

ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO

ASISTENTES:

Concejales:

JAVIER MUÑIZ DIAZ.

JOSE CORDOBES

TORRES.

FRANCISCO JAVIER

ZUDAIRE LOPEZ.

NEREA PEREIRA

RODRIGUEZ.

TANIA BERNAL

PASCUAL.

ELENA ALONSO

CALZADA

NO ASISTENTES:

PATRICIA RODRIGUEZ

MARTIN.

ANTOLIN ALONSO

FERNANDEZ.

JOSE M^a HERRERO

PEREÑA.

JOSE HERNANDEZ

SEVILLANO

En la localidad de Vitigudino siendo 30 de Agosto de 2016, a las 17:30 horas, se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Germán Vicente Sánchez, con asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen,

La Corporación está asistida por la Secretaria Interventora Pilar Pazos Vecino, que da fe del acto

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

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. APROBACION, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DIAS 8 Y 22 DE JUNIO Y 4 DE AGOSTO DE 2016.

La Presidencia pregunta si alguien quiere formular alegaciones al Acta de la sesión celebrada el día 8 de Junio de 2016. No se formulan alegaciones y sometida a votación se aprueba por 6 votos a favor del PSOE y 1 abstención del PP.

La Presidencia pregunta si alguien quiere formular alegaciones al Acta de la sesión celebrada el día 22 de Junio de 2016. No se formulan alegaciones y sometida a votación se aprueba por 6 votos a favor del PSOE y 1 abstención del PP

La Presidencia pregunta si alguien quiere formular alegaciones al Acta de la sesión celebrada el día 4 de Agosto de 2016. No se formulan alegaciones y sometida a votación se aprueba por 6 votos a favor del PSOE y 1 abstención del PP, por no

Ayuntamiento de Vitigudino

asistencia a la sesión.

SEGUNDO. DACION EN CUENTA DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA.

Se da cuenta de las siguientes RESOLUCIONES DE ALCALDIA:

"Nombre"	"Fecha"	"Procedimiento"
"DECRETO 2016-0185 [Resolución de Alcaldía]"	"23/08/16 12:19"	"Convocatoria de Sesión del Pleno."
"DECRETO 2016-0184 [Resolución de Alcaldía]"	"23/08/16 12:11"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0183 [Resolución de Alcaldía]"	"18/08/16 13:17"	"LICENCIA AMBIENTAL Y URBANISTICA"
"DECRETO 2016-0182 [Decreto compromiso aportación municipal]"	"17/08/16 14:02"	"PLANES PROVINCIALES 2016-2017"
"DECRETO 2016-0181 [Compromiso aportación]"	"17/08/16 13:33"	"PLANES PROVINCIALES 2016-2017"
"DECRETO 2016-0180 [Resolución 2016 TERRAZA David HUERTOS]"	"12/08/16 13:50"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0179 [Resolución 2016 TERRAZA CASINO, C-SANTIAGO FUENTES]"	"12/08/16 13:50"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0178 [Resoluci? Anticipo de Caja Agosto]"	"12/08/16 10:02"	"ANTICIPO DE CAJA AGOSTO"
"DECRETO 2016-0177 [Resolución o.v. JULIO 2016]"	"10/08/16 11:45"	"OCUPACION DE VIA PUBLICA JULIO 2016"
"DECRETO 2016-0176 [03 Resolución]"	"9/08/16 12:44"	"Orde ejecución CL Santa Ana y Convento"
"DECRETO 2016-0175 [Resolución o.v. JUNIO 2016]"	"8/08/16 11:52"	"LIQUIDACIONES DE OCUPACION DE VIA PÚBLICA JUNIO 2016"
"DECRETO 2016-0174 [Resolución]"	"4/08/16 11:52"	"Subvención REGTSA gasto corriente"
"DECRETO 2016-0173 [03 Resolución]"	"3/08/16 14:57"	"Orden de ejecución"
"DECRETO 2016-0172 [Resolución de Alcaldía]"	"3/08/16 13:56"	"Convocatoria de Sesión del Pleno Extraordinaria con carácter urgente"
"DECRETO 2016-0171 [Resolución de Alcaldía]"	"29/07/16 12:23"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0170 [Resolución de Alcaldía de Aprobación Inicial]"	"29/07/16 11:39"	"Aprobación de Proyecto de Actuación. Sistema de concierto"
"DECRETO 2016-0169 [Resolución de Alcaldía - ANA VERENICE SOSA Y02207935H]"	"27/07/16 13:59"	"Modificación de Datos en el Padrón Municipal de Habitantes por Cambio de Domicilio"

Ayuntamiento de Vitigudino

		dentro del mismo Municipio"
"DECRETO 2016-0168 [Resolución liquidación apertura David]"	"26/07/16 13:26"	"2016/752 Cambio titularidad"
"DECRETO 2016-0167 [Resolución liquidación apertura ganados]"	"26/07/16 13:26"	"2016/796 Comunicación cambio titularidad"
"DECRETO 2016-0166 [Resoluci? 2016 Anticipo de Caja Julio]"	"26/07/16 13:26"	"Anticipo de Caja Julio 2016"
"DECRETO 2016-0165 [Resolución liquidación apertura Estela]"	"26/07/16 13:25"	"2016/824 Comunicación puesta en marcha"
"DECRETO 2016-0164 [Resolución de Alcaldía]"	"26/07/16 13:22"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0163 [Resolución liquidación 1ª OCU Agustín]"	"26/07/16 12:09"	"2015/1706/95 Licencia de obra"
"DECRETO 2016-0162 [Resolución liquidación obra Teresa]"	"26/07/16 12:08"	"2016/772/116 Licencia de obra"
"DECRETO 2016-0161 [Resolución vado Caño 11]"	"26/07/16 10:28"	"Licencia de Vado (Ocupación de Dominio Público)"
"DECRETO 2016-0160 [Resolución Liquidación vado Caño 11]"	"26/07/16 10:27"	"Licencia de Vado (Ocupación de Dominio Público)"
"DECRETO 2016-0159 [RESOLUCION DEVOLUCION FIANZA D]"	"25/07/16 13:36"	"Devolución Fianza Agustín Martín Fuentes"
"DECRETO 2016-0158 [Resolución liquidación obra Alberto]"	"25/07/16 11:45"	"2016/1020/120 Licencia de obra"
"DECRETO 2016-0157 [Resolución 2016 Compensaci? Jos?G?ez]"	"25/07/16 10:07"	"Compensación José Gómez"
"DECRETO 2016-0156 [Decreto nombramiento Ptes]"	"22/07/16 12:56"	"Festejos Taurinos Ferias"
"DECRETO 2016-0155 [Decreto aprobación festejos taurinos]"	"22/07/16 12:56"	"Festejos Taurinos Ferias"
"DECRETO 2016-0154 [Resolución de Alcaldía de Convocatoria de la Junta de Gobierno Local]"	"20/07/16 14:21"	"Convocatoria de la Junta de Gobierno Local."
"DECRETO 2016-0153 [Resolución 2]"	"20/07/16 10:57"	"Subvención mejora cauce arroyo"
"DECRETO 2016-0152 [Resolución vado Chica 11]"	"20/07/16 9:57"	"2016/1143 Licencia de vado"
"DECRETO 2016-0151 [Resolución Liquidación	"20/07/16 9:57"	"2016/1143 Licencia de vado"

Ayuntamiento de Vitigudino

vado Chica 11]"		
"DECRETO 2016-0150 [Resolución de Alcaldía]"	"20/07/16 9:57"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0149 [Resolución de Alcaldía]"	"20/07/16 9:57"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0148 [Resolución de Alcaldía]"	"20/07/16 9:57"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0147 [Resolución de Alcaldía]"	"20/07/16 9:57"	"Cambio de domicilio"
"DECRETO 2016-0146 [Resolución de Alcaldía]"	"20/07/16 9:56"	"Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes"
"DECRETO 2016-0145 [Liquidación tasa tramitación]"	"20/07/16 9:56"	"2016/50 Estudio de Detalle Parcela C, CL Plateros"
"DECRETO 2016-0144 [Liquidación tasa tramitación]"	"20/07/16 9:55"	"2016/318 Estudio Detalle Dehesa Grande"
"DECRETO 2016-0143 [Resolución o.v. MAYO 2016]"	"11/07/16 17:50"	"liquidaciones de ocupación de vía pública, mayo 2016"
"DECRETO 2016-0142 [Resolución liquidación obra Juan Andrés]"	"11/07/16 17:49"	"Declaración de obras 2016/685"
"DECRETO 2016-0141 [Resolución 2016 liqu.terraza Aarón Román]"	"11/07/16 17:49"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0140 [Resolución 2016 TERRAZAS BAR CENTRO]"	"11/07/16 17:49"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0139 [Resolución 2016 liqu.terraza Nieves vaquero]"	"11/07/16 17:49"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0138 [Resolución 2016 liqu.terraza bar retiro]"	"11/07/16 17:48"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0137 [RESOLUCION 2016 TERRAZA imperial]"	"11/07/16 17:48"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0136 [Resolución 2016 TERRAZA CASINO]"	"11/07/16 17:48"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0135 [Resolución 2016 TERRAZA CHIRINGUITO]"	"11/07/16 17:48"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0134 [Resolución 2016 TERRAZA la viña]"	"11/07/16 17:48"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0133 [Resolución 2016 TERRAZA MAITAI]"	"11/07/16 17:48"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"

Ayuntamiento de Vitigudino

"DECRETO 2016-0132 [Resolución 2016 TERRAZA SIGNEY]"	"11/07/16 17:47"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0131 [Resolución 2016 TERRAZA TINO]"	"11/07/16 17:47"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0130 [Resolución 2016 TERRAZA TINO-VERDI]"	"11/07/16 17:46"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0129 [Resolución 2016 TERRAZA WENCESLAO]"	"11/07/16 17:46"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0128 [Resolución 2016, TERRAZA AMNESIA]"	"11/07/16 17:45"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0127 [Resolución 2016 TERRAZA LA CALLEJA]"	"11/07/16 17:44"	"LIQUIDACION DE TERRAZAS 2016"
"DECRETO 2016-0126 [Resolución]"	"4/07/16 13:17"	"Subvención prevención incendios"
"DECRETO 2016-0125 [decreto natak]"	"30/06/16 16:50"	"Declaración de un determinado puesto de trabajo como prioritario o como servicio público esencial para la contratación de personal temporal"
"DECRETO 2016-0124 [decreto lu.]"	"30/06/16 16:49"	"Declaración de un determinado puesto de trabajo como prioritario o como servicio público esencial para la contratación de personal temporal"
"DECRETO 2016-0123 [Modificación de Créditos 162]"	"24/06/16 11:40"	"Modificación de Créditos 2/16"
"DECRETO 2016-0122 [Resolución 2016 Reconocimiento de Obligaciones Junio]"	"24/06/16 11:33"	"Reconocimiento de Obligaciones"
"DECRETO 2016-0121 [2016 02 03 Decreto]"	"24/06/16 11:10"	"Modificación de Créditos 2/16"
"DECRETO 2016-0120 [Delegación celebración matrimonio 2016 24]"	"24/06/16 9:26"	"Delegación para celebración del matrimonio civil 24 2016"
"DECRETO 2016-0119 [Resolución aceptación]"	"23/06/16 12:49"	"PLANES PROVINCIALES 2016/2017"
"DECRETO 2016-0118 [Resolución]"	"23/06/16 10:31"	"Subvención mejora cauce arroyo"

La Corporación se da por enterada.

Ayuntamiento de Vitigudino

TERCERO. ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y DEPURACION EN VITIGUDINO. ISOLUX CORSAN SERVICIOS, S.A.

De orden de la Presidencia por la Sra. Secretaria se procede a informar sobre el Asunto en los siguientes términos:

HECHOS:

1.- Con fecha 28 de Junio de 2010, mediante Acuerdo Plenario, fue adjudicado definitivamente el Contrato Administrativo de Concesión del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento y Depuración en Vitigudino a la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, S.A. Con una duración de 10 años contados a partir de la fecha de inicio del mismo que es coincidente con la fecha del Acuerdo Plenario de adjudicación definitiva.

2.- Con fecha 16 de Mayo de 2016. Número Registro General de Entrada 760. D. Javier Olmos Fernández Corugedo, en representación de Técnicas Valencianas del Agua SA (TECVASA) y D. Cristian Gómez Martínez, en representación de ISOLUX CORSAN SERVICIOS, S.A. (ISOLUX), solicitan la PRECEPTIVA AUTORIZACION MUNICIPAL para la cesión de los derechos y obligaciones que ISOLUX ostenta en el contrato administrativo de concesión del servicio municipal de abastecimiento de agua potable, saneamiento y depuración en Vitigudino, en favor de TECVASA.

3.- Con fecha 25 de Abril de 2016, previamente a la solicitud de la PRECEPTIVA AUTORIZACION MUNICIPAL, se eleva a público el contrato de cesión del contra de explotación de la Red de Abastecimiento del Agua, Alcantarillado y Depuración del término Municipal de Vitigudino. Si bien la cláusula 4 del mismo establece la siguiente CONDICION SUSPENSIVA: *“El presente contrato se perfecciona en el día de hoy y es vinculante para las partes desde el día de hoy, fecha de firma del contrato.*

No obstante, las Partes acuerdan expresamente que la consumación de la Cesión estará sujeta a la obtención, por parte del cedente, de la autorización escrita del Ayuntamiento de Vitigudino a la solicitud que el cedente deberá realizar en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de firma del presente Contrato.....La condición suspensiva se entenderá cumplida el día en que el cedente reciba la autorización por escrito del Ayuntamiento de Vitigudino. No obstante, en caso de que la autorización del Ayuntamiento de Vitigudino estuviera sujeta a cualquier condición, la condición suspensiva se entenderá cumplida el día en que se cumpla la CONDICION PREVISTA EN LA AUTORIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE VITIGUDINO.....”

Se fija, así mismo, como fecha máxima de cumplimiento el 25 de Enero de 2017.

INFORME:

PRIMERO. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

La cesión supone la alteración de uno de los elementos subjetivos del contrato, mediante la novación del contratista (novación subjetiva). El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones del contratista frente a la

Administración.

SEGUNDO. La legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— El artículo 226 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

TERCERO. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

— **Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.**

— Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 % del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.

— Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

— Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CUARTO. El procedimiento aplicable para llevar a cabo la cesión de un contrato de servicios será el siguiente:

A. Recibida la solicitud de cesión, por los Servicios Técnicos Municipales se deberá emitir un Informe, en el que se compruebe que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a un tercero.

Además, para posibilitar la cesión será necesario que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

B. La competencia para autorizar la cesión corresponderá al mismo órgano que haya resultado competente para la contratación y deberá autorizarla de forma

previa y expresa.

C. Una vez cumplidos todos los requisitos, el órgano competente para contratar dictará resolución expresa autorizando la cesión, y el adjudicatario y el cesionario habrán de formalizarla en Escritura pública.

D. A partir de ese momento el cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente, procediéndose a la devolución al cedente de la garantía prestada desde el momento de la constitución de la misma por parte del cesionario, según establece el artículo 102.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Consta en el presente Expediente certificación fechada el 22 de Agosto de 2016 y suscrita por D. Félix Sagrado Iglesias, Secretario de la Mancomunidad de Municipios "CABEZA DE HORNO" (SALAMANCA), relativa a la relación comercial de la Mancomunidad con la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA durante los años 2015 y 2016. De la misma se deriva lo siguiente:

En fecha 17 de Agosto de 2016, la Mancomunidad CABEZA DE HORNO, emite la factura nº 049/16 por un importe de 30.065,11€ que se halla pendiente de pago. Correspondiendo el abono de la misma a ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA

Esta Administración en fecha 22 de Abril de 2016 abre expediente de "Reclamación de cantidades" frente a la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, por haber abonado el Ayuntamiento de Vitigudino facturas de energía eléctrica de las bombas de Majuges, tasas de recogida de basuras y otros.

Con fecha 18 de Marzo de 2016. Nº Registro General de Entrada 430, la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA insta reclamación de cantidad frente al Ayuntamiento de Vitigudino en concepto de intereses de demora de las facturas incluidas en el Plan de Pago a Proveedores del año 2012.

Consta en el presente Expediente relación de facturas pendientes de pago por el Ayuntamiento de Vitigudino a ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA.

Visto el precedente Dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Local y Hacienda de fecha 24 de Agosto de 2016.

Se somete el Asunto a votación y por 6 votos a favor del PSOE y 1 abstención del PP se acuerda:

PRIMERO. Autorizar la cesión del Contrato Administrativo de Concesión del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, Saneamiento y Depuración en Vitigudino condicionada al cumplimiento por la empresa ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, de lo siguiente:

1.- Efectuar el pago de la factura nº 049/16 de la MANCOMUNIDAD CABEZA DE HORNO, por importe de 30.065,11€ y de fecha 17 de Agosto de 2016.

2.- Firma de Acuerdo de Liquidación a "CERO", entre ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA y el Ayuntamiento de Vitigudino con expresa renuncia a su reclamación de intereses de demora de las facturas incluidas en el Plan de Pago a

Ayuntamiento de Vitigudino

Proveedores del año 2012. Reconociendo la compensación y condonación de las facturas pendientes de pago por el Ayuntamiento de Vitigudino.

Acreditado el cumplimiento de ambas condiciones el cedente y el cesionario habrán de formalizar en Escritura pública la Cesión autorizada. A partir de ese momento el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

SEGUNDO. Notificar al cesionario el presente acuerdo y requerirle para que dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha en que ISOLUX CORSAN SERVICIOS, SA, cumpla las condiciones impuestas, remita el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.

TERCERO. Notificar al cedente el presente Acuerdo a los efectos de su cumplimiento. Una vez cumplimentado se procederá a la devolución de la garantía prestada desde el momento de la constitución de la misma por parte del cesionario, según lo dispuesto en el artículo 102.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CUARTO. RUEGOS Y PREGUNTAS:

Interviene la Concejala del PP, D^a Elena Alonso Calzada para formular los siguientes ruegos y preguntas:

1.- Pregunta sobre la obligación legal o no de facilitar copia de los Informes emitidos por Secretaría Intervención a los Concejales de la Oposición.

Pide la palabra la Sra. Secretaria que se le concede y dice que ella tiene la obligación legal de Informar Expedientes que son dictaminados en las correspondientes Comisiones Informativas. Añade que ante los hechos acontecidos recientemente se abrió el expediente 215/2016 y se emitió informe del tenor literal siguiente:

“De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. *De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de la Corporación y resulten precisos para el*

desarrollo de su función.

La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de solicitud.

En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.a) y 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 14, 15 y 16 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.
- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal que Regula la Recogida, Tratamiento y Cesión de Datos.

TERCERO. Los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar directamente la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

De acuerdo con el artículo 37 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, a pesar del criterio de «no restricción» con que debe contemplarse el derecho de información de los Concejales, la petición continua, indiscriminada y desproporcionada de información puede ser causa en sí misma de justificada limitación o, en su caso, de denegación por parte del Presidente, cuando dicha petición –por su volumen o su reiteración en el tiempo- sea susceptible de provocar distorsión o paralización de la normal actividad administrativa, la cual, al estar presidida por el interés público y dirigirse a la consecución del interés general de los ciudadanos (artículo 103 CE), es asimismo un bien constitucional de obligada protección ante posibles comportamientos en contrario, aún cuando dicho comportamiento corra a cargo de miembros integrantes de los propios órganos administrativos.

El acceso a la información en los supuestos de acceso directo quiere la normativa que sea de forma amplia y sin necesidad de formalidades burocráticas excesivas independientemente de que se podría establecer una

Ayuntamiento de Vitigudino

mínima ordenación de cómo facilitarla que para nada debe hacer presumir que se conculque con ello el derecho a la información. Evidentemente, el cómo y cuándo no es un tema definitivamente resuelto en la norma salvo las indicaciones que hace el artículo 16 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, por lo que hay que aplicar principios lógicos de funcionamiento que tengan en cuenta que se está ante el derecho a la información y a la participación en los asuntos públicos. Es opinión de esta Secretaría que en los cuatro casos de acceso directo cabe señalar:

a) En los casos de información por razón de delegaciones o responsabilidades de gestión, no deben existir limitaciones y ni siquiera ordenación, puesto que el Concejal es en la práctica quien dirige el área correspondiente y debe tener acceso a cuanta información sea necesaria para dirigir el departamento. PERO ESTE NO ES EL CASO DEL CONCEJAL ANTOLIN ALONSO FERNANDEZ.

b) En los casos de acceso a información de asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, se podría establecer un modo sistematizado acceso a la información mediante señalamiento de días y horas que, en cualquier caso, pensamos que debería ser muy amplio y prácticamente coincidente con el horario de oficina y AL MENOS EN EL ESPACIO QUE MEDIA ENTRE LA CONVOCATORIA Y LA CELEBRACIÓN EFECTIVA DE LA REUNIÓN. DE OTRO MODO PUEDE PENSARSE QUE NO SE RESPETA EL DERECHO A LA INFORMACIÓN.

c) El acceso a los acuerdos y resoluciones creemos que debería hacerse posible en cualquier momento, establecido para ello un lugar donde consultar los libros de actas y resoluciones con las suficientes garantías de Secretaría siendo conveniente que sea en presencia de algún funcionario municipal. No obstante, los acuerdos y resoluciones más antiguos y que no «estén a la mano» sino en el archivo, podría establecerse razonablemente un horario (amplio) y luego para consulta.

d) Con respecto a la información que sea accesible a cualquier ciudadano, habría que estar a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y creemos que, dada la amplitud de la documentación consultable, NO SERÍA OCIOSO ESTABLECER UN LUGAR Y HORARIO DE CONSULTA ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE PETICIÓN, ENTREGA, ACUSE DE RECIBO Y DEVOLUCIÓN. EN ESTE CASO CREEMOS QUE EL DERECHO SE DEBE MODULAR DE ACUERDO CON LAS POSIBILIDADES DE FUNCIONAMIENTO NORMAL DEL AYUNTAMIENTO, YA QUE EL DERECHO AL EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN Y OBTENCIÓN DE COPIAS NO PUEDE NI DEBE OBSTACULIZAR LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN, POR ELLO DEBE APLICARSE CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y PROPORCIONALIDAD CON EL FIN DE EVITAR CONDUCTAS ABUSIVAS EN LA SOLICITUD DE COPIAS QUE PUEDEN PARALIZAR LA ACTIVIDAD MUNICIPAL. TÉNGASE EN CUENTA QUE UNA DILATACIÓN EXCESIVA O LA IMPOSICIÓN DE CONDICIONES EXCESIVAMENTE RESTRICTIVAS PODRÍA VULNERAR EL DERECHO DE PARTICIPACIÓN SI SUPONE UN

Ayuntamiento de Vitigudino

IMPEDIMENTO EXCESIVO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN (STS DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1998). EN CUANTO FORMA DE PETICIÓN, PODRÍA ESTABLECERSE QUE ÉSTA SE REALICE POR ESCRITO, Y NO PARECE QUE EL CONCEJAL TENGA QUE EXPLICAR O FUNDAMENTAR LA FINALIDAD DE SU PETICIÓN, YA QUE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SE DEBE ENTENDER IMPLÍCITA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES A QUIENES CORRESPONDE EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO (STS DE 26 DE JUNIO DE 1998 Y DE 5 DE NOVIEMBRE DE 1999) O LA SIMPLE PARTICIPACIÓN EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Nada impide que por la Alcaldía se dicte una Resolución que «ordene» la forma con que se va a ejercer el derecho al libre acceso directo a la información a la que, como Concejal, se tiene.

CUARTO. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 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, la consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

— La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Junta de Gobierno Local

— En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o Palacio Provincial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales

— La CONSULTA de libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la secretaría general.
— El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

En el supuesto de entrega previsto en el primer apartado, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN TIENEN EL DEBER DE GUARDAR RESERVA EN RELACIÓN CON LAS INFORMACIONES QUE SE LES FACILITEN PARA HACER POSIBLE EL DESARROLLO DE SU FUNCIÓN, SINGULARMENTE DE LAS QUE HAN DE SERVIR DE ANTECEDENTE PARA

DECISIONES QUE AUN SE ENCUENTREN PENDIENTES DE ADOPCIÓN, ASÍ COMO PARA EVITAR LA REPRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PUEDA SERLES FACILITADA, EN ORIGINAL O COPIA, PARA SU ESTUDIO.

QUINTO. Respecto al objeto sobre el que se ejerce el derecho de acceso, el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

Se entiende por documento a los efectos del artículo 49.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.

Del mismo modo, el artículo 59.1 de la misma norma establece que son archivos los conjuntos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa.

SSEXTO. El derecho de acceso será ejercido de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos debiéndose, a tal fin, formular petición individualizada de los documentos que se desee consultar, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre una materia o conjunto de materias.

SÉPTIMO. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal regula la recogida, tratamiento y cesión de datos. En ocasiones lo que puede resultar valorable o ambiguo es determinar el concepto de lo que sean datos personales. A este respecto el artículo 3 se dedica a las definiciones. Define como Datos de carácter personal: Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables. Y cesión o comunicación de datos, toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado. El artículo 11 dispone con carácter general que «los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado». El apartado 2º regula los casos en que el consentimiento exigido en el apartado anterior no será preciso. Por último en el artículo 44.4 b) dispone que constituye falta muy grave «la comunicación o cesión de los datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas». El concejal deberá ser consciente que los documentos se le

Ayuntamiento de Vitigudino

facilitan por su condición y que pueden existir datos sometidos a protección de datos por lo que un uso inadecuado de los mismos le podría hacer responsable de las infracciones previstas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

OCTAVO. El procedimiento a seguir es el siguiente:

A. Vista la solicitud presentada por **ANTOLÍN ALONSO FERNÁNDEZ**, Concejal de este Ayuntamiento en relación con el **ACCESO INMEDIATO** a antecedentes, datos o informaciones que obran en poder de los servicios de esta Corporación se solicitará informe a los Servicios Técnicos Municipales acerca de en qué supuestos indicados en el apartado anterior estamos o si se trata de otra información.

B. Visto el informe de los Servicios Técnicos Municipales, el expediente será resuelto por el Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo que sea información de acceso directo por tratarse de un asunto delegado o por lo que se señala en el artículo 16 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

C. De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **LA RESOLUCIÓN SE NOTIFICARÁ AL INTERESADO DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL ACTO HAYA SIDO DICTADO**, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

D. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de la solicitud”.

Añade la Sra. Secretaria que el precedente Informe ha sido notificado al Concejal portavoz de Ciudadanos.

2.- Pregunta también por qué no se ha convocado esta sesión a las 8:00 horas de la tarde como consta en el acuerdo plenario relativo a las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación.

Le contesta el Sr. Alcalde y le dice que la obligación de convocatoria según el Acuerdo Plenario era para el 25 de Agosto de 2016(último jueves del mes). Esa convocatoria fue impugnada por la Oposición, aunque esta Alcaldía duda del fundamento de esa impugnación. Añade que al no poderse celebrar el Pleno Ordinario el último jueves del mes y ser necesaria una nueva convocatoria la hora la fija la Alcaldía. Concluye que él entiende que no hay incumplimiento del referido Acuerdo Plenario.

3.- Pregunta por la Modificación de la Ordenanza de ocupación de la vía pública.

Ayuntamiento de Vitigudino

Le contesta el Sr. Alcalde y en primer lugar felicita a la Concejala del PP por haber sido la única propuesta seria que ha hecho la Oposición en año y medio. Añade que así que pase el mes de Septiembre se celebraran las oportunas comisiones para modificar esa Ordenanza y alguna más.

A continuación pide la palabra el Concejal del PSOE, D. Javier Muñiz, que se le concede y dice que siente mucho que no este el Concejal Portavoz de CIUDADANOS, para que aclarase las cuentas del 2014 y 2015 del Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo, donde hay un desajuste de unos 346.000€. Toda vez que en esos años era el Presidente del Patronato

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, se levanta la Sesión siendo las 19 horas , de lo cual como Secretaria doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE
(Firma digital)

Fdo: Germán Vicente Sánchez

LA SECRETARIA,
(Firma digital)
Fdo: Pilar Pazos Vecino