompañantes, visitantes o al público asistente en el caso de que la instalación deportiva municipal acoja un evento o actividad con público.*

*30.2. Infracciones: Sin perjuicio del derecho de admisión en los términos que la legislación vigente establezca y de la concurrencia y aplicación de normativa sectorial específica, las conductas de los usuarios, acompañantes, visitantes o espectadores que contravengan las obligaciones de uso vigentes en las Instalaciones deportivas Municipales, podrán ser calificadas como infracciones leves, graves o muy graves, conforme a las previsiones de la presente ordenanza, al objeto de ser impuesta la sanción administrativa que corresponda. En caso de espectadores solo podrán ser sancionados por aquellas conductas que no estén*

*expresamente tipificadas por normas especiales tratándose de espectáculos deportivos en competición oficial.*

*Las conductas de los usuarios que contravengan las obligaciones de uso vigentes serán constitutivas de una infracción que se podrá calificar como leve, grave o muy grave.*

*Constituyen infracciones leves:*

- El incumplimiento de las normas específicas de uso de cada instalación.*
- El trato incorrecto a cualquier usuario o personal de la instalación.*
- Permanecer en la instalación provisto de indumentaria o calzado no adecuado, de acuerdo con las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la instalación.*
- No abonar el precio público por el uso, aprovechamiento, servicio o realización de actividades, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la Ordenanza aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento de Valencia.*
- El uso de carné o pase por persona diferente al titular del mismo.*
- La práctica de juegos o deportes en áreas no destinadas al efecto o la alteración del orden de la instalación que no constituya infracción más grave.*
- Incumplir la legislación vigente aplicable en las instalaciones deportivas en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.*
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones o limitaciones establecidas en esta normativa que no tengan otra calificación.*

*Son Infracciones graves:*

- El trato vejatorio, insultante o el uso de la violencia verbal hacia otros usuarios, espectadores o personal de la instalación.*
- El apoderamiento de enseres personales de otros usuarios o de equipamiento, material o mobiliario de las instalaciones.*

- *No atender de forma reiterada a las indicaciones que las personas responsables establezcan para el buen funcionamiento de las instalaciones u orden de las actividades.*
- *Que el usuario no comunique a los responsables de la instalación, si padece enfermedad infecto-contagiosa que pueda afectar a terceros, salvo informe médico.*
- *La comisión de tres infracciones leves diferentes o dos si se trata de la misma infracción leve, en el transcurso de un año.*
- *El incumplimiento de una sanción impuesta.*

*Son infracciones muy graves.*

- *La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas o del normal desarrollo de la actividad, siempre que tales actos no sean subsumibles en los tipos previstos en la legislación de protección de la seguridad ciudadana.*
- *La conducta físicamente violenta o agresiva respecto de otros usuarios, espectadores, deportistas o personal de la instalación, aún sin resultado lesivo.*
- *Los actos de deterioro grave y relevante de la instalación o sus elementos o el deterioro intencionado de la misma o de los equipos, máquinas o material deportivo.*
- *El impedimento de uso del servicio, el espacio público o de los equipos o material a otros usuarios.*
- *La comisión de más de una infracción grave en el curso de un año.*

*Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves, a los tres años.*

### **30.3. Sanciones:**

- *Infracciones leves: Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito, o la pérdida de la condición de usuario o prohibición de acceso, por un plazo entre uno y seis meses.*

*- Infracciones graves y muy graves: Como consecuencia de las infracciones graves, se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario o de prohibición de acceso, de entre seis meses y dos años. Y de dos a tres años si los hechos fueran constitutivos de una infracción muy grave.*

*En todo caso, las sanciones aplicables serán compatibles con la obligación del usuario declarado responsable, de reponer el daño o su equivalente económico.*

*La sanción de pérdida de la condición de usuario, o de la prohibición de entrada en su caso, conllevará la pérdida del precio que este hubiera abonado por el uso o la entrada a la instalación.*

*Para la imposición de las sanciones en el grado correspondiente, máximo, mínimo o medio, se atenderá a la entidad del daño efectivamente causado, la intencionalidad o negligencia de la persona responsable y la intensidad en la perturbación ocasionada a la instalación, servicio o al equipamiento, así como a la pacífica convivencia o el legítimo ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.*

*30.4. Procedimiento: Los procedimientos para la imposición de sanciones se incoarán siempre bajo la Instrucción de la Dirección de la Instalación y serán resueltos por la Dirección Gerencia de FDM, cuyo fallo podrá ser revisado en reposición por la Presidencia Delegada del Organismo Autónomo.*

*La tramitación de los expedientes incoados se realizará conforme a los principios de la potestad sancionadora que resulten aplicables a las entidades que integran la Administración Local.*

*Artículo 31. Pérdida de la condición de usuario.*

*31.1. La sanción de pérdida de la condición de usuario supondrá la prohibición de acceder a ninguna de las Instalaciones deportivas municipales durante el periodo de su imposición.*

*31.2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, no se adquirirá la condición de usuario o se perderá la misma en los siguientes casos:*

*a) Por prescripción médica, podrán ser dados de baja aquellos usuarios que por problemas de salud esté contraindicada la realización de las actividades en las distintas Instalaciones deportivas municipales.*

*A este efecto, cuando se advierta que un usuario puede padecer cualquier tipo de enfermedad o lesión incompatible con la actividad física que pretenda realizar o que pueda entrañar un riesgo para el resto de usuarios, personal o bienes de la instalación, podrá exigirse informe médico en el que se acredite dicha compatibilidad, no pudiendo acceder mientras tanto a las Instalaciones deportivas municipales.*

*b) Por no acreditar o sobrepasar la edad establecida para cada actividad.*

*31.3. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la Instalación Deportiva Municipal.*

### *CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES*

*Artículo 32. Formas de utilización en los casos de uso ordinario de las Instalaciones deportivas municipales.*

*32.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento, Las Instalaciones deportivas municipales podrán utilizarse:*

*- De forma libre cuando las características del uso o actividad lo permitan, o bien a través de los programas de actividades deportiva ofertadas por la Fundación Deportiva Municipal o persona o entidad debidamente autorizada por la Dirección de este Organismo.*

*- En el caso de instalaciones gestionadas de forma indirecta, la programación de usos y actividades deportivas será propuesta por la persona o entidad adjudicataria de la gestión, correspondiendo su aprobación, inspección, control y supervisión a la Fundación Deportiva Municipal.*

*- Las Instalaciones deportivas municipales, en función de sus características específicas, podrá también cederse o reservarse para su uso ordinario por mensualidades, trimestres, anualidades, temporadas deportivas (en el caso de cesiones de uso, entidades deportivas abonadas y colectivos abonados), o cursos escolares lectivos, cuando de esta manera se facilite la elaboración, desarrollo y ejecución de los usos y programación deportiva de una determinada instalación.*

*En todo caso deberá determinarse claramente el horario objeto de la cesión del uso o reserva que deberá respetarse con puntualidad, no comprendiendo, por tanto, la utilización anterior o*

*posterior para entrenamientos, ensayos o montajes, los cuales serán convenidos con los interesados.*

*- Cuando se trate de entidades deportivas representativas del deporte en la Ciudad de Valencia, el uso de las instalaciones podrá realizarse mediante la suscripción de un convenio específico que regule las particularidades a que se sujetará su utilización.*

*La suscripción de los convenios a que hace referencia este apartado corresponderá al órgano de la Fundación Deportiva Municipal de Valencia que sea competente de acuerdo con sus Estatutos.*

### *32.2 Utilización de las instalaciones a través de las Cesiones de Uso*

*- Excepcionalmente las entidades deportivas o aquellas que persigan fines de interés general podrán obtener la cesión del uso de un espacio deportivo aplicándose la bonificación del precio público que corresponda en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ordenanza de precios públicos.*

*- Para obtener la cesión de uso a que se refiere este apartado se seguirá el siguiente procedimiento fijado por la FDM:*

*a) Con la anterioridad suficiente a que tenga efectividad la cesión, y en todo caso con una antelación mínima de un mes, la persona responsable de la entidad interesada deberá cumplimentar el modelo de solicitud de cesión de uso dirigido a la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal, cuando se trate de instalaciones en régimen de gestión directa, o a la Dirección de la instalación en régimen de gestión indirecta.*

*b) Junto con la solicitud se adjuntará el proyecto deportivo de la actividad que contendrá:*

*Copia de la Resolución de Conselleria de Cultura, Educación y Deporte de la entidad en el registro de entidades deportivas.*

*Descripción de la actividad.*

*Relación de directivos de la entidad y técnicos responsables de la actividad.*

*Relación de miembros autorizados para realizar la actividad (practicantes).*

*Programa de actividades y borrador del calendario de competición (cuando corresponda).*

*32.3. Utilización de las instalaciones a través de las Entidades Abonadas*

*- Las entidades deportivas o aquellas que persigan fines de interés general podrán adquirir la condición de abonado y disfrutar de los servicios y ventajas que se prevean específicamente para una concreta modalidad deportiva, servicio o actividad.*

*El abono se concederá con la exclusiva finalidad de realizar la actividad deportiva prevista, su validez no podrá ser superior a una temporada deportiva en el caso de entidad deportiva o una anualidad en el caso de entidades que persigan fines de interés general y en ningún caso podrán ser transferidos de una entidad a otra.*

*A las entidades que estén en posesión de la condición de entidad abonada, se les aplicará la reducción establecida en la Ordenanza de precios publico sobre el precio establecido.*

*Dichas entidades adquirirán la posibilidad de realizar reservas para toda la temporada fijando los días y horarios en función de la disponibilidad.*

*- Para obtener la condición de entidad abonada que se refiere este apartado se seguirá el siguiente procedimiento fijado por la FDM:*

*a) Con la anterioridad suficiente a que tenga efectividad el uso de la instalación, y en todo caso con una antelación mínima de un mes, la persona responsable de la entidad interesada deberá cumplimentar el modelo de solicitud entidad abonada dirigido a la Dirección de la instalación.*

*b) Junto con la solicitud se adjuntara:*

*Copia de la Resolución de Conselleria de cultura, Educación y Deporte de la entidad en el registro de entidades deportivas.*

*Relación de directivos de la entidad y técnicos responsables de la actividad.*

*Relación de miembros autorizados para realizar la actividad (practicantes).*

*Programa de actividades y borrador del calendario de competición (cuando corresponda).*

*32.4. Utilización de las instalaciones a través de los Colectivos Abonados*

*- Tendrá la consideración de colectivo abonado, todo aquel que utilice las pistas polideportivas y campos de fútbol de forma regular (semanalmente), pudiendo efectuar reservas de los espacios según la disponibilidad de los mismos.*

*El abono se concederá con la exclusiva finalidad de realizar una actividad deportiva concreta y específica. Su validez no podrá ser superior a una temporada deportiva o una anualidad en el caso que corresponda. El periodo mínimo establecido de reserva será de un mes y máximo de un trimestre renovable hasta la finalización de la temporada.*

*Queda excluido de este abono todas aquellas modalidades deportivas para las que ya se tenga previsto un abono de uso individual.*

*- Para adquirir la condición de colectivo abonado que se refiere este apartado se seguirá el siguiente procedimiento fijado por la FDM:*

*a) Con la anterioridad suficiente a que tenga efectividad el uso de la instalación, y en todo caso con una antelación mínima de un mes, la persona responsable del colectivo interesado deberá cumplimentar el modelo de solicitud colectivo abonado dirigido a la Dirección de la instalación.*

*b) Junto con la solicitud se adjuntará:*

*Relación de personas responsables y/o representantes del colectivo, y técnicos responsables de la actividad.*

*Relación de miembros autorizados para realizar la actividad (practicantes).*

*Programa de actividades y borrador del calendario de competición (cuando corresponda).*

*32.5. Utilización de las salas, salones y espacios exteriores del Complejo Deportivo Cultural Petxina.*

*- La contratación de las salas, salones y espacios exteriores del Complejo Deportivo Cultural Petxina se regirá por el siguiente procedimiento:*

*a) Podrán solicitar la utilización de estos espacios tanto personas físicas como entidades con personalidad jurídica debidamente constituidas. Se dará preferencia a las actividades*

*deportivas sobre las demás. Se podrán rechazar aquellas actividades que por su naturaleza impidan el normal funcionamiento de la instalación.*

*b) Los solicitantes deberán rellenar el impreso de solicitud de salas, salones y espacios exteriores y remitirlo una vez cumplimentado a la Fundación Deportiva Municipal de Valencia, como mínimo con un mes de antelación a la celebración del evento o actividad.*

*c) En el caso de solicitar bonificación conforme a la Ordenanza de precios públicos de las instalaciones deportivas municipales de la FDM, se tendrá que indicar expresamente en la solicitud de reserva, acompañando ésta de la documentación necesaria que expedita dicha condición.*

*d) En el caso de ser aceptada la solicitud, la FDM se pondrá en contacto con el solicitante para su conocimiento indicándole el importe al que asciende la reserva. El ingreso se deberá realizar como mínimo con una semana de anterioridad a la celebración del evento o actividad, debiéndose presentar en las oficinas de la FDM el justificante de dicho ingreso. La reserva de la sala no será aceptada hasta la entrega del justificante de pago.*

*e) En el caso de denegación de la solicitud, se comunicará al solicitante las causas que lo hubieran motivado.*

*f) A efectos de tarifación, se considerará jornada completa la franja horaria comprendida entre las 8 y 22 h. La media jornada comprenderá de 8 a 14h o de 14h a 22 h. Toda ampliación de este horario requerirá un acuerdo explícito en este sentido y se tarificará cobrando la hora extra como la parte proporcional de una jornada completa.*

*g) Las salas y salones cuentan con mobiliario y medios técnicos adecuados de proyección audiovisual.*

*- Se tarificarán aparte los servicios de limpieza y técnico audiovisual, y el servicio de catering es exclusivo del Complejo Deportivo Cultural Petxina.*

*- En la solicitud se deberá incluir la siguiente información:*

*a) Descripción de la actividad a desarrollar, con especificación de espacio/os a utilizar.*

*b) Calendario de programación de la actividad (fechas, horarios de utilización, etc.) incluyendo en este calendario el proceso de montaje y desmontaje.*

*c) Especificación de ubicación de puestos de venta de artículos, tipo de artículos, catering, características de la publicidad exterior en la instalación y su ubicación, así como cualquier otro concepto similar.*

*d) En su caso características de escenarios o elementos móviles a colocar para la celebración de la actividad. Una vez instalado se solicitará certificado de instalación firmado por un técnico competente y donde se especifique que cumple la normativa vigente.*

*e) En su caso características de instalación eléctrica y megafonía (con especificación de vatios y decibelios) con certificado de instalación con arreglo a la normativa vigente firmado por técnico competente y si fuera preceptivo tramitado a través de la Conselleria.*

*32.6. La Dirección de la Fundación Deportiva Municipal o la Dirección de la instalación en régimen de gestión indirecta, una vez estudiadas todas las solicitudes llevará a cabo un borrador de la programación que será estudiada con todas las entidades solicitantes, a fin de que se pueda compatibilizar todas las solicitudes presentadas.*

*32.7. Una vez hechas las rectificaciones necesarias, ajustadas a los calendarios oficiales, se elaborará el calendario definitivo y se dará conocimiento a los diferentes interesados.*

*Artículo 33. Programas prioritarios a desarrollar en las Instalaciones deportivas municipales.*

*Tienen carácter prioritario los programas que se desarrollen en las Instalaciones deportivas municipales y tengan por objeto fomentar, promover y difundir del deporte en los siguientes ámbitos:*

*- Desarrollo de la asignatura de Educación Física. A este efecto, en igualdad de condiciones y dentro del horario lectivo escolar establecido por la Conselleria de Educación de la Generalidad Valenciana, tendrán acceso a las instalaciones deportivas municipales las escuelas públicas y concertadas que estén ubicadas dentro de los límites del Barrio y Distrito correspondiente y que carezcan de instalaciones suficientes para el desempeño de su docencia en educación física. En este caso, el acceso estará condicionado a la disponibilidad de las instalaciones y se limita –exclusivamente- a las clases de enseñanza de la educación físico-deportiva de los alumnos matriculados en el centro.*

*- Los programas o actividades relacionados con la docencia o el deporte universitario.*

*- Los programas deportivos dirigidos a menores en edad escolar.*

- *Los programas deportivos dirigidos a personas o colectivos que requieren una especial atención por su situación personal o social.*
- *Los programas deportivos dirigidos a personas afectadas por cualquier tipo de discapacidad.*
- *Los programas deportivos dirigidos a fomentar el deporte entre personas de la tercera edad.*
- *Los programas deportivos que tengan por objeto la prevención y mejora de la salud.*
- *Los programas deportivos que tengan por objeto desarrollar los deportes autóctonos valencianos.*

*Artículo 34. Incompatibilidad de solicitudes.*

*34. 1. Incompatibilidad en el caso de usos ordinarios.*

*En el caso de que en una instalación concurren simultáneamente dos o más solicitudes de uso ordinario, incompatibles entre sí, la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal resolverá a quién corresponde la preferencia para el uso, teniendo en cuenta los siguientes criterios, por orden decreciente:*

- *Los programas deportivos a que hace referencia el artículo 33 del presente Reglamento.*
- *Que se trate de competiciones oficiales en el ámbito federado, a nivel nacional o de la Comunidad Autónoma Valenciana. Dentro de este apartado se tendrá en cuenta también la preferencia entre divisiones superiores sobre inferiores y el nivel de la competición.*
- *Que se trate de cualquiera de las entidades reconocidas legalmente, a nivel estatal o autonómico, dentro del asociacionismo deportivo. Estas entidades deberán estar legalmente constituidas e inscritas, en su caso, en los Registros correspondientes.*
- *Que la entidad deportiva tenga su domicilio en la ciudad de Valencia.*
- *Antigüedad en el uso de la instalación. Para tener en cuenta este apartado la persona o entidad deberá estar al corriente en el pago de la tasa o precio público que corresponda para el uso de la instalación.*
- *Que la entidad deportiva vaya a disputar sus encuentros en la instalación.*

*34.2. Incompatibilidad de usos ordinarios y extraordinarios.*

*Cuando se presente una solicitud de autorización para la realización de un uso extraordinario a que hace referencia el artículo 27 del presente Reglamento, la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal podrá dar preferencia a este último, cuando en el mismo concurren circunstancias de índole social, cultural o deportiva que justifiquen la prioridad en el uso.*

*Cuando el uso extraordinario sea organizado por la Fundación Deportiva Municipal tendrá preferencia sobre cualquier otro que pueda concurrir.*

*34.3 Incompatibilidad de usos extraordinarios.*

*Cuando concurren solicitudes para los usos extraordinarios a que hace referencia el artículo 27 del presente Reglamento, la Dirección de la Fundación resolverá teniendo en cuenta las circunstancias de índole social, cultural o deportiva que puedan concurrir y, en todo caso, tendrán preferencia los organizados por dicho Organismo.*

*Artículo 35. Acceso a las instalaciones en calidad de espectador. Autorización para la venta de entradas.*

*35.1. La Dirección de la Fundación Deportiva Municipal determinará, en función de las particularidades de cada instalación, los supuestos en que el público podrá acceder a todos o alguno de los espacios deportivos en calidad de espectador a fin de presenciar entrenamientos, partidos y competiciones.*

*Cuando una persona o colectivo deseen conocer una determinada instalación deportiva deberán concertar una visita con el personal de la instalación a fin de que la misma no perjudique la actividad y usos que se realizan en aquélla.*

*35.2. Corresponderá a la Fundación Deportiva Municipal autorizar la venta de entradas para la asistencia a entrenamientos, partidos, competiciones o cualquier tipo de actividad que se realice en los espacios de las Instalaciones deportivas municipales, tanto en régimen de gestión directa como indirecta.*

*A este efecto, se tendrá en cuenta fundamentalmente la participación del solicitante de la autorización en competiciones de carácter oficial o la finalidad benéfica, cultural o social de la actividad que se vaya a realizar.*

*Cuando se trate de competiciones incluidas en una liga profesional se estará a las normas específicas que se contienen en las Leyes reguladoras del Deporte.*

*Artículo 36. Edades para acceder al recinto deportivo.*

*36.1 Con carácter general, los menores de 12 años deberán acceder a las Instalaciones deportivas municipales acompañados en todo momento de persona mayor de edad que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél.*

*Tratándose de piscinas municipales no se permitirá el acceso a menores de 14 años si no van acompañados de sus padres o de persona mayor de edad que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél.*

*Tratándose de salas de musculación no se permitirá el acceso a los menores de 16 años. A los menores en edades comprendidas entre los 16 y 18 años se les permitirá el acceso dentro del horario en que esté presente el Técnico de la sala o cuando vaya acompañado de persona mayor de edad que se haga responsable de su custodia.*

*36.2 El personal de la instalación podrá requerir al usuario en cualquier momento para que acredite su edad mediante la utilización de documentos expedidos por las autoridades públicas cuyo objeto sea identificar a las personas.*

#### *CAPÍTULO IV. DEL PRECIO PÚBLICO ESTABLECIDO POR EL USO, APROVECHAMIENTO O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES*

*Artículo 37. De los precios públicos.*

*El régimen jurídico de los precios públicos por el uso, aprovechamiento o realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales será el establecido en la Ordenanza aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento de Valencia.*

#### *CAPÍTULO V. DE LAS NORMAS A SEGUIR PARA LA RESERVA DEL USO O REALIZACION DE ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES*

*Artículo 38. Supuestos en que puede realizarse una reserva.*

*38.1. Reservas puntuales para un uso o realización de una actividad.*

*- Reserva mediante personación en la instalación.*

*Los titulares de un bono o un abono, previa acreditación de esta condición ante el personal de la instalación, podrán realizar reservas de las instalaciones deportivas municipales para un uso o realización de una actividad con una antelación máxima de hasta una semana, mediante personación en la instalación y pago simultáneo del precio público establecido.*

*En todo caso, se tendrá derecho a realizar una sola reserva para un uso o realización de una actividad. No se podrá consumir dos usos seguidos de un mismo espacio deportivo, si bien se podrá realizar un nuevo uso o realizar otra vez la actividad cuando en el momento de finalizar no va a ser utilizado por otro usuario.*

*- Reserva mediante llamada telefónica.*

*Los titulares de un abono podrán, además, realizar reservas mediante llamada telefónica a la instalación con la misma antelación establecida en el apartado anterior. En este caso, el pago del precio público se realizará con anterioridad al uso o realización de la actividad.*

*El abonado que no se persone en la instalación para el uso o realización de la actividad reservada, salvo que concurra una de las causas que establece el artículo 15.1 de la Ordenanza de Precios Públicos, estará obligado a satisfacer el precio público establecido, el cual será exigido por el personal de la instalación en el momento en que se vaya a realizar un nuevo uso o una nueva actividad en cualquiera de las instalaciones deportivas municipales.*

*Si la falta de personación tiene lugar, en los mismos términos del apartado anterior, hasta un máximo de tres veces, el abonado perderá el derecho a realizar reservas telefónicas en cualquiera de las Instalaciones deportivas municipales durante el plazo de duración del abono, y sin perjuicio de la obligación de satisfacer el precio público por el uso o actividad no realizada.*

*A este efecto, la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal dictará las instrucciones oportunas para que todas las instalaciones estén coordinadas a efectos de cobro de los precios públicos y de pérdida del derecho de un abonado para realizar reservas telefónicas.*

*Cuando concurriendo alguno de los supuestos del artículo 15.1 de la Ordenanza de Precios Públicos, el abonado no pudiera realizar el uso o actividad reservada, podrá optar entre:*

- a) *La devolución del importe del precio público en el caso de que se hubiera sido satisfecho*
- b) *Realizar una nueva reserva dentro del plazo máximo de una semana posterior a la fecha reservada, siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin.*

*38.2. Reservas para usos o realización de actividades que no tengan carácter puntual.*

*Las reservas para usos o realización de actividades que no tengan carácter puntual se sujetarán al procedimiento establecido en el artículo 32 del presente Reglamento en el que se regula la cesión para uso ordinario por semanas, mensualidades, trimestres, anualidades, temporadas deportivas en el caso de entidades abonadas, colectivos abonados o cursos escolares lectivos, así como a las establecidas en el capítulo IV del presente Título en lo que se refiere al pago del precio público*

#### *CAPÍTULO VI. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS*

*Artículo 39. Buzón de sugerencias.*

*En todas las Instalaciones deportivas municipales existirá a disposición de los usuarios formularios aprobados por la Dirección Gerencia de la Fundación Deportiva Municipal para la realización de sugerencias sobre el funcionamiento del servicio.*

*Artículo 40. Reclamaciones.*

*40.1. En toda instalación deportiva municipal habrá formularios oficiales de reclamaciones a disposición del usuario.*

*Un ejemplar deberá estar expuesto, en lugar visible, al público.*

*40.2. La Fundación Deportiva Municipal responderá por escrito a todas las reclamaciones debidamente formuladas en un plazo que no excederá de lo establecido en las normas legales o reglamentarias que las regulen.*

#### *TÍTULO 6*

#### *NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO*

#### *CAPÍTULO I. PISCINAS DESCUBIERTAS*



*Artículo 41. En beneficio de la salud, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar la piscina municipal y al objeto de facilitar su uso deportivo y de ocio, así como el imprescindible mantenimiento de la misma, son de aplicación las siguientes normas:*

- No se permite la entrada a menores de 14 años si no van acompañados de personas mayores de edad que asuman su responsabilidad.*
- No se permite la entrada de animales.*
- Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.*
- Se seguirá en todo momento las indicaciones del personal de la piscina y de los socorristas.*
- No se permite la entrada en playa de la piscina con ropa de calle. Es obligado la utilización del bañador, no permitiéndose bañadores y calzados utilizados como prenda de calle.*
- Es obligado ducharse antes de introducirse en el agua.*
- No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.*
- No se permite comer en el recinto de la piscina correspondiente a las playas y lámina de agua, así como fumar o introducir bebidas con riesgo de derramarse, salvo en zonas de picnic habilitadas y señalizadas al efecto.*
- El consumo de bebidas alcohólicas en el recinto deportivo se ajustará a lo que establezca la legislación especial.*
- No se permite introducir sombrillas, mesas, sillas y demás elementos.*
- Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etc., cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.*
- Se prohíbe el uso las gafas de buceo, aletas, manoplas, colchones neumáticos, etc., salvo en los casos en que así se indique por la dirección de la instalación.*

- *Se tratarán de evitar los aceites, los bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio. En todo caso quienes los utilizaren se ducharán convenientemente antes de introducirse en el agua.*
- *Por razones de convivencia y seguridad quedan prohibidas las carreras por las playas de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos.*
- *No se permitirá arrojarse de forma violenta a la piscina al resultar peligroso a los bañistas que pudieran estar sumergidos.*
- *Los aparatos musicales, en caso de introducirse, moderarán su volumen.*

## *CAPÍTULO II. PISCINAS CUBIERTAS*

*Artículo 42. En beneficio de la salud, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar la piscina cubierta municipal y al objeto de facilitar su uso deportivo y de ocio así como el imprescindible mantenimiento de la misma, son de aplicación las siguientes normas:*

- *Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.*
- *Como medida de precaución no se permite la entrada libre a menores de 14 años si no van acompañados de personas mayores de edad que asuman su responsabilidad.*
- *No se permite la entrada de animales.*
- *Se seguirá en todo momento las indicaciones del personal de la piscina y de los socorristas.*
- *No se permite la entrada a la zona propia de la piscina, de otros enseres que los específicamente deportivos referidos a la natación.*
- *Será obligatorio el uso del siguiente equipo para introducirse en el agua:*
- *Bañador.*
- *Gorro de baño.*
- *Es obligado ducharse antes de introducirse por primera vez en el agua.*



- *No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.*
- *No se permite comer, fumar ni introducir bebidas con riesgo de derramarse en el recinto de la piscina correspondiente a las zonas consideradas húmedas: vestuarios, playas de piscina, lámina de agua.*
- *Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo.*
- *Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etc., cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.*
- *Se prohíbe el uso las gafas de buceo, aletas, manoplas, colchones neumáticos, etc., salvo en los casos en que así se indique por la dirección de la instalación.*
- *Quedan prohibidos los aceites, los bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio.*
- *Por razones de convivencia quedan prohibidas las carreras por las playas de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos.*
- *No se permitirá arrojarse a la piscina de forma violenta, por resultar peligroso para los bañistas que pudieran estar sumergidos.*
- *Por razones de seguridad, no estará permitido el uso de gafas de vista en la lámina de agua de la piscina.*

### *CAPÍTULO III. VESTUARIOS Y TAQUILLA*

*Artículo 43. En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas municipales y, por tanto precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas mínimas:*

- *Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etc.) que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.*
- *No se permite la entrada de animales.*
- *Por razones de higiene y seguridad queda prohibido afeitarse o depilarse.*
- *Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.*
- *Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.*
- *No se podrá guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.*
- *Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso la Fundación Deportiva Municipal se responsabilizará de tales sustracciones.*
- *El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.*
- *En caso de que no existan vestidores específicos al efecto, los menores de hasta seis años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, debidamente acompañados por persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda del mismo, a fin de realizar las funciones de aseo y vestido, de acuerdo con las normas específicas que a este efecto establezca la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal.*

#### **CAPÍTULO IV. PISTAS DE ATLETISMO**

*Artículo 44. En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las pistas de atletismo municipal, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de las mismas, son de aplicación las siguientes normas mínimas:*

- *Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.*
- *No se permite la entrada de animales.*
- *Se respetarán las normas de uso de cada calle y espacio atlético específico establecido diariamente en función de los entrenamientos. Los equipos de otros deportes distintos del atletismo utilizarán únicamente las últimas calles.*



- *Queda prohibido gritar o dar voces que pudieran molestar a los deportistas.*
- *Se utilizará el adecuado calzado para atletismo y vestido deportivo conveniente.*
- *Los días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios que se indicarán convenientemente.*

#### *CAPÍTULO V. PISTAS DESCUBIERTAS*

*Artículo 45. En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las pistas polideportivas, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de la misma, son de aplicación las siguientes normas mínimas:*

- *Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.*
- *No se permite la entrada de animales.*
- *Se utilizará el adecuado calzado deportivo y vestido deportivo conveniente.*
- *En las horas y días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios indicados convenientemente.*
- *No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.*

#### *CAPÍTULO VI. SALAS Y PISTAS CUBIERTAS*

*Artículo 46. En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar la pista polideportiva, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de la misma, son de aplicación las siguientes normas mínimas:*

- *El respeto a las instalaciones y todos sus elementos evitando roturas, malos usos, desperfectos, etc.*
- *No se permite la entrada de animales.*
- *No se permite comer ni fumar en la pista y sus espacios deportivos, ni en los graderíos.*

- *Se evitará en la medida de lo posible la introducción de bebidas y refrescos en la zona de la pista deportiva. Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo.*
- *Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.*
- *Se utilizará el adecuado calzado deportivo, acorde a la calidad del suelo, y vestido deportivo conveniente.*
- *Será obligatorio llevar toalla para el uso de las máquinas de la sala de musculación.*
- *En las horas y días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios indicados convenientemente.*
- *No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.*
- *No podrán introducirse elementos, deportivos o no, que perjudiquen o dañen el pavimento deportivo.*
- *Los auxiliares o acompañantes de los deportistas deberán abstenerse de utilizar calzado de calle.*

#### *CAPÍTULO VII. LOS CAMPOS GRANDES DE SUPERFICIE NATURAL O ARTIFICIAL*

*Artículo 47. En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar los campos de grandes municipales, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de los mismos, son de aplicación las siguientes normas mínimas:*

- *El respeto a las instalaciones y todos sus elementos evitando roturas, malos usos, desperfectos, etc.*
- *No se permite la entrada de animales.*
- *No se permite comer ni fumar en el terreno de juego y sus espacios deportivos colindantes.*
- *Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo.*
- *Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.*

- *Se respetarán las normas de mantenimiento del terreno en lo que se refiere a segado, abonado, sembrado, regado, marcaje del mismo, etc.*
- *Se utilizará el adecuado calzado para la práctica de cada deporte y vestido deportivo conveniente.*
- *Los días de partido, oficial o amistoso, permanecerá cerrado para los restantes usuarios, en los horarios que se indicarán convenientemente, al objeto de que estado sea el mejor posible al comienzo del mismo.*

#### *CAPÍTULO VIII. INSTALACIONES DEPORTIVAS ELEMENTALES*

*Artículo 48. Concepto y régimen jurídico.*

*48.1. Son Instalaciones Deportivas Elementales aquellos espacios abiertos al uso público, ubicados en zonas de dominio público cuya titularidad o gestión corresponda al Ayuntamiento de Valencia, y habilitados para la práctica de actividades deportivas.*

*48.2. Las Instalaciones Deportivas Elementales quedan sometidas a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de las específicas que se detallan en el artículo siguiente.*

*Artículo 49. Normas específicas para las Instalaciones Deportivas Elementales.*

*En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las Instalaciones Deportivas Elementales, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de los mismos, son de aplicación las siguientes normas mínimas:*

*-Las Instalaciones Deportivas Elementales se destinarán exclusivamente a las actividades deportivas para las que estén habilitadas y, excepcionalmente, para actividades distintas, sean o no deportivas, debidamente autorizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 6, apartado segundo, de este Reglamento.*

*-Con el fin de compatibilizar el uso de la Instalación Deportiva Elemental con la convivencia ciudadana, el horario para su disfrute se fijará por la Dirección de la Fundación Deportiva Municipal de acuerdo con la normativa vigente sobre actividades molestas, pero en ningún caso será antes de las 9'00 h (de la mañana), ni después de las 23'00 h.*

*CAPÍTULO IX. SALAS, SALONES Y ESPACIOS EXTERIORES DEL COMPLEJO DEPORTIVO CULTURAL PETXINA*

*Artículo 50. Normas de régimen interior para el uso de salas, salones y espacios exteriores del Complejo Deportivo Cultural Petxina.*

*50.1. No se permite:*

- Fumar en las instalaciones citadas de acuerdo a la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.*
- Introducir en las instalaciones cualquier tipo de bebida o comida.*
- Pegar ningún elemento a pared, madera, suelo o cristales.*
- Colgar cualquier tipo de pancarta o similar en fachada ni en las verjas del complejo.*
- Para cualquier actuación de señalización debe tenerse previamente la autorización de la FDM.*
- En caso de que por motivos de la actividad deba anclarse cualquier elemento a algún paramento de la instalación o colgar de la cubierta del edificio o de la sala, deberá contar con la autorización escrita y expresa de los técnicos de la Fundación Deportiva Municipal.*

*50.2. El solicitante será responsable de cualquier actuación física que pueda suponer menoscabo o deterioro de paredes, suelos u otros. Así mismo estará obligado a dejar en el mismo estado el local que se le cedió temporalmente y a reponer o reparar los daños muebles o inmuebles que pudieran ocasionarse.*

*50.3. La custodia y vigilancia serán competencia exclusiva de la entidad solicitante a la que se le cede temporalmente el espacio. La empresa de vigilancia será la misma que preste sus servicios en el Complejo Deportivo-Cultural Petxina.*

*50.4. Tras la celebración de la actividad, el cliente deberá dejar las salas o espacios contratados en las mismas condiciones en las que se las entregaron.*



*Con carácter general todos los elementos colocados para la celebración de la actividad (carteles, escenarios, pancartas, traseras, trusts, carpas, etc.) deberán ser retirados nada más finalizar el acto dentro de la jornada contratada.*

*50.5. Siempre que previamente haya sido autorizado y cuando la actividad finalice después de las 22 h, se podrá desmontar durante la noche y hasta las 7 h a no ser que el cliente tenga reservado el día siguiente para desmontaje.*

*Artículo 51. Normas a seguir durante los montajes y desmontajes en las diferentes salas, salones y espacios exteriores del Complejo Deportivo-Cultural Petxina.*

*En los montajes y desmontajes deberán cuidarse, en especial, los siguientes aspectos:*

- Está prohibido fumar, comer y beber en las zonas donde se realicen montajes.*
- No está permitida la colocación de carteles, pancartas, calcomanías, pegatinas, adhesivos, etc. en las paredes, suelos, techos o columnas. Tampoco está permitido pegar o clavar carteles, pancartas, calcomanías, pegatinas, etc., en los muebles de madera (atriles, módulos de mesa para presidencias, etc.), debiendo traer la empresa de montaje la estructura necesaria para su sujeción delante de dichos muebles.*
- Queda prohibido afectar en cualquier modo las instalaciones del Complejo, no estando permitido pintar, fijar tacos, taladrar, como tampoco colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier objeto en paredes o techos.*
- No está permitido que se deposite material alguno sobre las butacas de los Salones.*
- Cuando se realicen instalaciones de cableados (eléctricos, telefónicos, etc.) en el edificio, deberán seguirse las indicaciones del personal de la FDM. Al finalizar el acto, la empresa organizadora tendrá que desmontar y retirar la totalidad de cables, cintas adhesivas, etc. que se hayan instalado.*
- En los desmontajes, no está permitido que queden restos de material usado ni basura.*
- No está permitido tapar, obstaculizar bocas de agua contra incendios, extintores, pulsadores de alarma ni salidas de emergencia.*

- La circulación de personal de montaje y desmontaje deberá limitarse a las zonas específicas de trabajo.

*DISPOSICION ADICIONAL 1ª. Las relaciones administrativas derivadas de la tramitación de los procedimientos a que se refiere el presente reglamento, tanto para la realización de actos de comunicación como para la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, podrán hacerse efectivos en tanto en cuanto se encuentren completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y de confidencialidad requeridas por la normativa vigente.*

*DISPOSICION ADICIONAL 2ª. El acceso a los datos de carácter personal por parte de la Fundación Deportiva Municipal, en el ámbito de lo dispuesto por este reglamento, se efectuará en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, reglamentos de desarrollo y normativa complementaria. Para el caso de que la gestión indirecta de las instalaciones deportivas municipales, prevista en el art. 16 de este Reglamento implique el acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Fundación Deportiva Municipal, aquel tendrá consideración de encargado del tratamiento.*

Segundo. Someter el citado Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En el caso de no existir reclamaciones ni sugerencias, esta aprobación inicial se elevará automáticamente a definitiva.

Tercero. Publicar el Texto del Reglamento en la forma prevista en la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Valencia, tal y como dispone el Reglamento Orgánico del Pleno.”

## 20.

“Vistas las actuaciones obrantes en el expediente y, en concreto, el Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión celebrada el 30 de julio de 2010 y relativo a establecer como fiestas locales a incluir en el calendario laboral para el año

2011, como días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables por su carácter tradicional el 22 de enero, San Vicente Mártir, Patrono de la Ciudad de Valencia y el 2 de mayo, San Vicente Ferrer, Patrono de la Comunidad Valenciana; del Decreto 153/2010, de 1 de octubre, del Consell, por el que se determina el calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana para el año 2011 (DOGV núm. 6369, de 05.10.2010), y contempla el traslado del descanso del domingo 1 de mayo al lunes 2 de mayo, Día del Trabajo; la Moción suscrita por el Concejal Delegado de Fiestas y Cultura Popular en fecha 22 de octubre de 2010, relativa al establecimiento como fiesta local a incluir en el calendario laboral el 7 de enero (viernes), en sustitución del 2 de mayo, San Vicente Ferrer coincidente con el Día del Trabajo; el informe del Servicio de Fiestas y Cultura Popular; el dictamen de la Comisión de Cultura y la Moción suscrita por el Concejal Delegado de Fiestas y Cultura Popular en el sentido de adicionar al dictamen la siguiente leyenda *‘así como solicitar a la Generalitat Valenciana que el mencionado día 7 de enero sea declarado hábil a efectos del comercio’*, en virtud de la competencia que tiene atribuida por el Art. 46 del R.D. 2001/1983, de 28 de julio, en relación con el art. 37.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Único. Establecer como fiestas locales a incluir en el calendario laboral para el año 2011, como días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables por su carácter tradicional, además del 22 de enero, San Vicente Mártir, Patrono de la Ciudad de Valencia, el día 7 de enero (viernes), en sustitución del 2 de mayo, San Vicente Ferrer, coincidente con el Día del Trabajo, así como solicitar a la Generalitat Valenciana que el mencionado día 7 de enero sea declarado hábil a efectos del comercio.”

Votan a favor los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión; hacen constar su abstención los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

**21.**

Se da cuenta de un dictamen de la Comisión de Cultura y Educación que propone desestimar el recurso de reposición interpuesto por la Federación de Trabajadores de la Enseñanza de UGT (FETE-UGT PV) y proclamar a las personas elegidas o designadas por sus organizaciones sindicales o asociaciones como miembros del nuevo Consejo Escolar Municipal de Valencia.

Abierto el turno de intervenciones por la Presidencia, el Sr. Soto adelanta que el Grupo Socialista vota en contra del dictamen porque no está de acuerdo con la desestimación del recurso de reposición. Considera que se puede hacer una interpretación de la Ley mucho más coherente y respetuosa con las organizaciones sindicales más representativas.

El Consejo Escolar Municipal está compuesto por representantes de las organizaciones sindicales más representativas. En la Comunidad Valenciana, son dos; y una de ellas va a quedar excluida por la decisión del Ayuntamiento de limitar a un solo miembro la representación de estas entidades. Estima que es muy fácil proteger ese derecho y posibilitar que ambas organizaciones sindicales tengan representación.

El Sr. Del Toro responde que el informe jurídico avala la actuación y opina que UGT intenta venderlo como una persecución hacia esta central sindical, cuando no es así. El Consejo tiene la misma composición en este mandato que en los dos anteriores: 30 personas. Y UGT tiene representación en el sector privado. No así en el sector público, donde otras organizaciones sindicales han sacado más representación.

Abierto el segundo turno de intervenciones por la Presidencia, el Sr. Soto responde que no ha aludido a persecución alguna. Y asegura que es posible, con una interpretación plenamente rigurosa y acorde con la letra y el espíritu de la Ley, permitir que las dos centrales sindicales que tienen la condición de más representativas tengan representación; otra cosa son los resultados de los sindicatos que se presentan en el sector educativo.

Y concluye: “Si usted quiere, con la voluntad política puede además cumplir la Ley. Pero usted no quiere porque no tiene la voluntad política y se escuda detrás de un informe jurídico. Permítame que también discrepemos del informe jurídico.”

El Sr. Del Toro responde que la composición del Consejo Escolar Municipal siempre ha reflejado el resultado de las elecciones sindicales. Y UGT tiene representación, pero sólo en el sector privado. Hay que ser coherentes con los informes jurídicos y el Sr. Soto ha de aceptar la Ley.

Finalizado el debate y sometido a votación el dictamen, el Ayuntamiento Pleno acuerda aprobarlo por los votos a favor de los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión y en contra los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

El acuerdo se adopta en los siguientes términos:

“De conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Cultura y Educación, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Primero. Desestimar el recurso de reposición interpuesto contra el Acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2010 por D. \*\*\*\*\*, secretario general de la Federación de Trabajadores de la Enseñanza de UGT (FETE-UGT PV) y, en consecuencia, ratificar su contenido en los mismos términos, habida cuenta que las alegaciones en que justifica su procedencia en nada lo desvirtúan.

Segundo. Proclamar a las personas que a continuación se relacionan, elegidas o designadas candidatas por sus organizaciones sindicales o asociaciones, como miembros del nuevo Consejo Escolar Municipal de Valencia, cuyos nombramientos se expedirán por su presidente.

La Presidencia la ostenta el Alcalde o Concejales en quien delegue, D. Emilio del Toro Gálvez.

Por los profesores y personal administrativo y de servicios de centros escolares del municipio:

Sector Público:

D. \*\*\*\*\*, D. \*\*\*\*\* y D. \*\*\*\*\*, por la Intersindical Valenciana (IV),

D. \*\*\*\*\*, por la Federació d'Ensenyament de CCOO País Valencià (FE.CCOO.PV),

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*, por la Unión Sindical Obrera (USO.CV),

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*, por la Confederación Sindical Independiente de Funcionarios: (CSIF).

Sector Privado:

D. \*\*\*\*\* y D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*, por la Federación del Sindicato Independiente de Enseñanza (FSIE-CV),

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*, por la Federación de Trabajadores de la Enseñanza (FETE-UGT-PV),

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*, por Unión Sindical Obrera (USO-CV).

Por los padres de alumnos y alumnos de centros escolares del municipio:

Federación de Asociaciones de Padres de Alumnos de la Provincia de Valencia (FAPA):

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*,

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*,

D. \*\*\*\*\*,

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*,

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*,

D. \*\*\*\*\*,



D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*.

Federación Católica de Asociaciones de Padres de Alumnos de Valencia  
(FCAPA):

D. \*\*\*\*\*,

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*.

Federación Valenciana de Asociaciones de Alumnos de Enseñanza Media  
(FAAVEM):

D. \*\*\*\*\*.

Por los Directores de Centros Públicos y Titulares de Centros Privados:

Titulares de centros privados:

D. \*\*\*\*\*,

D. \*\*\*\*\*,

D. \*\*\*\*\*.

Directores de centros públicos:

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*,

D. \*\*\*\*\*.

Por las organizaciones sindicales más representativas:

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\* , por la Confederació Sindical de CC.OO. País Valencià (CC.OO.-  
PV).

Por la Federación de Asociaciones de Vecinos de Valencia:

D<sup>a</sup> \*\*\*\*\*.

Por la Administración Educativa:

D. \*\*\*\*\*.

Por el Ayuntamiento:

El Concejal Delegado de Deportes, D. Cristóbal Grau Muñoz.”

## MOCIONES

### 22.

Se da cuenta de una Moción conjunta suscrita por la Portavoz del Grupo Socialista Sra. Alborch, el Viceportavoz Sr. Ferrer y la Concejala Sra. Botella sobre el régimen jurídico aplicable en materia de contratación de personal, contratación con terceros, control e información del sector público local y otras entidades dependientes del Ayuntamiento de Valencia y creación de un registro general del sector público local y otras entidades dependientes del mismo, en los siguientes términos:

*“Primero. El Ayuntamiento de Valencia garantizará la aplicación, respecto de los organismos, entidades y sociedades integrantes de su sector público o dependientes de esta Corporación –cuando más del 50% de sus ingresos sean con cargo a presupuestos municipales- en:*

- *El régimen jurídico contenido en la Ley de Contratos del Sector Público para la contratación con terceros,*
- *El régimen jurídico contenido en el Estatuto Básico de la Función Pública para la contratación del personal a su servicio.*
- *El régimen jurídico general de acceso a la información que asiste a los concejales del mismo.*



*Segundo. Con la finalidad de garantizar la transparencia en la gestión de fondos públicos transferidos desde el Ayuntamiento para el funcionamiento de otras entidades, se creará un Registro General del Sector Público del Ayuntamiento de Valencia, dependiente de la Secretaria General del Pleno, que contendrá:*

- *Las memorias de gestión, auditorias y cuentas anuales, con la acreditación del depósito de las mismas en el órgano de control externo que le corresponda, de cada entidad.*
- *Personal directivo: curriculum y contrato laboral.*
- *Organigrama de cada entidad y relación de personal y puestos de trabajo.*
- *Relación anual de proveedores, importes y trabajos realizados para cada entidad.*
- *Y toda aquella información que se estime necesaria para el oportuno seguimiento de la gestión de las citadas entidades.*

*Tercero. Web municipal y webs de cada entidad.*

*De toda la información anteriormente reseñada se garantizará su oportuna publicidad en la red, con la sola limitación que establezca la Ley de Protección de Datos de Carácter personal en vigor.”*

Abierto el primer turno de intervenciones por la Presidencia, la Sra. Botella dice que el motivo de la Moción parte del derecho que tiene la población a saber exactamente qué se hace con el presupuesto público. Considera que para que haya una opinión pública tiene que haber una información pública y ésta ha de ser accesible. El presupuesto que el Ayuntamiento de Valencia transfiere a un universo de entidades no puede quedar opaco, indica. Porque no son fondos reservados ni privativos.

Se ausenta de la sesión, por motivos de su cargo, la Sra. Alcaldesa, siendo sustituida en la Presidencia por el Segundo Teniente de Alcalde, Sr. Domínguez.

---

Relata que el Grupo Municipal Socialista ha tratado de obtener información de cómo están funcionando estas diferentes entidades, que tienen naturaleza jurídica de muy diferente carácter: organismos autónomos de derecho público, empresas públicas que tienen parcelas de actividad privada, asociaciones privadas sin ánimo de lucro financiadas totalmente por el Ayuntamiento, fundaciones... Y añade: “En todo este universo, para acceder a la información debo decir que hemos sufrido en carne propia – y desde esa experiencia hablamos- todo tipo de trabas para poder hacer una composición de cuál es ese mapa de las entidades.”

Además, prosigue, la traslación de la normativa europea al ordenamiento jurídico español ha supuesto que este proceso sea muy dinámico. Ya no es la era sólo del Ayuntamiento como un único pivote de la administración local y un instrumento de gasto, sino que es la era de las entidades locales y del sector público local. Así lo recoge la Unión Europea, la Sindicatura de Cuentas, la Ley de Estabilidad Presupuestaria y su Reglamento, la Ley de Contratos del Sector Público y el Estatuto de los Empleados Públicos.

Y sigue: “Nos enfrentamos a una nueva forma de gestión en la que convive el presupuesto que gestiona el propio Ayuntamiento de Valencia y el presupuesto que se gestiona a través de todas estas entidades; en nuestro caso, nuestro propio sector público local. Ofrece una perspectiva amplia, de una determinada densidad, sobre la que hay que tener una toma de posiciones, una toma de control y una vigilancia, que es el control externo y la fiscalización a la que están sometidos. Porque por la naturaleza jurídica de estas entidades es evidente que no están sometidas a la intervención previa, pero sí a la fiscalización posterior. Todo por una sola razón, porque se trata de presupuestos público 100% en todos los casos. Da igual que la naturaleza jurídica de alguna de estas entidades sea privada; si el dinero es público, la responsabilidad es de los gestores públicos.”

Opina que todas estas entidades tendrían que tener una placa, como en el caso de los fondos estructurales de la UE, que dijera ‘*Entidad financiada por el Ayuntamiento de Valencia*’. Y sigue: “La experiencia debo decir que en estos tres años no ha sido muy gratificante; hemos tenido que recurrir a todo tipo de procedimientos: escritos, actas notariales, presenciales...”

Más allá de cualquier reproche, dice, el Grupo Socialista quiere ser positivo. Y añade: “Ni el régimen jurídico que le es de aplicación a estos organismos se está cumpliendo, ni los organismos de control del presupuesto que ha de tener el Ayuntamiento sobre las transferencias que se realizan son los correctos y la transparencia informativa está bajo mínimos”.

La propuesta pretende englobar a las 19 entidades que configurarían el sector público local: los organismos autónomos, otras entidades sin fines de lucro y AUMSA, EMT, Mercavalencia y el Consorcio Palacio de Congresos. Forman parte del mismo y, por interés general, se les está concediendo la gestión de parcelas que corresponderían a la Administración en aras de una mayor eficiencia.

En primer lugar, la Moción propone que se aplique la legalidad a todas ellas. Hay informes de todos los colores, contradictorios –dice-. El informe jurídico del Ayuntamiento de Valencia basado en un estudio del profesor Sosa Wagner, que se emitió para justificar que el Ayuntamiento de Valencia adelantase a VEPI –participada en un 50% por una fundación municipal- siete millones de euros como pago a la *America’s Cup*, sostiene que “las sociedades públicas o las otras formas de personificaciones son simples opciones de organización. Y el reconocimiento de una personalidad jurídica lo es solo a efectos auxiliares o instrumentales. Por ello, en modo alguno pueden ostentar la consideración de terceros respecto de esa misma Administración pues están incardinadas en el tejido mismo administrativo al formar parte del grupo dispositivo organizativo político.”

En segundo lugar, propone que se configure un registro general que dependa de la Secretaría General en donde aparezca toda la información de estas entidades en base a cuál es el órgano de gobierno de cada entidad, quiénes son los responsables de los

órganos directivos, nombre del director o directora, currículum vitae, forma de contacto, dónde se depositan las memorias, perfil del contratante, contratos con proveedores, etc.

En tercer lugar, propone que se vuelque a la página web con la sola limitación de la Ley Orgánica de Protección de Datos. No hay democracia sin transparencia, afirma. No basta con que la información esté; además, ha de ser accesible.

El Sr. Grau Alonso responde que si la Sra. Botella considera que el Gobierno municipal no cumple la legalidad “a qué espera para acudir a los juzgados”; en caso contrario, sería cómplice de ocultamiento. Por el contrario, afirma: “Estamos cumpliendo la legalidad 100% y no tiene usted absolutamente ningún argumento legal para llevarlo a ningún tribunal.”

Seguidamente, recuerda que la Moción la firma además la Sra. Portavoz del Grupo Socialista y le insta, ya que el trabajo está hecho, a que emplace al Gobierno de la Nación a elevarlo a normativa legal, “y nosotros, al día siguiente, a ejecutarlo”.

Sostiene que la documentación está depositada donde tiene que estar y a disposición de la Oposición, sólo tiene que ir a consultarla. Y que la Sra. Botella ha solicitado la misma documentación hasta en dos y tres ocasiones.

En cuanto a las actas notariales, señala que un notario da fe de lo que ve y nada más. Pero la Sra. Botella consigue el efecto mediático que persigue, por eso se lleva a la prensa.

Le pide a la interviniente que no pretenda organizar cuando no gobierna. Y si es un problema legal, al juzgado. Afirma que cumple la ley y que no tiene nada que ocultar. Por último, asevera que se rigen por la ley y no por antojos.

---

Se reincorpora a la sesión la Sra. Alcaldesa.

---



Abierto el segundo turno de intervenciones por la Presidencia, la Sra. Botella responde que cuando no se tienen argumentos se entra en el terreno de la descalificación. Y añade: “Si usted y su equipo de gobierno hicieran su trabajo como lo tienen que hacer, nosotros no tendríamos que estar entrando en las tareas del ejecutivo y nos dedicaríamos a otras cuestiones.”

---

Se ausenta de la sesión el Sr. Domínguez.

---

Opina que parte de la ley no se cumple y recuerda que ya en 1996 la auditoría del Tribunal de Cuentas señalaba cuestiones que todavía no están resueltas. Y añade: “No sé si es usted el más indicado para decir que cumple la Ley cuando a preguntas de facturaciones de proveedores ha mentido en este Pleno. Eso nos ha dado mucho trabajo porque ha generado una falta de credibilidad y una desconfianza hacia la información que usted suministra que tenemos que ir buscando la información por otras partes. Por no hablar de todas las vulneraciones de la Ley de Asociaciones en el caso concreto de la Asociación Centro de Estrategias y Desarrollo, vulneración de todos sus estatutos y de la Ley de Asociaciones en cuanto a la convocatoria de la Asamblea General.”

Subraya que el BOE de 2009 publicó que Provalencia, S.A., entidad que presidía la Sra. Alcaldesa cuando se disolvió, está en búsqueda y captura por temas fiscales.

Insiste en que hay un sector público local fuera del control municipal y que el Gobierno municipal hace dejación de funciones; por ejemplo, en el caso de Turismo Valencia Convention Bureau. En cuanto al CEyD, la Intervención General de la Administración del Estado dice que es administración pública “y ustedes nos dan con la puerta en las narices, cuando tenemos el mismo derecho a obtener información de seguimiento de lo que se está haciendo como en este propio Ayuntamiento”. Y concluye afirmando que lo que hay es falta de voluntad.

Por último, el Sr. Grau Alonso responde: “Sra. Botella, me preocupa usted. Porque está entrando en el Código Penal. ¿Qué hace usted de encubridora? ¿O incumplimos la Ley o no? ¿En qué quedamos? Si la cumplimos la estamos cumpliendo, y lo que no cumplimos son sus caprichos. Y si no la cumplimos es usted encubridora.”

Seguidamente, niega haberle insultado. Por el contrario, opina que es la Sra. Botella quien insulta. Y afirma: “Sólo digo verdades como templos; otra cosa es que a usted no le gusten”. Asimismo, opina que la Sra. Botella “no hace más que armar lío y bulla”.

---

Se ausenta de la sesión el Sr. Carsí.

---

A continuación, dice: “A mí el que me dé usted patente de democracia me entusiasma, como me entusiasman los luchadores por la libertad que permitieron que el dictador se muriera en la cama y con funerales de Estado y anciano.”

Por último, asevera: “Creo en la ley, en el estado de derecho. Y no en el estado del antojo, como ustedes.”

Pide la palabra, por alusiones, la Sra. Alborch.

La Sra. Alcaldesa indica que “la alusión en términos parlamentarios que da lugar a una intervención es cuando se profieren o se producen palabras que pueden afectar al honor de la persona. Citarla a usted porque es miembro de la mesa supongo que es un honor para usted y no atenta.”

La Sra. Alborch responde: “Muchísimas gracias por denegarme la palabra.”

---

Se reincorporan a la sesión los Sres. Domínguez y Carsí.

---



Finalizado el debate y sometida a votación la Moción, el Ayuntamiento Pleno acuerda rechazarla por los votos en contra de los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión y a favor de los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

**23.**

Se da cuenta de una Moción suscrita por el Sr. Soto, del Grupo Socialista, sobre el mantenimiento del nivel de protección de la casa consistorial, cuya propuesta es del siguiente tenor:

“Solicitar que no se rebaje el nivel de protección y se mantenga el actual de Bien de Interés Cultural en la categoría de *Monumento* para el inmueble histórico, sede de la corporación municipal, en atención a sus valores arquitectónicos y artísticos así como por los elementos singulares y simbólicos de nuestra identidad como pueblo.”

---

Se ausenta de la sesión el Sr. Ferrer.

---

Abierto el turno de intervenciones por la Presidencia, el Sr. Soto dice que la Moción se enmarca en el ámbito de los trabajos de revisión del Plan General de Ordenación Urbana, en donde a iniciativa del Gobierno municipal se propone devaluar el nivel de protección de la casa consistorial. El edificio tiene grandes valores arquitectónicos por sí mismos, pero además es la sede del Museo Histórico municipal. Desde 1962 es monumento histórico-artístico nacional y, por tanto, por convalidación de la propia Ley de Patrimonio Histórico Valenciano también es BIC en la categoría de *Monumento*.

Prosigue diciendo que el registro del Ministerio de Cultura establece claramente que el museo histórico municipal, y el ayuntamiento en tanto se destine a museo, será BIC. El registro de la Conselleria de Cultura también dice que el

ayuntamiento es BIC en la categoría de *Monumento* y, por tanto, tiene el máximo nivel de protección. Por ello, muestra su sorpresa porque se pretenda rebajarlo.

Destaca que el edificio ha tenido una evolución arquitectónica, desde la antigua *Casa de la Enseñanza*. Y que la antigua Capilla de Santa Rosa de Lima alberga el museo. Asimismo, recuerda que en este hemicycle ha vivido importantes episodios históricos.

Prosigue diciendo que es difícil justificar que hoy este edificio tenga menos valor que en los años sesenta. El Sr. Bellver ha alegado que se hace para salvaguardar la protección del edificio si en algún momento se desmantela el museo, porque el ayuntamiento es BIC en función de la existencia del museo. Pregunta si hay algún plan de desmantelar el Museo Histórico municipal o de cambiar el recorrido de la Procesión Cívica del 9 d'octubre.

Considera que es un grave error. O no tanto, dice. Y pregunta si todas las actuaciones que se hacen en el edificio -de obras de reformas- están avaladas por los correspondientes informes de la Dirección General de Patrimonio al tratarse de un BIC. “Creo que no”, afirma. “A lo mejor es para facilitar también algún tipo de elementos de transformación, de obras o de intervenciones. Porque el rigor y el control patrimonial que exigen los BIC a ustedes puede parecerles excesivo.”

Considera que este “embrollo” crea inseguridad jurídica. Porque el monumento tendrá simultáneamente dos niveles de protección. Uno BIC, mientras sea museo. Y otro Bien de Relevancia Local, “que parece que está dormido esperando a que se desmantele el museo para inmediatamente activarse y servir de protección a un edificio desprotegido”. Es mucho más sensato rectificar, dice. Y propone declarar BIC el edificio, independientemente de los contenidos del museo.

El Sr. Bellver opina que el Sr. Soto debería informarse antes de hablar. Dice que es una barbaridad que el Ayuntamiento baje la calificación del edificio, porque el Ayuntamiento no tiene capacidad para rebajar un BIC. Y recuerda que el PGOU de 1988 aprobado por el Partido Socialista no otorgaba ninguna calificación patrimonial al

edificio. De ahí se pasa a BRL, lo que no se puede considerar una devaluación patrimonial del mismo precisamente.

La calificación de BIC viene dada por una Orden ministerial de 1962, en la que se dice que se le da la condición de BIC al Museo Histórico municipal “en tanto se destine a la expresada finalidad”. Y eso se mantiene, arguye.

Abierto el segundo turno de intervenciones por la Presidencia, el Sr. Soto insiste: “Este edificio es BIC por tener un museo histórico municipal. Por tanto, el museo es BIC y el monumento es también BIC hoy. Ya lo es, en tanto se destine a museo. Las dos cosas”. Ahora, el Sr. Bellver propone que se catalogue el edificio como BRL. El museo y la *senyera* garantizan que el ayuntamiento sea BIC. Por eso, no hay ninguna amenaza. Si el Sr. Bellver teme que en un futuro pueda haber alguna amenaza, puede proponer a la Conselleria declarar el edificio como BIC y no como BRL, afirma.

Seguidamente, dice que esta actuación arroja dudas sobre los criterios técnicos que están avalando la recalificación y la revisión del PGOU. Especialmente, el Catálogo de Bienes Protegidos. Y recuerda que el Partido Socialista no necesitó catalogarlo porque estaba catalogado como monumento histórico-artístico nacional desde 1962.

El Sr. Bellver responde: “Sr. Soto, antes de hacer el ridículo y presentar una moción como ésta, lo que debería usted haber hecho es hablar con los técnicos municipales y se lo hubiesen explicado.”

Insiste en negar que se haya rebajado el nivel de protección. El museo tiene la protección por una Orden ministerial de 1962. Y, a partir de la aprobación de la revisión del PGOU, tendrá una protección patrimonial del propio planeamiento. Por último, dice: “Lamento profundamente que no haya tenido la hombría de retirar esta moción”.

Finalizado el debate y sometida a votación la Moción, el Ayuntamiento Pleno acuerda rechazarla por los votos en contra de los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión; votan a favor los once Sres. Concejales del Grupo Socialista presentes en la sesión.

**24.**

Se da cuenta de una Moción suscrita por la Sra. Del Río, del Grupo Socialista, sobre el tratamiento de la paja del arroz en el Parque Natural de l'Albufera, cuya propuesta de acuerdo es del siguiente tenor:

“Primero. Que los representantes municipales en la Junta Rectora del Parque Natural de l'Albufera propongan, en la primera reunión que se celebre, la adopción de medidas tendentes a eliminar la paja del arroz, en la campaña de 2011, sin perjudicar medioambientalmente La Albufera.

Segundo. Instar a la Conselleria de Medi Ambient, Aigua, Urbanisme i Habitatge a resolver, urgentemente y de manera definitiva la valoración de la paja del arroz construyendo las plantas de biogás y compost que anunciaron hace un año.

Tercero. En tanto se resuelve de manera definitiva el problema de la eliminación de la paja del arroz, instar a la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación a que autorice la realización de quemas controladas y puntuales de la paja del arroz en aquellas zonas donde existen mayores problemas como el Palmar y el Perelló.”

Abierto el turno de intervenciones por la Presidencia, la Sra. Del Río dice que los productores adquirieron un compromiso denominado “medida agroambiental del cultivo sostenible del arroz en humedales”. La Albufera es la joya de la corona del patrimonio natural de todos los valencianos, un enclave maravilloso que precisa y exige toda la protección. Todos estamos implicados en resguardarla, para que las generaciones venideras puedan disfrutar de ella. Por ello, estas medidas están incluidas en un paquete de medidas que todos los arroceros, voluntariamente, han asumido.

Asegura que la Unión Europea no ha prohibido la quema de la paja del arroz. Lo que sucede es que los agricultores, que voluntariamente acuerdan este paquete de medidas, se comprometen -entre otras actuaciones- a no quemar la paja del arroz, a mantener inundados los campos tres meses y medio, a mantener las acequias y los sistemas de drenaje en perfecto estado de conservación, etc.

Prosigue diciendo que l'Albufera requiere de una protección extraordinaria. Los arrozales comprenden las dos terceras partes de toda su extensión. En su hábitat confluyen diversos intereses: el del cultivo del arroz, el mantenimiento de los humedales, la avifauna, la actividad cinegética, el esparcimiento de la población, el turismo...

Considera que se está analizando mal este problema porque desde el momento en que no se quema la paja del arroz, se pudre. Cuando esto sucede, contamina las aguas y origina mortandad de peces, además de un hedor insoportable. Así pues, se pone en serio riesgo la conservación medioambiental del parque. Por ello, pide analizar con rigor el problema e impulsar la solución.

El Ayuntamiento de Valencia no puede mirar para otro lado. Asegura que las tres últimas campañas -2008, 2009 y 2010- no han sido bien resueltas. Se dejó de quemar la paja del arroz para respirar un aire más sano y tener un ambiente más saludable. Y sin embargo, el resultado ha sido tremendamente perjudicial para el ecosistema.

Por ello, la Moción pretende en primer lugar que los representantes municipales en la Junta Rectora del Parque Natural estudien el problema para que en la campaña del 2011 no se vuelva a producir la putrefacción de la paja del arroz. En segundo lugar, construir plantas de biogás y compost cuya construcción prometió la Conselleria hace un año que, que ni tan siquiera están en proyecto. Y en tercer lugar, en tanto se resuelve este problema, permitir a los agricultores a quemarla.

---

Se reincorpora a la sesión el Sr. Ferrer.

---

El Sr. Alexandre, expresándose en valenciano, responde que la problemática es de difícil resolución. Defiende que si alguien ha llevado la iniciativa ha sido el Ayuntamiento de Valencia. El parque natural de l'Albufera tiene 168.000 hanegadas -

14.000 hectáreas-, de las que 12.000 hanegadas -985 hectáreas- pertenecen al Ayuntamiento de Valencia.

El Ayuntamiento de Valencia se puso a trabajar inmediatamente después de que se suscitase el problema de la paja del arroz. Puso en marcha tres proyectos pilotos, que cosecharon un éxito absoluto. El primero de ellos consistía en embalar la paja del arroz; y en el área en Pinedo, la más próxima a la ciudad, se embalaron 11.000 balas de paja. Pero no se puede intervenir en las zonas bajas de los *tancats*, porque en el momento en que sube el nivel del lago o llueve no es posible hacerlo. El segundo fue el biocompost. Y el tercero el denominado *eco-rife*. Por otra parte, asegura que la Conselleria sigue adelante con las plantas de biogás y compost, en colaboración con la Asociación Valenciana de Agricultores.

Considera que el labrador de l'Albufera depende de las ayudas, sin las cuales el cultivo del arroz no sería rentable. El mayor problema que tiene el tratamiento de la paja del arroz es que los *tancats* que están arriba pueden hacer una quema controlada, pero Europa amenaza con retirar las subvenciones si se quema la paja del arroz.

En consecuencia, el Ayuntamiento, a través del Consell Agrari, acordó *fanguear* rápidamente. Por eso, hasta ahora no se han visto peces muertos. Los habrá, augura, pero porque otros no han hecho caso y soltarán las aguas que verterán en el lago. Por tanto, sostiene, el Ayuntamiento ha cumplido. Los problemas vienen de los pueblos de arriba. La solución en estos momentos podría ser quemar la paja del arroz allí donde fuere necesario, siempre que Europa lo autorice.

Abierto el segundo turno de intervenciones por la Presidencia, la Sra. Del Río, expresándose en valenciano, dice que las medidas agroambientales en humedales engloban a 3.626 personas beneficiarias, 15.000 hectáreas comprometidas, que la subvención es de 500 euros por hanegada y la Generalitat Valenciana otorga 20 millones de euros por este concepto. Y los labradores, libremente, se comprometen a mantener inundada la superficie cultivable durante el otoño y el invierno, a no quemar la paja del arroz, al mantenimiento de los diques y compuertas, y a mejorar la calidad de las aguas. Son medidas voluntarias, advierte. No es una subvención por el hecho de

cultivar arroz.

Prosigue diciendo que 5 de los 20 millones que concede la Generalitat bastarían para retirar la paja del arroz. Y no habría problema, apunta. La subvención está condicionada a cumplir este requisito y después no se puede pretender no hacerlo. Emplaza a negociar otras medidas; y si disminuye la subvención, pues que disminuya. Si se ha de aprobar quemar la paja, que se apruebe. Si no, que la Generalitat se ponga las pilas y construya las instalaciones de biogás. Pero la paja se ha de retirar. Es un contrasentido, las ayudas son para no quemar la paja y están condicionadas a que se retire. En caso contrario, se hace un mal uso de la subvención.

Considera que el problema más grave radica en las zonas bajas de l'Albufera, pertenecientes al término municipal de Valencia. Por último, propone que se negocie otro paquete de medidas que incluya quemas controladas en determinadas zonas.

El Sr. Aleixandre pide que conste en Acta si la Sra. Del Río estaría conforme en que se retiren las subvenciones de la paja del arroz por su quema sin la debida autorización de la UE. Advierte que si no se cumple alguno de los requisitos, automáticamente retiran la subvención por un plazo de cinco años. Defiende que el arrozal es necesario para la supervivencia del parque natural, filtra las aguas que nutren el lago y las purifica. Y sin subvención no habrá arrozal.

Por tanto, aboga porque Bruselas autorice la quema controlada bajo los fondos de los *tancats*. Opina que el Ayuntamiento ha hecho bien su trabajo. En estos momentos, los únicos que han *fanguado* más de 7.000 hanegadas ha sido Valencia. Invita a la Sra. Del Río a que en el próximo Consell Agrari proponga la retirada de las subvenciones. Por último, propone rechazar la Moción.

Finalizado el debate y sometida a votación la Moción, el Ayuntamiento Pleno acuerda rechazarla por los votos en contra de los veinte Sres. Concejales del Grupo Popular presentes en la sesión; votan a favor los doce Sres. Concejales del Grupo Socialista.

### **PREGUNTAS**

- **Respuesta a la pregunta** formulada *in voce* por el Sr. Rubio, del Grupo Socialista, sobre el Consejo Social de la Ciudad, que no fue contestada en la pasada sesión.

El Delegado de Descentralización y Participación Ciudadana, Sr. Sanchis Mangriñán, responde:

“En relación a la pregunta *in voce* planteada, se informa que respecto a la constitución del Consejo Social de la Ciudad regulado en el título VI del Reglamento de Participación Ciudadana y, según lo previsto en el artículo 30 del mismo, se ha procedido a oficiar desde la Delegación de Descentralización y Participación Ciudadana a todas las instituciones que deben presentar las correspondientes candidaturas.

Una vez presentadas las mismas, por la Alcaldía se propondrá el oportuno número de consejeros, que serán nombrados, en su caso, por el Pleno municipal.”

### **25.**

Pregunta suscrita por la Sra. Caballero, del Grupo Socialista, de fecha 7 de octubre de 2010 y n.º 1109 del Registro General del Pleno, sobre construcción del polideportivo de las Naves de Cross, del siguiente tenor:

“El Gobierno de España, a través del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, aprobado por el Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, contempla la financiación para la construcción del polideportivo de las Naves de Cross (2ª fase), con un presupuesto máximo de 5.396.320,00 euros.

La Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2010 aprobó el anteproyecto y dispuso la contratación de la redacción del proyecto y posterior ejecución de las obras del Polideportivo Naves de Cross.

La Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2010 aprobó la adjudicación provisional de los trabajos a Compañía Levantina de Edificación y Obras Públicas SA y la adjudicación definitiva en sesión celebrada el 7 de mayo de 2010.

Según las condiciones de la adjudicación, el plazo máximo de las obras según el anteproyecto aprobado es de ocho meses y el total de personas a ocupar 63 y 13.200 jornadas.

De acuerdo con los criterios del Real Decreto–Ley 13/2009, la fecha límite para la ejecución de las obras es el 31 de diciembre de 2010, por lo que deberían haberse iniciado en el mes de abril, hecho que no se produjo. Según el expediente nº 2010/40, aprobado por la Junta de Gobierno Local de 17 de septiembre de 2010, las obras se iniciaron el día 4 de agosto.

Ante estos hechos, la Concejala que suscribe presenta las siguientes preguntas:

Primera. ¿A qué factor o factores se ha debido la demora de inicio de obras?

Segunda. ¿En qué fecha se prevé la finalización completa de las obras de construcción del polideportivo de las Naves de Cross?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Deportes, Sr. Grau Muñoz, siendo del siguiente tenor:

“Primera. La construcción del polideportivo de Naves de Cross, se aprueba por el Ayuntamiento de Valencia como obra financiada con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

En fecha 7 de mayo de 2010 se aprueba la adjudicación de la redacción de proyecto y construcción de obra del polideportivo Naves de Cross a la empresa Compañía Levantina de Edificación y Obras Públicas, S.A. (CLEOP), firmándose el Acta de Comprobación de Replanteo en fecha 4 de agosto de 2010.

La redacción del proyecto, y posterior supervisión del mismo para su aprobación, ha supuesto un tiempo ya contemplado dentro de la planificación de los

trabajos, suponiendo de forma inevitable un retraso en el inicio de la ejecución material de las obras, que no en la realización del trabajo contratado al desarrollarse un proyecto de esta complejidad en apenas unos meses, incluyendo como ya se ha dicho los trabajos de redacción, presentación, ajuste, supervisión y aprobación.

Segunda. La finalización de las obras de construcción del proyecto aprobado es de 31 de diciembre de 2010, si bien la necesidad de redacción de proyectos modificados supondrá una posible ampliación del plazo de hasta tres meses.”

## **26.**

Pregunta suscrita por la Sra. Caballero, del Grupo Socialista, de fecha 7 de octubre de 2010 y n.º 1110 del Registro General del Pleno, sobre obras de remodelación del polideportivo de Benimaclet, del siguiente tenor:

“El Gobierno de España, a través del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, aprobado por el Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, contempla la financiación para la remodelación del polideportivo de Benimaclet, con un presupuesto máximo de 4.992.633,99 euros.

La Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2010 aprobó el Proyecto Básico y de Ejecución de las obras del citado Polideportivo.

La Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2010 aprobó la adjudicación provisional de los trabajos a la empresa Clásica Urbana, S.L., y la adjudicación definitiva en sesión celebrada el 7 de mayo de 2010.

Según las condiciones de la adjudicación, el plazo máximo de las obras según el anteproyecto aprobado es de ocho meses y el total de personas a ocupar 80 y 16.800 jornadas.

De acuerdo con los criterios del Real Decreto–Ley 13/2009, la fecha límite para la ejecución de las obras es el 31 de diciembre de 2010, por lo que deberían haberse iniciado en el mes de abril, hecho que no se produjo.



Ante estos hechos, la Concejala que suscribe presenta las siguientes preguntas:

Primera. ¿A qué factor o factores se ha debido la demora de inicio de obras?

Segunda. ¿En qué fecha se prevé la finalización completa de las obras de remodelación del polideportivo de Benimaclet?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Deportes, Sr. Grau Muñoz, siendo del siguiente tenor:

“Primera. La construcción del polideportivo de Benimaclet se aprueba por el Ayuntamiento de Valencia como obra financiada con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

En fecha 7 de mayo de 2010 se aprueba la adjudicación de la redacción de proyecto y construcción de obra de remodelación del polideportivo de Benimaclet a la empresa Clásica Urbana, S.L., firmándose el Acta de Comprobación de Replanteo en fecha 3 de agosto de 2010.

La redacción del proyecto, y posterior supervisión del mismo para su aprobación, a supuesto un tiempo ya contemplado dentro de la planificación de los trabajos, suponiendo de forma inevitable un retraso en el inicio de la ejecución material de las obras, que no en la realización del trabajo contratado al desarrollarse un proyecto de esta complejidad en apenas unos meses, incluyendo como ya se ha dicho los trabajos de redacción, presentación, ajuste, supervisión y aprobación.

Segunda. La finalización de las obras de construcción del proyecto aprobado es de 31 de diciembre de 2010, si bien la necesidad de redacción de proyecto modificado supondrá una posible ampliación del plazo de hasta tres meses.”

**27.**

Pregunta suscrita por la Sra. Caballero, del Grupo Socialista, de fecha 7 de octubre de 2010 y n.º 1111 del Registro General del Pleno, sobre construcción del polideportivo de Quatre Carreres (Ciudad del Rubgy), del siguiente tenor:

“El Gobierno de España, a través del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, aprobado por el Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, contempla la financiación para la construcción del Polideportivo de Quatre Carreres (Ciudad del Rugby), con un presupuesto máximo de 5.396.320,00 euros.

La Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2010 aprobó el proyecto básico y de ejecución de las obras del citado Polideportivo.

La Junta de Gobierno Local de 1 de abril de 2010 aprobó la adjudicación provisional de los trabajos a la empresa Sedesa Obras y Servicios, S.A., y la adjudicación definitiva en sesión celebrada el 7 de mayo de 2010.

Según las condiciones de la adjudicación, el plazo máximo de las obras según el anteproyecto aprobado es de ocho meses y el total de personas a ocupar 60 y 14.400 jornadas.

Según la información ofrecida por el Equipo de Gobierno municipal en respuesta al Pleno de diciembre de 2009: *‘De acuerdo con los criterios del Real Decreto –Ley 13/2009, la fecha límite para la ejecución de las obras es el 31 de diciembre de 2010, por lo que deberán comenzar el primer trimestre del año’.*

Es obvio y demostrable que los plazos de inicio de las obras no se cumplieron, ya que hasta bien entrado el tercer trimestre de 2010 no se iniciaron los trabajos de construcción.

Ante estos hechos, la Concejala que suscribe presenta las siguientes preguntas:

Primera. ¿A qué factor o factores se ha debido la demora de inicio de obras?

Segunda. ¿En que fecha se prevé la finalización completa de las obras de construcción del Polideportivo de Quatre Carreres (Ciudad del Rugby)?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Deportes, Sr. Grau Muñoz, siendo del siguiente tenor:

“Primera. La construcción de los polideportivos de Quatre Carreres se aprueba por el Ayuntamiento de Valencia como obra financiada con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

En fecha 7 de mayo de 2010 se aprueba la adjudicación de la ejecución de las obras de construcción del polideportivo de Quatre Carreres a la empresa SEDESA (hoy en día EZENTIS), firmándose el Acta de Comprobación de Replanteo en fecha 31 de mayo de 2010.

En este caso, si bien el proyecto ya estaba redactado y aprobado, hubo que solucionar problemas de desocupación del solar donde se ubicaban las obras por parte de la empresa Urbanizadora Quatre Carreres, S.L., así como gestiones para el acceso a la parcela a través de viales en ejecución pertenecientes al PAI, que no han sido recepcionados y por lo tanto no son accesibles.

Segunda. La finalización de las obras de construcción del proyecto aprobado es de 31 de diciembre de 2010, si bien la necesidad de redacción de proyectos modificados supondrá una posible ampliación del plazo de hasta tres meses.”

## **28.**

Pregunta suscrita por el Sr. Carsí, del Grupo Socialista, de fecha 14 de octubre de 2010 y n.º 1112 del Registro General del Pleno, sobre la subsanación de deficiencias en el edificio de la antigua Tabacalera, del siguiente tenor:

“Por Resolución de Alcaldía nº 409, de 6 de agosto de 2010, se aprobó el Acta de Recepción de las Obras e Instalaciones del Proyecto de Rehabilitación y Adaptación de la Fábrica de Tabaco para dependencias municipales, así como ocupación del

edificio, con los informes favorables y una serie de condicionantes indicados por la Dirección Facultativa, la Fundación Municipal de Parques y Jardines Singulares, Coordinador de los Servicios Centrales Técnicos, la Unidad de Prevención de Incendios del Servicio de Bomberos, Prevención e Intervención en Emergencias y el Servicio de Proyectos Urbanos.

Los plazos previstos en los informes para subsanar las deficiencias varían desde los dos o tres meses a contar desde el 29 de julio, hasta el más urgente de 7 días desde el 2 de agosto.

Concluidos los plazos de subsanación en todos los condicionantes, el Concejal que suscribe formula la siguiente pregunta:

Única. ¿Han sido subsanadas todas las deficiencias relacionadas en los pertinentes informes técnicos que acompañan a la Resolución de Alcaldía nº 409, de 6 de agosto?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Primer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda, Sr. Grau Alonso, siendo del siguiente tenor:

“Han sido subsanadas la mayoría. Algunas están en fase de subsanación y realización de pruebas. Y otras pendientes de suministro del material por parte del proveedor.”

## 29.

Pregunta suscrita por el Sr. Soto, del Grupo Socialista, de fecha 18 de octubre de 2010 y n.º 1113 del Registro General del Pleno, sobre representación de la ópera *Roger de Flor*, del Maestro Chapí, del siguiente tenor:

“En octubre del año 2009, y coincidiendo con el centenario dedicado al maestro Chapí, debió representarse en el Palau de la Música la ópera en versión concierto de *Roger de Flor*, dentro de los actos conmemorativos del *9 d'Octubre*.



Por una serie de circunstancias, ajenas a las puramente artísticas, este concierto se suspendió. Un año después, el Concejal que suscribe realiza las siguientes preguntas:

Primera. ¿Cuándo vamos a poder disfrutar los valencianos de la ópera del maestro Chapí?

Segunda. ¿En qué fecha concreta?

Tercera. Definitivamente, ¿en qué lengua se va a representar?

Cuarta. ¿Qué contratos se han realizado hasta la fecha para garantizar la celebración del concierto?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por la Delegada de Orquesta y Banda Municipales, Sra. Beneyto, siendo del siguiente tenor:

“Primera. En la temporada 2011/12.

Segunda. El 10 de marzo de 2012.

Tercera. En castellano.

Cuarta. Los contratos se cierran cuando comienza una nueva temporada. No obstante, existen preacuerdos con el director musical, Miguel Ángel Gómez-Martínez, y la totalidad del reparto lírico: Ana María Sánchez, Javier Palacios, Ángel Odena y Stefano Palatchi. Se está gestionando con el Instituto Valenciano de la Música, la participación del *Cor* de la Generalitat Valenciana.”

### 30.

Pregunta suscrita por el Sr. Such, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1114 del Registro General del Pleno, sobre si se han suscrito contratos u otorgado subvenciones a diversas empresas, fundaciones y ONG, del siguiente tenor:

“Primera. ¿Ha suscrito el Ayuntamiento de Valencia o algunos de los organismos y empresas públicas de él dependientes o por él participadas algún

convenio, ha realizado alguna aportación económica, ha concedido alguna subvención o ha adjudicado algún contrato entre 2001 y 2010 a alguna de las entidades, empresas y organizaciones que se mencionan a continuación:

- Fundación Cultural y de Estudios Sociales (CYES)
- Fundación Solidaria Entre Pueblos
- ASADE África
- ASAMANU de África
- Esperanza sin Fronteras
- Agrupación Intercultural Hispano-ecuatoguineana Ceiba
- FUDERSA
- Gestiones e Iniciativas Arcmed
- DINAMIZ-E
- Avance Abogados
- Desfa, S.L.
- CGS
- Lonerson Trade, S.L.
- Grupo Alpecine, S.L.?

Segunda. En caso afirmativo, ¿con cuáles de dichas entidades, empresas y organizaciones ha suscrito el Ayuntamiento de Valencia o algunos de los organismos y empresas públicas de él dependientes o por él participadas algún convenio, ha realizado alguna aportación económica, ha concedido alguna subvención o ha adjudicado algún contrato entre 2001 y 2010? ¿En qué fecha, bajo qué conceptos y razones y con qué cuantía económica?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por la Delegada de Bienestar Social e Integración, Sra. Torrado, siendo del siguiente tenor:

“A fecha de hoy, la Concejalía de Bienestar Social e Integración no ha firmado ningún convenio, ni ha formalizado contrato alguno con las entidades referidas entre los años 2001 al 2010, ni ha realizado ninguna aportación económica.”

**31.**

Pregunta suscrita por el Sr. Such, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1115 del Registro General del Pleno, de Renta Garantizada de Ciudadanía de la Comunidad Valenciana, del siguiente tenor:

“La presente Ley tiene por objeto regular, en el ámbito de la Comunidad Valenciana, la Renta Garantizada de Ciudadanía, definida en el artículo 2 de esta Ley, sus requisitos, condiciones, los derechos y obligaciones de sus destinatarios, así como los instrumentos de carácter social que faciliten su inserción.

La Renta Garantizada de Ciudadanía se configura como el derecho a una prestación económica gestionada por la red pública de servicios sociales, de carácter universal, vinculada al compromiso de los destinatarios de promover de modo activo su inserción sociolaboral y cuya finalidad es prestar un apoyo económico que permita favorecer la inserción sociolaboral de las personas que carezcan de recursos suficientes para mantener un adecuado bienestar personal y familiar, atendiendo a los principio de igualdad, solidaridad, subsidiariedad y complementariedad.

La presente Ley entró en vigor el 12 de marzo de 2008, un año después de su publicación en el Diario de la Generalitat Valenciana. La presente Ley implicaba a la colaboración y coordinación con las entidades locales. El artículo 8 de la presente Ley dice:

*‘De las entidades locales.*

*Para que pueda concederse una renta garantizada de ciudadanía será necesario que el municipio donde esté empadronado el solicitante inicie el trámite de la misma.’*

No obstante, una vez verificado que el interesado cumple los requisitos contemplados en el artículo 12 de esta Ley, dicha solicitud se remitirá al municipio donde esté empadronado el solicitante para que continúe las actuaciones que sean pertinentes.

Por ello, el Concejal que suscribe formula la siguiente pregunta:

Única. ¿Cuántas personas por centro municipal de servicios sociales del Ayuntamiento de Valencia han percibido la Renta Garantizada de Ciudadanía en el 2010?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por la Delegada de Bienestar Social e Integración, Sra. Torrado, siendo del siguiente tenor:

Única. A fecha de hoy, el número de titulares de Renta Garantizada de Ciudadanía, por centro municipal de servicios sociales que tienen resolución aprobatoria para el cobro de la renta en el año 2010 es:

Benimaclet	28
Ciutat Vella	42
Campanar	60
Fuensanta	28
Malvarrosa	80
Nazaret	45
Olivereta	17
Quatre Carreres	61
Salvador Allende	40
San Marcelino	57
Trafalgar	17
Total	475.”

### **32.**

Pregunta suscrita por el Sr. González Móstoles, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1116 del Registro General del Pleno, sobre parcelas en Malilla para reubicar el colegio municipal Fernando de los Ríos y construir un centro de salud, del siguiente tenor:

“El barrio de Malilla tiene pendientes dos importantes equipamientos previstos en el PGOU y que los vecinos vienen reclamando durante años.

**1. Reubicación del C.M. Fernando de los Ríos:**

En marzo de 2007 la Conselleria de Educación solicitó al Ayuntamiento la parcela escolar situada junto a la Plaza del Escultor Víctor Hino con una superficie de 9.600 m<sup>2</sup>. Un compromiso que la propia alcaldesa aceptó al incluirlo en el programa electoral municipal 2007/2011.

El proyecto de expropiación para adquirir dicha parcela se aprobó inicialmente en junio de 2009 por un importe de 8.297.840 euros. El proyecto contempla una parcela reducida de apenas 7.700 m<sup>2</sup>, ya que como se informó en su momento en la fase de revisión del PGOU se estaba estudiando la recalificación de parte de esos terrenos para hacer viviendas.

Ahora, con la exposición pública de dicha revisión se constata que en esta zona la UA02 Pl. Escultor Víctor Hino contempla dos unidades de ejecución, siendo la número uno la que afecta a esta parcela.

Efectivamente, en parte de los terrenos escolares se plantea edificar 104 nuevas viviendas con una edificabilidad de 10,375 m<sup>2</sup>t no previstas en el PGOU, y como cesión gratuita al Ayuntamiento se incluye únicamente una zona verde de 1.861 m<sup>2</sup>. De esta manera, el aprovechamiento urbanístico que obtienen los propietarios del suelo con esta recalificación se sitúa en 1,67 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s, un aprovechamiento absolutamente desproporcionado, ya que no se ha incluido el solar escolar para evitar el gasto de 8.297.840 € aprobado, aunque no previsto presupuestariamente.

**2. Centro de salud de Malilla:**

Durante años los vecinos de Malilla vienen reclamando la construcción de un centro de salud, que la Conselleria de Sanidad ha prometido a los vecinos cuando el Ayuntamiento le ceda la parcela correspondiente.

El PGOU de Valencia reserva dos parcelas para equipamiento público junto a la plaza del Escultor Víctor Hino, en las calles de Bernat Descoll e Ingeniero Joaquín Benlloch. Ninguna de estas dos parcelas tiene proyecto de expropiación para poder construir estos equipamientos; uno de ellos debía ser el centro de salud.

Ahora en la misma recalificación citada anteriormente, en la unidad de ejecución nº 2, el Gobierno municipal opta por eliminar una parcela y en su lugar ubicar un nuevo edificio de viviendas de 8 alturas, y reducir parcialmente la superficie de la otra ubicando en un extremo también un edificio de 3 alturas, quedando reducida la parcela para equipamiento público a una superficie de apenas 1.200 m<sup>2</sup>. En total, una edificabilidad de 14.664 m<sup>2</sup>t, con 147 nuevas viviendas y un exagerado aprovechamiento lucrativo de 1,87 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s. Tampoco aquí se incluye la parcela escolar o parte de ella para conseguir su cesión gratuitamente.

Por tanto, se ha optado por generar plusvalías privadas, sin conseguir el objetivo fundamental que es la obtención de suelo para el centro de salud y el nuevo colegio Fernando de los Ríos.

Al respecto, el Concejal abajo firmante realiza las siguientes preguntas:

Primera. ¿Existe alguna razón de interés público para no incluir en las dos unidades de ejecución el solar escolar para conseguir la parcela gratuitamente?

Segunda. ¿Considera el Gobierno municipal que recalificar suelo dotacional con un aprovechamiento cercano a los 2 m<sup>2</sup> de edificabilidad por m<sup>2</sup> de suelo es proporcionado y defiende el interés general?

Tercera. ¿Es consciente el Gobierno municipal que al reducir la parcela de servicio público a 1.200 m<sup>2</sup>, no cumple con la superficie necesaria para construir un centro de salud de acuerdo con las necesidades que exige la Conselleria de Sanidad?

Cuarta. ¿Dónde piensa ubicar el Gobierno municipal el centro de salud de Malilla? ¿Cuándo conseguirá dicha parcela? ¿Qué plazos hay para el inicio de las obras?



Quinta. ¿Piensa el Gobierno municipal incluir en los presupuestos del año 2011 la cantidad de 8.297.840 euros para adquirir la parcela escolar del nuevo C. M. Fernando de los Ríos?

Sexta. En caso contrario, ¿piensa modificar las unidades de ejecución citadas para que la parcela se adquiriera gratuitamente?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Urbanismo, Sr. Bellver, siendo del siguiente tenor:

“Primera. Si.

Segunda. No hay supresión total de suelos dotacionales, se obtienen E.L. y S.P.Asist.

Tercera. No es cierto que no cumpla para centro de salud.

Cuarta. Donde figura grafiado en la U.E. U.A. 02-2 Plaza Escultor Víctor Hino. Cuando se ejecute la U.E. Finalizada la programación y gestión de la U.E.

Quinta. Si.

Sexta. No procede.”

### 33.

Pregunta suscrita por la Sra. Orias, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1117 del Registro General del Pleno, sobre préstamos con cargo al Fondo Financiero del Estado de Ayuda al Comercio Interior, del siguiente tenor:

“El comercio minorista, al igual que otros muchos sectores, está viviendo una etapa difícil debido principalmente a la crisis por la que estamos atravesando a nivel internacional.

Siendo conscientes de esta situación, desde el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio se publicó en el Boletín Oficial del Estado el acuerdo de la Conferencia

Sectorial de Comercio Interior de fecha 13 de mayo de 2010 por el que se efectúa la convocatoria para la concesión de la línea de financiación con cargo al Fondo Financiero del Estado para la Modernización del Comercio Interior.

El objetivo es apoyar a aquellas actuaciones que vayan dirigidas a mejorar la eficacia y eficiencia, así como la modernización del comercio interior.

Entre las entidades que pueden acogerse a esta línea de financiación figuran las entidades locales, motivo por el cual, la Concejala que suscribe, eleva las siguientes preguntas:

Primera. ¿Ha solicitado el Ayuntamiento alguna petición de concesión de préstamos con cargo a este Fondo?

Segunda. Si la ha solicitado que se nos facilite copia de la misma.

Tercera. Si no la ha solicitado todavía, ¿piensa hacerlo?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por la Delegada de Comercio y Abastecimiento, Sra. Puchalt, siendo del siguiente tenor:

“Primera. Desde la Delegación de Comercio y Abastecimientos no ha sido solicitada.

Segunda. No, porque los proyectos en trámite disponen de cobertura presupuestaria y no se considera conveniente poner en marcha nuevos proyectos que incrementen la deuda municipal.”

### 34.

Pregunta suscrita por la Sra. Botella, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1118 del Registro General del Pleno, sobre trámites municipales realizables electrónicamente, del siguiente tenor:

“La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, conocida también como Ley de la Administración Electrónica, fue publicada en el BOE de fecha 23 de junio 2007 entrando en vigor de manera inmediata y afectando a todas las administraciones. La citada ley establecía el 31 de diciembre de 2009 como fecha de entrada en vigor de los derechos de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con sus administraciones, entre ellas la local.

Por este motivo, la Concejala que suscribe formula las siguientes preguntas:

Primera. ¿Qué trámites municipales pueden realizar los ciudadanos y las empresas de Valencia a través de la web municipal a fecha 19 de octubre de 2010? ¿Qué porcentaje suponen del total del catálogo de trámites y procesos del Ayuntamiento de Valencia?

Segunda. ¿Qué trámites municipales pueden realizar íntegramente los ciudadanos y las empresas de Valencia a través de la web municipal a fecha 19 de octubre de 2010? ¿Qué porcentaje suponen del total del catálogo de trámites y procesos del Ayuntamiento de Valencia?

Tercera. ¿Cuáles son las previsiones de cobertura del catálogo de trámites y procesos del Ayuntamiento de Valencia para el año 2010? ¿A qué porcentaje de realización íntegra de manera digital tiene previsto llegar el Ayuntamiento de Valencia en diciembre de 2010?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Primer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Grandes Proyectos, Sr. Grau Alonso, siendo del siguiente tenor:

“Actualmente los ciudadanos y las empresas pueden realizar la práctica totalidad de los trámites a través de la web municipal. Se pueden realizar electrónicamente sobre el 90% de los trámites y procesos del Ayuntamiento de Valencia, bien utilizando la solicitud general y adjuntando la documentación que se indica en el catálogo de procedimientos, o de forma específica y normalizada a través de la oficina virtual del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Valencia está continuamente normalizando y personalizando procedimientos desde la puesta en marcha de su oficina virtual, para mantenerlos actualizados en cada momento. Estamos trabajando en incorporar el pago a través de pasarela de pagos; en cuanto a las tasas tributarias, ya están dispuestas y se actualizarán conforme el calendario tributario de 2011.”

**35.**

Pregunta suscrita por la Sra. Botella, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1119 del Registro General del Pleno, relativa a encuestas y sondeos de opinión sobre servicios municipales, del siguiente tenor:

“Es frecuente que los medios de comunicación se hagan eco de declaraciones de los concejales del Ayuntamiento de Valencia en las que se reflejan opiniones acerca de los servicios municipales derivadas de encuestas de opinión o satisfacción realizadas a los ciudadanos y ciudadanas de Valencia.

Adicionalmente, el Centro de Estrategias y Desarrollo de Valencia, entidad integrante del sector público local dependiente del Ayuntamiento de Valencia, mantiene dos sistemas diferenciados de valoración y evaluación del estado de opinión de los habitantes de nuestra ciudad: el *Infobarómetro* y el *Observatorio de la Ciudad*.

Por este motivo, la Concejala que suscribe formula las siguientes preguntas:

Primera. ¿Qué servicios y delegaciones del Ayuntamiento de Valencia han realizado encuestas o estudios de opinión y/o satisfacción de los ciudadanos de Valencia en los años 2007, 2008 y 2009? ¿Cuáles lo harán en 2010 y 2011?

Segunda. ¿Qué entidades integrantes del sector público local dependientes del Ayuntamiento de Valencia han realizado encuestas o estudios de opinión y/o satisfacción de los ciudadanos de Valencia en los años 2007, 2008 y 2009? ¿Cuáles lo harán en 2010 y 2011?



Tercera. ¿Qué contratas municipales tienen estipuladas en sus cláusulas de contratación la posibilidad de la realización de encuestas o estudios de opinión y/o satisfacción de sus usuarios en los años 2007, 2008 y 2009? ¿Cuáles lo harán en 2010 y 2011?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Primer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Grandes Proyectos, Sr. Grau Alonso, siendo del siguiente tenor:

“El CEyD, como usted conoce, realiza estudios de evaluación del estado de opinión de los habitantes de la ciudad a través de la línea *Infobarómetro*, dentro del marco general del Observatorio de la Ciudad, ejemplares de cuyos estudios le han sido remitidos.

Respecto de las actividades que puedan realizar otros Servicios, le pongo de manifiesto que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento Orgánico del Pleno sobre el acceso a la información cuando pueda implicar interrupciones o demoras en la tramitación de los procedimientos administrativos o perjudicar el normal funcionamiento de los servicios municipales, puede usted dirigirse directamente a los Servicios que considere que pueden llevar a cabo esas actividades y recabar de ellos la información que, en la medida que se posea y no altere lo señalado anteriormente, le será facilitada.

Los expedientes que obran en dichos Servicios están a su disposición. Por lo tanto, diríjase usted a ellos para verlos o fotocopiarlos, si es su deseo, como así está haciendo con otros expedientes.”

### 36.

Pregunta suscrita por la Sra. Botella, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1120 del Registro General del Pleno, sobre el estado de la marca *Vive Valencia*, del siguiente tenor:

“El año 2006, la empresa Valencia, Estrategia, Promoción e Imagen, S.L., creó la marca *Vive Valencia* con el objetivo de promocionar ‘acontecimientos que se desarrollen en Valencia’.

La creación de *Vive Valencia* supuso un desembolso inicial de 450.000 euros, entre las aportaciones de la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Valencia. Posteriormente, la citada empresa recibió fondos públicos municipales y autonómicos por cantidades mayores.

Valencia, Estrategia, Promoción e Imagen, S.L., fue disuelta el pasado año 2009, siendo presidida en ese momento por el Concejal de Turismo D. Alfonso Grau.

Por todo ello, la Concejala que suscribe formula las siguientes preguntas:

Primera. A fecha de hoy y tras las inversiones realizadas, ¿qué persona física o jurídica ostenta la propiedad de la marca *Vive Valencia*?

Segunda. ¿Qué persona física o jurídica ostenta los derechos de explotación de la marca *Vive Valencia*?

Tercera. ¿Tiene el Ayuntamiento de Valencia constancia de algún plan de uso y promoción de la marca *Vive Valencia*, una vez extinguida la empresa que la impulsó inicialmente?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Deportes, Sr. Grau Muñoz, siendo del siguiente tenor:

“Única.

La marca *Vive Valencia* todavía consta registrada en el Registro de Marcas a nombre de la Sociedad Valencia, Estrategia, Promoción e Imagen, S.A, pudiendo permanecer en vigor hasta junio de 2016, lo cual no supone coste alguno.

Tras liquidarse la Sociedad el órgano liquidador no adoptó ningún acuerdo en relación con la marca, precisamente para que ningún tercero pudiera hacer uso de la misma mientras estuviese inscrita a su nombre y así, en el caso de que, en un futuro, se

decidiera hacer uso de la marca podría modificarse la titularidad mediante un sencillo procedimiento.”

### 37.

Pregunta suscrita por la Sra. Caballero, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1121 del Registro General del Pleno, sobre designación de Valencia como Capital Europea del Deporte 2011, del siguiente tenor:

“La designación como Capital Europea del Deporte supone para la ciudad premiada una oportunidad para demostrar su potencialidad en esta materia, y al mismo tiempo debiera suponer también la ocasión para dar un impulso a todo aquello relacionado con la práctica deportiva, tanto en infraestructuras como en la capacidad para despertar entre sus ciudadanos el interés por estas actividades, facilitándole el acceso a los medios necesarios para practicarlas.

Para el año 2011, la ciudad elegida ha sido Valencia. Ello es motivo de felicitación para todos los valencianos, pero también conlleva una gran responsabilidad pues este evento tiene carácter internacional y por ello una gran proyección. Esta es una oportunidad muy importante para potenciar la práctica del deporte, a todos los niveles, en nuestra ciudad que no debería desaprovecharse desde el Equipo de Gobierno municipal.

La celebración de este evento conlleva la realización de ciertas actividades y la utilización de recursos públicos. No obstante, durante el acto de presentación de los patrocinadores y del cartel de la capitalidad 2011 el Concejal Delegado de Deportes trasladó que todo ello no iba a significar gasto alguno para la administración municipal; sin embargo, además de las actividades deportivas que figuran en el programa y que ya se vienen haciendo habitualmente, existen otra serie de eventos como los congresos, encuentro del voluntariado o el acto de clausura que se realizarán con carácter exclusivo para esta ocasión.

Por todo ello, la Concejala que suscribe formula las siguientes preguntas:

Primera. ¿Se ha previsto realizar algún gasto con cargo a los presupuestos Municipales del próximo ejercicio para los actos de la Capital Europea del Deporte 2.011? En caso afirmativo, ¿cual es desglose de estos gastos por actividad? En caso negativo, ¿Quién financia los gastos ocasionados y cuales son las actividades y los gastos que suponen?

Segunda. ¿Se va a destinar o se ha destinado alguna cantidad del actual ejercicio presupuestario con destino a este evento? En caso afirmativo, ¿cuál es desglose de estos gastos por actividad?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Deportes, Sr. Grau Muñoz, siendo del siguiente tenor:

“Una vez Valencia consiguió la denominación de Capital Europea del Deporte para 2011, se creó un programa de adhesión empresarial y mecenazgo que permitiera obtener fondos para financiar las diferentes acciones previstas.

Hasta la fecha son nueve las empresas que se han adherido al patrocinio de esta iniciativa, ascendiendo la cantidad económica conseguida entre todas ellas a 410.000 euros en aportaciones económicas directas a la Fundación Deportiva Municipal, distribuidos entre los ejercicios 2010 y 2011, a través de convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general.

Dichas empresas son: Colebega, Clásica Urbana, Cade, El Corte Inglés, La Caixa, Cleop, Banco de Valencia, Grupo CRM Rural Caja, Estrella Damm.

Además, a estas cantidades habría que añadir las aportaciones en especie por un valor aproximado de 200.000 euros más. A esto habría que añadir las acciones de los departamentos de comunicación y marketing de dichas empresas que actualmente están valorando llevar cabo para activar este patrocinio.

Este programa no está cerrado y esperamos que en fechas próximas se pueda incorporar alguna otra empresa.

Todas las acciones previstas serán financiadas con cargo a este programa de adhesiones, sin que ello afecte al resto de crédito previsto en el Presupuesto.

Así mismo, se ha solicitado al Gobierno de España a través del CSD la consideración de ‘acontecimiento de excepcional interés público’ y que llevaría aparejado unos beneficios fiscales más amplios para estas empresas y supondría, así mismo, un gran reclamo para otras posibles empresas patrocinadoras.”

**38.**

Pregunta suscrita por la Sra. Del Río, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1122 del Registro General del Pleno, sobre la posible construcción de un campo de golf en el Bioparc, del siguiente tenor:

“En relación con la publicación de varias noticias sobre el inicio de negociaciones de la empresa concesionaria del Bioparc, Rain Forest, S.L., para la construcción de un campo de golf de prácticas en los terrenos destinados al futuro parque de atracciones, la Concejala que suscribe formula las siguientes preguntas:

Primera. El proyecto de ejecución del parque de atracciones se presentó el 30 de marzo de 2005. Desde esa fecha está en estudio ¿cuándo piensa aprobarse?

Segunda. ¿Ha finalizado ya el proyecto de intervención arqueológica a realizar en el conjunto formado por la Alquería del Rey, Casa Figuerols, Camino del Pouet y acequia de la Filà de Campanar?

Tercera. ¿Cuándo van a realizarse los trabajos de rehabilitación de estas construcciones?

Cuarta. ¿Piensa autorizar el equipo de gobierno que la empresa concesionaria arriende parte de la parcela disponible para la construcción del futuro parque de atracciones?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Primer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Grandes Proyectos, Sr. Grau Alonso, siendo del siguiente tenor:

“Primera. La puesta en funcionamiento del conjunto del Bioparc y parque de atracciones se ha implantado por fases. Sobre estas ha incidido gravemente la actual situación económica en cuanto a la financiación de la inversión habiéndose completado el Bioparc actualmente. En cuanto al parque, se comunicaron una serie de deficiencias en el proyecto que no han sido subsanadas, de tal modo que cuando esto se produzca, y en función de la situación económica, se continuará con la tramitación.

Segunda. Todavía no.

Tercera. Cuando finalice la tramitación del expediente, previa obtención de los permisos oportunos y en función de las disponibilidades presupuestarias.

Cuarta. La decisión oportuna se adoptará cuando tal cuestión se plantee y en el seno de un procedimiento administrativo.”

### **39.**

Pregunta suscrita por la Sra. Del Río, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1123 del Registro General del Pleno, sobre ahorro de consumo hídrico y energético en el parque de la Rambleta, del siguiente tenor:

“El pasado 15 de octubre la Junta de Gobierno Local aprobó la ejecución de un proyecto de obras de mejora del consumo energético en el parque de la Rambleta consistente en infraestructuras y equipamiento para la mejora de suministros y consumos hídricos y energéticos, con un presupuesto total de 365.040,00 euros y 7 meses de duración de la ejecución del proyecto.

La financiación del citado proyecto con cargo al Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunidad Valenciana se solicitó el 21 de abril de 2009.

El Servicio de Contratación propuso la adjudicación de las obras de mejora del consumo energético en el parque de la Rambleta a la oferta presentada por la empresa Agrupación Empresas Automatismos, Montajes y Servicios, S.L., por un presupuesto de 251.821,61 euros y un plazo de ejecución de 4,5 meses.

Por todo ello, la Concejala que suscribe formula las siguientes preguntas:

Primera. ¿Qué cifra de consumo hídrico anual alcanza en la actualidad el Parque de la Rambleta?

Segunda. ¿Cuál es el ahorro estimado que se pretende alcanzar con las obras de mejora de consumo hídrico propuesto?

Tercera. ¿Qué cifra de consumo eléctrico anual se alcanza en la actualidad en el citado parque?

Cuarta. ¿Cuál es el ahorro estimado con las obras de mejora de consumo eléctrico propuesto?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Jardines y Parques, Sr. Sanchis Mangriñán, siendo del siguiente tenor:

“Consumo hídrico:

Actualmente se extraen 170 m<sup>3</sup> de agua del pozo al día para renovar el agua del lago. Se pretende reducir esta cantidad hasta llegar al mínimo posible que compense únicamente las pérdidas por evaporación y filtraciones.

El ahorro no se podrá cuantificar hasta que una vez ejecutado el proyecto se regule el caudal necesario a extraer hasta mantener el circuito en su grado de depuración idóneo.

Consumo energético:

El consumo energético del Parque de la Rambleta es de 18,2 Kw/h; con el proyecto de mejora se estima reducirlo a 13,8 Kw/h, con un ahorro anual de unos

33.000 kw. A su vez, mediante la ejecución de este proyecto se cumplirá el Reglamento de eficiencia para reducir el consumo de energía (Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre).”

**40.**

Pregunta suscrita por la Sra. Caballero, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1124 del Registro General del Pleno, sobre patrocinio de programas deportivos en la Televisión Municipal de Valencia, del siguiente tenor:

“La Televisión Municipal de Valencia (TMV) emite semanalmente, los viernes a las 20.30 horas, el programa deportivo denominado *Circuito Turia*, en el que, según la descripción en la web de la TMV *‘de la mano de la Fundación Deportiva Municipal el espacio pretende potenciar y animar el deporte base de nuestra ciudad, un programa a pie de calle que acerca toda la actualidad de los deportes minoritarios’*.

El otro programa dedicado al deporte en la TMV, *El Contragolpe* ha desaparecido de la parrilla de programación, a pesar de que según la web el *‘programa que nos acercará a todos aquellos eventos deportivos que acontecen en Valencia y abordará la actualidad diaria protagonizada por los equipos de élite de la ciudad, así como la ingente actividad que genera el deporte base’* continúa emitiéndose.

Desde el pasado mes de septiembre, el personal de la TMV dedicado a la información deportiva asiste a todos los actos y actividades programadas por la FDM. Graba y edita la información generada y funciona como agencia de imágenes de la FDM y especialmente sobre la información de la Capitalidad Europea del Deporte 2011.

Es notable el incremento de la actividad de la TMV con respecto a la FDM.

Ante la nueva situación, la Concejala que suscribe plantea las siguientes preguntas:

Primera. ¿Qué tipo de convenio o contrato de patrocinio o publicidad tenía la FDM o la Concejalía de Deportes con la TMV hasta septiembre de 2010?



Segunda. ¿Qué presupuesto y de qué partida presupuestaria se destinaba al pago del convenio o contrato?

Tercera. ¿Cuándo y en qué se ha modificado ese convenio o contrato?

Cuarta. ¿Qué cantidad y de qué partida presupuestaria, destina la FDM o la Concejalía de Deportes al convenio o contrato con la TMV?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Deportes, Sr. Grau Muñoz, siendo del siguiente tenor:

“Televisión Digital Municipal de Valencia, S.A., se encarga de la gestión directa del servicio público de televisión local en los términos establecidos por el art. 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con lo dispuesto en la Ley 41/1995, de 22 de diciembre, de Televisión Local por Ondas Terrestres.

Tal sociedad, además de su actividad ordinaria, puede como medio propio del Ayuntamiento recibir encargos concretos de actuaciones relacionadas con su objeto, de acuerdo con lo establecido en los artículo 4.1.n) y 24. 6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Junta de Gobierno Local de fecha 24 de Julio de 2009 adoptó un acuerdo relativo al procedimiento singular de abono de encargos a la Televisión Digital de Valencia, S.A.

En base a lo anterior, tanto la Concejalía de Deportes como la Fundación Deportiva Municipal ha realizado encargos a la citada entidad, existiendo actualmente en vigor un expediente del Servicio de Deportes cuyo encargo finaliza el próximo 31 de diciembre, por importe de 30.000,00 euros, IVA incluido. Y otro expediente tramitado en la Fundación Deportiva Municipal, cuyo encargo finaliza el 31 de diciembre de 2011, por importe de 37.760,00 euros, IVA incluido, para la difusión de actividades organizadas con motivo de la designación de Valencia capital europea del deporte en 2011.”

**41.**

Pregunta suscrita por el Sr. Ferrer, del Grupo Socialista, de fecha 19 de octubre de 2010 y n.º 1125 del Registro General del Pleno, sobre el gasto de las contratas de limpieza viaria y recogida de residuos, del siguiente tenor:

“Hace unos días el Gobierno municipal anunció que para recortar gasto corriente se iban a reorganizar los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos, sin que se concretara el procedimiento.

En los presupuestos municipales cada vez es más frecuente que los importes iniciales consignados para estos servicios sufran modificaciones a lo largo del ejercicio presupuestario, incluso se producen revisiones de precios y nuevos reconocimientos de trabajos o expedientes que corresponden con ejercicios anteriores, siendo por tanto muy diferente el inicial presupuestado y los gastos a cubrir.

Para el pago de la limpieza viaria y recogida de residuos en Valencia que llevan a cabo las tres empresas que resultaron adjudicatarias –FCC, SAV, SECOPSA– se consignaron las siguientes cantidades en los presupuestos de la presente Corporación:

Año 2008.....	63.355.506 €
Año 2009.....	70.000.000 €
Año 2010.....	65.554.935 €

Al respecto y para conocer con exactitud lo gastado; lo pendiente de consignar y la reorganización de servicios que se producirán en base a los recortes anunciados, el Concejál abajo firmante realiza las siguientes preguntas:

Primera. ¿Cuántas revisiones de precios se efectuaron durante el año 2008 en limpieza viaria y recogida de residuos? ¿A qué importe ascendía cada una de ellas? ¿Qué contratas recibieron estos importes? ¿En qué órgano de gobierno municipal se aprobó y en qué fecha?

Segunda. ¿Cuántas revisiones de precios se efectuaron durante el año 2009 en limpieza viaria y recogida de residuos? ¿A qué importe ascendía cada una de ellas? ¿Qué contratas recibieron estos importes? ¿En qué órgano de gobierno municipal se aprobó y en qué fecha?

Tercera. ¿Cuántas revisiones de precios se efectuaron durante el año 2010 en limpieza viaria y recogida de residuos? ¿A qué importe ascendía cada una de ellas? ¿Qué contratas recibieron estos importes? ¿En qué órgano de gobierno municipal se aprobó y en qué fecha?

Cuarta. ¿Cuántos expedientes de reconocimientos de nuevo gasto se están tramitando? ¿A qué importe asciende cada uno? ¿A qué tipo de trabajos o conceptos se refieren?

Quinta. ¿Cuántas revisiones de precios, según los pliegos de las contratas, quedan pendientes de tramitarse y a cuánto pueden ascender?

Sexta. ¿En qué va a consistir el recorte de servicios anunciados?”

La respuesta le fue entregada por escrito en el transcurso de la sesión por el Delegado de Residuos Sólidos y Limpieza, Sr. Sanchis Mangriñán, siendo del siguiente tenor:

“Vista las preguntas que presenta D. Juan R. Ferrer Mateo en su nombre y en el del Grupo Municipal Socialista al Ayuntamiento Pleno sobre incremento contratas limpieza viaria y recogida de residuos, le comunico que:

Primero. Durante 2008 se tramitaron la revisión definitiva de 2006 de Sociedad de Agricultores de la Vega, la revisión provisional de 2009 de Sociedad de Agricultores de la Vega, la revisión provisional de 2009 de Fomento de Construcciones y Contratas S.A. y la revisión provisional de 2009 de la UTE Secopsa-Nagares.

El importe de la definitiva de 2006 de SAV ascendió a la cantidad de 162.822,50 euros.

Las provisionales únicamente se aplican a partir de su aprobación como nuevos coeficientes de revisión, sin generar importes diferenciales como las definitivas.

La contrata que recibió el importe de la revisión definitiva de 2006 fue SAV.

La revisión definitiva de 2006 de SAV fue aprobada en la Junta de Gobierno Local de 2008.

Las provisionales de 2009 de SAV, FCC y la UTE Secopsa-Nagares lo fueron en Junta de Gobierno Local de 2008.

Segundo. Durante 2009 se tramitaron las revisiones definitivas de 2006 de FCC y la UTE Secopsa-Nagares.

El importe de la revisión definitiva de 2006 de FCC ascendió a la cantidad de 187.567,07 euros y la de Secopsa-Nagares a 320.860,81 euros, que fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local en el 2009.

Tercero. Durante 2010, hasta la fecha, se han tramitado las revisiones provisionales de 2010 de SAV, FCC y Secopsa Medio Ambiente, S.L., aprobándose las mismas por la Junta de Gobierno Local de 2010.

En tramitación se encuentran las revisiones definitivas de 2007 de SAV, FCC y Secopsa Medio Ambiente, S.L., así como la definitiva de 2008 de FCC.

Cuarto. No hay en tramitación otros expedientes de reconocimiento de nuevo gasto. Cuando se conozcan los resultados de los estudios y cálculos correspondientes, por el Servicio Económico Presupuestario, podrán cuantificarse. Se trata de revisiones ordinarias anuales de trabajos objeto de las contratas.

Quinto. Quedan por aprobarse las revisiones definitivas de las tres empresas contratistas de 2007, 2008 y 2009. En cuanto al importe de las mismas queda pendiente de su cálculo por el Servicio Económico Presupuestario, como se ha indicado anteriormente.



Sexto. Dado que no se dispone de la cuantía prevista para la partida presupuestaria correspondiente, no se ha evaluado la modificación de los servicios.”

## **RUEGOS Y PREGUNTAS**

### **42.**

**Ruego** formulado *in voce* por la Sra. Alcaldesa en relación al fallecimiento de Marcelino Camacho, histórico líder sindical español, en los siguientes términos:

“Esta madrugada ha fallecido el líder histórico sindical Marcelino Camacho. Marcelino Camacho fue fundador del sindicato Comisiones Obreras (CC.OO.) y durante mucho tiempo su máximo dirigente. A pesar de las enormes discrepancias ideológicas que pueden separarnos, quiero rendir homenaje con un minuto de silencio. Porque quiero recordar, por encima de todo, su importante papel en el momento de la Transición.

Con Marcelino Camacho muere uno de los personajes claves en consolidar el espíritu de la concordia entre todos los españoles, la voluntad de aprobar la Constitución de la paz entre los españoles y de nuestro compromiso común de vivir en convivencia y en democracia.

En nombre de todos, solicito que se transmita a su familia y a CC.OO. el pesar del Ayuntamiento, nuestro pésame oficial. Y solicito a los actuales gobernantes de España a que sigan el ejemplo de la concordia y del espíritu de la Constitución, de la que Marcelino Camacho fue personalidad importante –recuerdo en este momento los Pactos de la Moncloa-. En este espíritu de intentar cerrar definitivamente las heridas de la guerra y las discrepancias ideológicas, rindo homenaje y pido un minuto de silencio.”

Tras la intervención, el Pleno del Ayuntamiento guarda un minuto de silencio en señal de homenaje y reconocimiento al fundador y dirigente de CC.OO., Marcelino Camacho, fallecido la pasada madrugada en Madrid.

Seguidamente, el Sr. Soto manifiesta:

“En primer lugar, un ruego para pedir que junto a las notas biográficas que usted ha destacado del Sr. Camacho se complemente con su condición de luchador antifranquista, que además recordando unas palabras del Sr. Grau hace unos minutos nos recordaba que el dictador murió en la cama. Pero sin el sacrificio, la lucha, la persecución y la cárcel de muchos como Marcelino Camacho seguramente esta democracia que hoy tenemos no sería tal.

Por tanto, no solamente hay que reconocer la biografía a partir de determinado momento sino también reconocer lo que es la lucha por las libertades y la democracia. En caso contrario, es amputar la historia. Agradezco su detalle, pero también le pido que sea rigurosa y no intente escamotear ni amputar ninguna parte de la historia.”

La Sra. Alcaldesa responde:

“No pienso añadir nada más a lo que he dicho. El ruego es el que he dicho y el que se va a transmitir, porque creo que estamos cerrando heridas e impidiendo que otras personas las abran. Por tanto, deseo que conste en Acta.”

#### **43.**

**Pregunta** formulada *in voce* por el Sr. Soto, sobre la autorización de la celebración de un acto contra el Sida en la plaza de la Virgen, en los siguientes términos:

“En relación con los actos de la lucha contra el Sida previstos para el próximo 1 de diciembre, me gustaría saber realmente cuál ha sido la naturaleza del acuerdo que se ha adoptado y en qué condiciones se ha adoptado.

La Coordinadora de Lucha contra el Sida pedía en abril pasado la plaza de la Virgen para el día 1 de diciembre y hace unas semanas un funcionario de la Concejalía de Fiestas se dirigía verbalmente a los organizadores y denegaba verbalmente esa autorización, haciendo además algunos juicios de valor.



Unos días más tarde, me entregan el expediente –porque lo solicito el día 15- y me doy cuenta con satisfacción que esa denegación verbal e inicial se había convertido en una autorización. El problema es que en todo ese tránsito de días desde la denegación verbal hasta ese momento nadie del Gobierno municipal desautoriza al funcionario.

Eso viene a cuento porque en declaraciones posteriores del Sr. Concejal de Fiestas, cuando se le pregunta sobre este particular, dice que lo que da el visto bueno es la firma del Concejal, lo que diga un jefe de negociado no importa.

Por eso, Sra. Alcaldesa, Sr. Crespo, Sr. Domínguez, me gustaría saber si la decisión y la denegación verbal que se hace en aquel momento es de la exclusiva responsabilidad del funcionario, sin ningún tipo de conocimiento ni de participación de ningún responsable político del Gobierno municipal o si por el contrario se trata, que yo además la aplaudo, de una rectificación de una decisión inicial desfavorable, con participación o conocimiento político y que después se rectifica. Esa es la primera pregunta.

En relación con este tema, también me gustaría saber, Sra. Barberá, si usted comparte la opinión de su Concejal Sr. Domínguez en el sentido de que la plaza de la Virgen debería estar prohibida para todo tipo de actos, salvo los institucionales, porque se trata de un lugar de culto. Y en este sentido, también ponía de ejemplo la plaza del Pilar, de Zaragoza; que, según nuestra información de ayer mismo, no es así, no es verdad, se utiliza para todo tipo de actividades, incluido mercados medievales, espectáculos medievales, etc.”

La Sra. Barberá manifiesta:

“Nosotros contestamos sobre temas que constituyen actos administrativos y no sobre cuchicheos.”

El Sr. Crespo responde:

“Iba a contestar en esa misma línea, Sra. Alcaldesa. Porque cuando se nos pide el rigor tantas veces –y lo hemos visto en las intervenciones de la Sra. Botella respecto a

la correspondencia con el Sr. Grau, en tantísimas otras cosas...- en este caso, y lo ha dicho bien el Sr. Soto, lo que pasa es que como de costumbre utilizamos el término que nos interesa, un funcionario puede hacer comentarios, como se hacen consultas a diario en todos los servicios de este Ayuntamiento.

Pero ha utilizado un término que sabe que es incorrecto: un funcionario verbalmente nunca deniega nada. Hay un expediente administrativo donde, recogidos los informes que estaban en trámite, no se había cerrado el expediente, finalmente se firma la resolución por el Concejal correspondiente. Si un funcionario, como vuelvo a insistir, consultas telefónicas se hacen muchísimas, hace una valoración y eso sirve para coger un titular de prensa y sacar una página sobre un expediente no resuelto, jurídicamente nadie ha tomado ninguna decisión en esta casa, ni en este Servicio de Fiestas, ni en ningún otro.

Luego, seamos estrictos. Cójase la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas, cójase toda la normativa que quiera, los actos administrativos devienen en firme cuando llevan la firma de la persona responsable. Luego una consulta que se haga a un funcionario, como hacen ustedes, un funcionario porque dé una información no está haciendo un acto administrativo, está simplemente cumpliendo la obligación de atender un requerimiento de un determinado dato o una consulta. Esa es la primera cuestión, dejémoslo claro y seamos estrictos.

Ni puedo ni haré en mi vida un control sobre lo que digan los funcionarios de esta casa en el ejercicio de sus responsabilidades, porque asumiré las de los técnicos cuando delante de un expediente tenga que firmarlo –como hacemos todos nosotros-. Comprenderá que en ese *íter* un funcionario en el desarrollo de su trabajo no está sujeto a ningún control inquisitorial por parte del que le habla ni desde luego de ninguno de mis compañeros. Porque si una persona que tiene un expediente abierto en el Ayuntamiento llama, insisto pueden llamar a licencias, a urbanismo, a bienestar social..., esa información se da todos los días.

Simplemente añadido un dato más, que me encanta que lo haya dicho: el bando del Ayuntamiento de Zaragoza permite excepcionalmente que el Ayuntamiento

programe determinadas actividades propias, como los mercadillos o las festividades propias. Todo el tema de manifestaciones y demás lo ha sacado por preservar el entorno arquitectónico y turístico que tiene la plaza del Pilar. Léalo bien y verá como solamente se autoriza aquello que el Ayuntamiento considera que por su especial transcendencia debe de celebrarse en ese sitio. Posiblemente cojamos ese ejemplo, lo vamos a estudiar.”

**44.**

**Pregunta** formulada *in voce* por la Sra. Botella, del Grupo Socialista, sobre la Fundación FIVEC, en los siguientes términos:

“Quería plantear que en el mes de octubre nos dirigimos al Registro de Fundaciones para solicitar la composición de los patronatos de las diferentes fundaciones municipales; evidentemente, las del ámbito económico principalmente.

Cuál no sería mi sorpresa cuando el Registro de Fundaciones nos remite en el mes de octubre la composición del Patronato de la Fundación FIVEC y actualizado a fecha del mes de octubre se ha incluido el nuevo gerente como patrono, pero en cuatro años que somos miembros del patronato no aparecemos los Concejales del Ayuntamiento de Valencia como miembros del mismo. Es decir, que a efectos legales no somos patronos de la Fundación frente a terceros.

En esta tarea de revisión de las legalidades que se cumplen o no se cumplen, pongo de manifiesto que esta es la situación para que se subsane. Porque a efectos legales para con terceros tiene consecuencias jurídicas importantes.”

La Sra. Alcaldesa manifiesta que se le responderá en la siguiente sesión plenaria ordinaria.

## 45.

**Pregunta** formulada *in voce* por el Sr. Carsí, del Grupo Socialista, sobre la celebración de la  *festa de benvinguda*  de la Universitat de València, en los siguientes términos:

“El pasado viernes 22 la Universitat de València tenía previsto organizar el habitual concierto de bienvenida a los nuevos alumnos, concierto que habitualmente efectuaba en la plaza de toros. Pero por encontrarse en obras solicitó del Ayuntamiento la cesión, que así se hizo gratuitamente, del tinglado nº 2 del puerto. Además, la Universitat disponía del correspondiente permiso de la Conselleria de Governació para efectuar este acto de las 8 de la tarde a la 1 de la madrugada.

Sobre las 8 de la tarde, agentes de la Policía Local se personaron en el tinglado nº 2 y solicitaron de la organización la documentación pertinente, que se les mostró y se les indicó además por los agentes que sobre las 22 horas pasarían a efectuar mediciones acústicas. Sin embargo, hacia las 22’30 h sin mediar medición acústica alguna los agentes de la Policía Local instaron a la organización para que suspendiera el concierto antes de las 12’30 de la noche o si no sancionaría y multaría a la Universitat, cuando el permiso concluía a la 1 de la madrugada.

Los alumnos, la Universitat, para evitar conflictos mayores suspendieron el acto, el concierto de bienvenida que habitualmente se realiza en la plaza de toros -en este caso, en el tinglado-.

Sra. Alcaldesa, ¿quién dio la orden para la conclusión del concierto antes de la hora autorizada por la Generalitat Valenciana? ¿Por qué motivo se dio esta orden?”

La Sra. Alcaldesa manifiesta que se le responderá en la siguiente sesión plenaria ordinaria.

**46.**

**Ruego** formulado *in voce* por la Portavoz del Grupo Socialista, Sra. Alborch, sobre el espíritu de cordialidad que debe imperar en el hemicycle, en los siguientes términos:

“Muchas gracias, Sra. Alcaldesa. Muy sintéticamente, rogaría a la Sra. Alcaldesa y al Grupo Municipal Popular que en el ejercicio de su responsabilidad política aplicaran ese espíritu -de concordia- que tanto alabamos en otras personas, como ha sido el caso del Sr. Camacho.”

La Sra. Alcaldesa responde:

“Muchísimas gracias por recordármelo, le aseguro que es mi intención. Y ruego que traslade al Congreso de los Diputados; especialmente a su Grupo, cuando interviene el mío. Trasládelo, por favor.”

**47.**

**Pregunta** formulada *in voce* por el Sr. Rubio, del Grupo Socialista, sobre el destino de las grabaciones realizadas por un asesor de la Policía Local, en los siguientes términos:

“Una primera cuestión, porque usted ha estado muy preocupada por si los vídeos los suben a youtube o no. Quería saber, ya que nos están grabando, dónde se guarda el vídeo que graba un asesor del Concejal de la Policía Local, si se guarda en alguna unidad concreta de la Policía Local.”

La Sra. Alcaldesa responde:

“Lo único que queremos es demostrar que lo que están grabando sus asesores, para luego insultarnos en las redes, saber que son ustedes...”.

El Sr. Rubio dice:

“Ya que nos está grabando el asesor de la Policía Local...”.

La Sra. Alcaldesa dice:

“Para empezar, no es asesor de la Policía Local. Dígame qué lado es el bueno y le digo que le filmen por ese lado. En segundo lugar, lo que queremos es sencillamente tener la prueba de que las personas que nos están grabando aquí, en Benimaclet o en Patraix, son ustedes los que están grabando para coger el peor gesto nuestro, subirlo a las redes y que todo el mundo se ría de nosotros.

Como esa es la estrategia preparada por ustedes antes de ir a los barrios. Porque, ¿sabe usted? Es que la gente habla, hablan hasta los suyos; la gente habla y se pasa de bando. Y es la información que tenemos. Ustedes lo preparan, la gente de sus asociaciones. Y como hay algunos que ya ven que no, pues se pasan y nos lo cuentan. Es la prueba que tenemos.”

El Sr. Rubio manifiesta:

“Yo quiero saber solamente dónde lo guardan, Sra. Barberá.”

La Sra. Alcaldesa responde:

“Supongo que en el Grupo, porque es del Grupo.”

#### 48.

**Pregunta** formulada *in voce* por el Sr. Rubio, del Grupo Socialista, sobre si la Generalitat Valenciana ha solicitado cambiar la calificación urbanística de sus edificios administrativos que tiene previsto vender, en los siguientes términos:

“Se presentaron ayer los presupuestos de la Generalitat Valenciana –ya tendremos tiempo de poder verlos aquí en el ámbito del Ayuntamiento, evidentemente no son unos buenos presupuestos, no son buenos para la ciudad de Valencia-. Hay una cuestión del Presupuesto que tiene su miga y es la venta del patrimonio de la Generalitat Valenciana para hacer caja; es decir, la situación del Gobierno popular en la Generalitat

Valenciana ha llevado hasta que tengamos que vender ya las joyas de la abuela. Ya lo hemos vendido todo, ya solamente nos quedan unas cuantas joyas de la abuela.

Entre esas joyas se encuentra el edificio de La Cigüëña y los edificios de la Conselleria de Benestar Social y de la Conselleria d'Indústria en la calle Colón. Los tres edificios están grafiados en el vigente Plan General de Ordenación Urbana como administrativos institucionales, concretamente SP-4.

La pregunta es si ustedes tienen decidido, o si les ha planteado la Generalitat, el cambio de calificación de ese suelo. Porque no es lo mismo venderlo con una calificación del suelo de administrativo-institucional que venderlo con otra calificación, como podría ser terciario, residencial...

Esta es una cuestión que nos preocupa, porque eso supondrá también que si hubiese un cambio de planeamiento evidentemente se produciría un desequilibrio en los estándares de los ámbitos de esos barrios -en este caso, en la zona del barrio del Mestalla o en la zona del Pla del Remei-.

Queremos saber si la Conselleria se ha puesto en contacto con el Ayuntamiento y en el supuesto de que se haya puesto en contacto, cuál es la voluntad del mismo respecto de ese posible cambio de calificación urbanística para que la venta pudiera hacerse en tiempo y forma.”

La Sra. Alcaldesa manifiesta:

“Va a contestar el Sr. Bellver, pero quiero decirle una cosa. Hay algo fundamental, debe de estar a punto de abrirse y de ponerse en funcionamiento el edificio de la antigua cárcel modelo. Por tanto, no me parece del todo punto austero en ninguna administración el tener no sé cuántas consellerias, incluso pisos alquilados cuando está apunto de ponerse en servicio oficinas propias hechas. Es un problema de buen gobierno.

En segundo lugar, a su pregunta desconozco que se hayan manifestado. Salieron ayer los presupuestos, no me ha dado tiempo a mirarlos todavía. Estaba muy

ocupada en demostrar los incumplimientos del Gobierno en el Presupuesto del Estado. La paralización de la pescadería –del Mercado Central- clama al cielo. Estaba muy ocupada en demostrar el desprecio en los Presupuestos General del Estado con Valencia.”

El Sr. Bellver responde:

“Decirle que no ha habido consulta por parte de la Generalitat Valenciana, como no la ha habido por parte del Ministerio de Defensa o del Interior respecto de los cuarteles de Natzaret.”

---

### **DESPACHO EXTRAORDINARIO**

#### **49.**

##### Eº 1

Previa declaración de urgencia, la Alcaldía - Presidencia da cuenta de un dictamen de la Comisión de Cultura y Educación que propone la adhesión del Ayuntamiento al nombramiento como Fiesta de Interés Turístico Nacional de la Semana Santa Marinera de Valencia, y el Ayuntamiento Pleno por unanimidad adopta el siguiente acuerdo:

“Previa declaración de urgencia, vista la Moción suscrita por el Delegado de de Fiestas y Cultura Popular y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Cultura y Educación, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Único. La adhesión del Ayuntamiento de Valencia al nombramiento como Fiesta de Interés Turístico Nacional de la Semana Santa Marinera de Valencia promovido por la Junta Mayor de la Semana Santa Marinera de Valencia.”

La Sra. Alcaldesa felicita a la Semana Santa Marinera por esta iniciativa y anuncia que se seguirá trabajando por conseguirlo.

## DECLARACIONES INSTITUCIONALES

### 50.

La Alcaldía - Presidencia da cuenta de la Declaración Institucional de denuncia de la violencia de género contra las mujeres, suscrita por los Portavoces de todos los Grupos Políticos Municipales y tras someterse a la consideración del Ayuntamiento Pleno, que la adopta unánimemente, se procede a su lectura por el Sr. Aleixandre, del Grupo Popular, siendo del siguiente tenor literal:

“Seixanta-dos dones han sigut assassinades per les seues parelles o exparelles sentimentals en el que va d'any, un fet davant el qual la corporació municipal de l'Ajuntament de València torna a manifestar la seua absoluta repulsa. Les dades són alarmants, finalitzant este mes d'octubre ja s'ha superat la xifra total de l'any passat.

La violència contra la dona és un mal social que ha de ser eradicat en una societat moderna i democràtica com la nostra.

Des de les administracions públiques hem de garantir la seguretat a les víctimes del maltractament, a banda de recolzar-les, però a més és necessari continuar desenrotllant polítiques destinades a la formació, la prevenció i la sensibilització des de totes les àrees a fi d'avançar en l'eradicació definitiva d'este greu problema que amenaça la llibertat i la integritat de moltes dones.”

## MOCIONES URGENTES

### 51.

“En virtud de la Orden CIN/2502/2010, de 17 de septiembre, por la que se crea la distinción *Ciudad de la Ciencia y la Innovación*, mediante su publicación en el BOE

en fecha 27 de septiembre pasado, donde se establecen sus bases y se realiza la convocatoria, la Delegación de Innovación y Sociedad de la Información presentó ante la Junta de Gobierno Local la presentación de la candidatura del Ayuntamiento de Valencia. En este sentido, la Junta de Gobierno Local, acordó aprobarla en sesión ordinaria celebrada por la misma el día 22 de octubre de 2010.

La presentación de la solicitud de participación del Ayuntamiento de Valencia adjunta una gran cantidad de apoyos por parte de entidades públicas, organismos, asociaciones y empresas privadas, con el objetivo de potenciar el esfuerzo del Ayuntamiento en la obtención de dicha distinción.

Aunque no sea preceptiva la aprobación plenaria para la presentación de la candidatura, entendemos que es positivo que toda la Corporación en Pleno exprese la voluntad de participar en la convocatoria, dado que es de interés general para la ciudad de Valencia.

Confiando firmemente en las posibilidades de reconocimiento de la distinción, cuya obtención conllevaría la integración del Ayuntamiento de Valencia en la *Red de Ciudades de la Ciencia y la Innovación*, por unanimidad, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

Único. Expresar la voluntad de la Corporación municipal en el sentido de presentar la candidatura del Ayuntamiento de Valencia a la distinción *Ciudad de la Ciencia y la Innovación*, convocada por Orden CIN/2502/2010, de 17 de septiembre, del Ministerio de Ciencia e Innovación, dado que es de interés general para la ciudad de Valencia.”

---

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las trece horas y veinticinco minutos, extendiéndose la presente Acta, que firma conmigo la Presidencia, de todo lo cual como Secretario doy fe.

LA PRESIDENTA

EL SECRETARIO