

**CONVOCATORIA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 24/14 A CELEBRAR EL DÍA DIECISÉIS DE JUNIO DE 2014.**

**ORDEN DE DÍA**

24/14.1 LECTURA Y, SI PROCEDE, APROBACIÓN BORRADOR ACTA SESIÓN ANTERIOR.

24/14.2 ACUERDO APROBACIÓN JUBILACIÓN FUNCIONARIO MUNICIPAL D. FRANCISCO SALVADOR NEBOT.

24/14.3 LICENCIAS AMBIENTALES DE ACTIVIDAD.

24/14.4 ACUERDO APROBACIÓN RESOLUCIÓN SOLICITUD DEVOLUCIÓN ICIO Y FIANZA DEPOSITADA POR DESISTIMIENTO DEL PETICIONARIO (EXPT. 381/08).

24/14.5 ACUERDO APROBACIÓN RELACIÓN DE GASTOS, CARGO NÚM. 26/14.

24/14.6 DESPACHO EXTRAORDINARIO.

6.1 Acuerdo aprobación normas de actuación a la que deben ajustarse las entidades de crédito para prestar el servicio de colaboración en la recaudación

6.2 Acuerdo aprobación resolución solicitudes entradas gratuitas Río Subterráneo San José.

6.3 Licencias de obras.

24/14.7 TURNO ABIERTO DE PALABRAS.

FECHA:12.06.14

FDO: EL ALCAL. Oscar Clavell López

Nº REGISTRO: 4793

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 24/14  
CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA  
DIECISÉIS DE JUNIO DE 2014.**

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

Sr. Oscar Clavell López.

Concejales:

Sr. José Villalba Peirats.

Sra. M<sup>a</sup>. Elena Vicente-Ruiz Climent.

Sr. Enrique Sánchez González

Sr. Víctor Lorenzo París.

Sra. Sara Gracia Vilalta.

Sr. Alberto Ramón Sanfélix Forner

Excusa su ausencia:

Sra. Olga Salvador Segarra.

Secretario:

D. José Luis de la Torre Martín

Interventora:

Sra. Jessica Crespo Poveda.

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de la Ciudad de la Vall d'Uixó, a las nueve horas del día dieciséis de junio de dos mil catorce, se reúnen los Sres. Concejales arriba anotados, con objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local. -----

Abierto el acto por la Presidencia a la hora expresada, se procede a tratar los asuntos que figuran en el Orden del Día, adoptándose los siguientes acuerdos:

**24/14.1 LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN BORRADOR ACTA  
SESIÓN ANTERIOR**

Se da cuenta del borrador del acta de la sesión ordinaria 23/14, de nueve de junio de 2014, acordando la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, su aprobación. -----

24/14.2.ACUERDO APROBACIÓN JUBILACIÓN FUNCIONARIO MUNICIPAL D. FRANCISCO SALVADOR NEBOT.

Visto que el funcionario municipal Sr. Francisco Salvador Nebot, Técnico de Administración General, ha expresado su voluntad de jubilarse con 63 años, el próximo día 31 de julio de 2014.-----

Visto el artículo 67.1 a), 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 160,161,161.bis del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley General de La Seguridad Social.-----

Vistos los artículos 27 y 45 del Acuerdo de funcionarios, aprobado por Pleno municipal del día 29 de junio de 2000.-----

Visto el informe de la Técnico de Relaciones Laborales y a propuesta de la Concejalía de Personal, Seguridad Ciudadana y Tráfico, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Jubilar al funcionario municipal Sr. Francisco Salvador Nebot, que ocupa el siguiente puesto de trabajo:-----

Código: D-CU-01  
Denominación: Técnico de Administración General.  
Subgrupo: A1  
Escala: Administración General  
Subescala: Técnica.  
Régimen Jurídico: Funcionario

Segundo.- La jubilación y el cese en el puesto de trabajo surtirá efecto el día 31 de julio de 2014.-----

Tercero.- Autorizar la liberación de un importe de 23.782,38 de acuerdo con el siguiente desglose, visto que el funcionario Sr. Francisco Salvador Nebot se jubila el próximo 31 de julio de 2014:-----

PARTIDA	IMPORTE	NÚM DE OPERACION
160.132.120.00	10.036,75	31022
160.132.121.00	3.491,00	31023
160.132.121,01	5.254,80	31024
160.9200.16000	4.999,83	31025

Cuarto.- Autorizar y disponer la obligación por importe de 19.831,08 €, en concepto de premio de productividad por jubilación del Sr. Francisco Salvador Nebot, con cargo a la partida presupuestaria 160.330.150 (número de operación 31974) del presupuesto municipal para el ejercicio 2014.-----

Quinto.- Agradecer al Sr. Francisco Salvador Nebot los servicios prestados a esta Corporación Local.-----

Sexto.- Dar conocimiento del presente acuerdo al interesado y al Gerente de Servicios a la Ciudadanía y a la Junta de Personal, a los efectos oportunos.-----

Séptimo.- Recursos: a) El personal funcionario: Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el término de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la misma o también se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. b) El personal laboral: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral, ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución. Posteriormente, se podrá interponer demanda ante el Juzgado de lo Social de los de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.-----

#### 24/14.3 LICENCIAS AMBIENTALES DE ACTIVIDAD.

3.1 Visto el expediente de actividades de referencia iniciado a instancia de PUNTO DE MODA VALIENTE FERRER SL por cambio de titular de la licencia para un establecimiento dedicado a TIENDA DE ROPA sito en AVDA JAIME I, 14 BAJO (ref. catastral: 6819416YK3161N0001ZX).-----

Resultando que por la Junta de Gobierno Local, en fecha 17/05/2010, se concedió licencia a favor de Javier Igual Cerdán para la apertura de un establecimiento dedicado a "venta de bolsos, cinturones, etc con aire acondicionado", en el emplazamiento indicado conforme se acredita en el Registro de Licencias de Apertura de Establecimientos. -----

Considerando que se cumple lo preceptuado en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas urgentes para la liberalización del comercio y de determinados servicios, así como en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por los Servicios y Actividades Necesarios para la Expedición de Documentos Administrativos vigente. -----

A propuesta de la Gerente de los Servicios Territoriales; la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:-----

Primero.- Tomar razón del cambio de titularidad solicitado y proceder a su inscripción en el Registro Municipal de Actividades.-----

Segundo.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de una mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del mismo.-----

3.2 Examinado el expediente que se instruye a instancia de BRASAS Y CARNE CB, por el que se solicita el cambio de titularidad de la licencia para BAR-RESTAURANTE, con emplazamiento en CALLE PADRE MELIA, 27 Esc 1 00 1.-----

Resultando que han transcurrido más de tres meses desde la recepción de la notificación practicada al peticionario, requiriéndole la presentación de:-----

- Se ha modificado la distribución del vestíbulo y aseo sitios junto a la cocina, habiéndose realizado dichas obras sin licencia, no ajustándose a la normativa de aplicación.
- Existe un desnivel en la puerta de acceso y en el acceso a los aseos de uso público que no se grafía en el Proyecto de Actividad. En caso de mantenerse dicho desnivel deberá ajustarse al DB SUA-1.

- Corregidas en su caso, las deficiencias observadas, deberá solicitarse nueva visita de inspección, indicándose que se han subsanado las anomalías arriba indicadas. Como ello supone la realización de obras en el local, deberá obtenerse la correspondiente licencia de obras.

Considerando lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.-----

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Proceder al archivo de actuaciones por caducidad del procedimiento.-----

Segundo.- Comunicar al peticionario la necesidad de legalizar la actividad con las condiciones y características que la legislación vigente exige.-----

Tercero.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de una mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del mismo.-----

3.3 Examinado el expediente que se instruye a instancia de BERNABE PERALES RUZAFÁ, por el que se solicita el cambio de titularidad de la licencia para RESTAURANTE DE DOS TENEDORES, con emplazamiento en PLAZA MERCADO (DEL),4 Esc 1 00 2.-----

Resultando que han transcurrido más de tres meses desde la recepción de la notificación practicada al peticionario, requiriéndole la presentación de:-----

- Se ha ampliado la cocina con respecto al proyecto original. Se deberá aportar relación de maquinaria instalada, con indicación de la potencia de cada elemento, justificando, en su caso las condiciones de local de riesgo especial, según el CTE DB SI.
- Una de las salidas de emergencia está inutilizada por una barra de cierre.
- Se ha modificado la distribución de los aseos en planta sótano. Se deberá justificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad.

- Se ha ampliado la zona de comedor de la planta sótano, y se ha disminuido su altura por debajo del límite permitido, que es de 2,5 m. En caso de mantener el uso de comedor, se deberá aportar nuevo proyecto técnico en el que se justifique toda la normativa vigente para el nuevo aforo, y se deberá alcanzar una altura libre mínima de 2,5 m.
- Se deberá acreditar la concesión de la licencia de obras necesarias para las modificaciones realizadas.

Considerando lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.-----

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Proceder al archivo de actuaciones por caducidad del procedimiento.-----

Segundo.- Comunicar al peticionario la necesidad de legalizar la actividad con las condiciones y características que la legislación vigente exige.-----

Tercero.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de una mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del mismo.-----

24/14.4 ACUERDO APROBACIÓN RESOLUCIÓN SOLICITUD DEVOLUCIÓN ICIO Y FIANZA DEPOSITADA POR DESISTIMIENTO DEL PETICIONARIO (EXPTE. 381/08).

Vista la instancia presentada Manuel Rodrigo Segarra en la que solicita la devolución del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (en adelante ICIO), así como de la fianza depositada en garantía de la correcta reposición de la acera y demás servicios que pudieren resultar afectados; por desistimiento del expediente de solicitud de la licencia de obras exp.381/08.-----

Resultando que la referida empresa solicitó licencia de obras, practicándose liquidación provisional del ICIO por un importe de 8.190,08 € y habiendo depositado una fianza de 1.650 €.-----

Resultando que en fecha 28/05/2014, el repetido peticionario presenta desistimiento del expediente referenciado.-----

Considerando lo dispuesto en los artículos 90 y 91 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 20 de noviembre de 1.992 (modificada por Ley 4/99). -----

Vistos los informes de la Arquitecta Técnica Municipal y de los Servicios Económicos Municipales, a propuesta de la Gerente de los Servicios Territoriales.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Aceptar el desistimiento de Manuel Rodrigo Segarra y Carmen Soriano Mollar, con DNI 73353079F y 18874704F, respectivamente, referente al expediente de licencia de obras 381/08.-----

Segundo.- Proceder a la devolución del ICIO y de la fianza depositada en garantía de la correcta reposición de la acera y demás servicios que pudieren resultar afectados, correspondientes al expediente de licencia de obras 381/08, que ascienden a 8.190,08 € (operación: OPDCER nº 33727 de 10/06/2014) y 1.650 € (operación: OPNP nº 33728 de 10/06/2014).-----

Tercero.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha presentado el presente acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del mismo.-----

#### 24/14.5 ACUERDO APROBACIÓN RELACIÓN DE GASTOS, CARGO NÚM. 26/14.

Vista la relación de gastos nº 26/2014 integrada por la relación contable 20140000000363 por importe total de 135.028,46 euros.-----

Comprobada la existencia de crédito adecuado para la tramitación de todas las obligaciones incluidas en la presente relación en el presupuesto de 2014, según consta en el anexo adjunto.-----



Considerando que se ha comprobado el cumplimiento de lo establecido en las Bases números 15 y 20 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2014, en materia del contenido del expediente de gasto y de los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.-----

Comprobado que el Decreto nº 1357/11 y 1358/11, de 14 de junio, atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las facturas y el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones.-----

Resultando que procede la aprobación de la autorización y disposición del gasto así como el reconocimiento de la obligación correspondiente al servicio de Recaudación de Multas prestado por la Diputación Provincial durante el mes de mayo , por importe de 2.475,57 €.-----

Vistos los informes de la Intervención municipal y de Gestión obrantes en el expediente la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:-----

Primero.- Aprobar el reconocimiento de las obligaciones y, en su caso, la autorización, disposición del gasto derivados de la relación de gastos nº 26/2014 por importe total de 2,475,57 euros, con cargo a la partidas y conceptos relacionados en el anexo adjunto.-----

Segundo.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a recepción de la notificación del mismo.-----

#### 24/14.6 DESPACHO EXTRAORDINARIO.

Previa declaración de urgencia, adoptada por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión del Órgano Colegiado, debido a que no figuraban en el Orden del Día los asuntos que a continuación se hará referencia, la Junta de Gobierno Local, conoció y resolvió éstos de la siguiente forma: -----

6.1 Acuerdo aprobación normas de actuación a la que deben ajustarse las entidades de crédito para prestar el servicio de colaboración en la recaudación

Visto el informe-propuesta formulado por la Tesorera Municipal, se justifica la necesidad de actualizar las normas básicas de actuación a las que deberán ajustarse las entidades de crédito para prestar el servicio de colaboración en la recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público gestionados por este Ayuntamiento.-----

Considerando que esta necesidad se motiva en que, en los últimos años el panorama tecnológico y bancario ha cambiado sustancialmente y resulta necesario actualizar las condiciones a las necesidades tecnológicas actuales y de suministro de información, ampliar los horarios de cobro de tributos que se han visto reducidos en los últimos años o, alternativamente, facilitar el pago mediante máquinas sin limitación horaria. Igualmente es necesario limitar el cobro de comisiones en las cuentas operativas por parte de ciertas entidades colaboradoras. También resulta necesario mejorar las condiciones financieras y facilitar la gestión de tesorería, remunerando los saldos que se traspasan desde las cuentas restringidas de recaudación a las cuentas operativas (cobrar intereses), habilitar una nueva forma de pago, el cobro por tarjeta mediante TPV física y TPV virtual (vía web). Finalmente, se pretende limitar las devoluciones de recibos domiciliados; esto es, aceptar solo devoluciones en los cinco días posteriores al cargo por motivo “incorriente” de acuerdo con la regulación tributaria en materia de devolución de ingresos indebidos.-----

Como consecuencia de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Aprobar las siguientes “BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D’UIXO Y LAS ENTIDADES DE DEPOSITO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES (ACTUALIZADAS A 30/09/2014).-----

A los efectos de elaborar unas Bases Regulatoras de la colaboración entre este Excmo. Ayuntamiento y las entidades financieras para la recaudación de los tributos locales y otros ingresos municipales, bases adaptadas a las instrucciones de sus respectivas asociaciones (Asociación Española de la Banca –AEB-, Confederación Española de Cajas de Ahorro –CECA-, y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito –UNACC-), así como a los cambios que se pretenden realizar en la organización de la recaudación municipal, se propone al Alcalde-Presidente su aprobación en los siguientes términos:-----

## **B A S E S**

### **PRIMERA: Autorización**

El Ayuntamiento de La Vall d’Uixó autoriza a la Entidad de depósito la apertura de cuentas de recaudación, que permitirán instrumentar un servicio de colaboración en el cobro de ingresos municipales. Dicha colaboración se prestará en la recaudación de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, así como de otros ingresos municipales.

El Ayuntamiento podrá excluir de este sistema de colaboración cualquiera de los ingresos municipales, comunicándolo a la entidad colaboradora. Dicha exclusión se realizará mediante comunicación efectuada por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

En cualquier momento el Ayuntamiento podrá ampliar el cobro y recaudación de cualesquiera otros recursos municipales a través de una o varias de las entidades colaboradoras, con la conformidad de las mismas, ajustándose el procedimiento general y las condiciones esenciales al contenido de las presentes Bases. Dicha ampliación se realizará mediante comunicación efectuada por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

### **SEGUNDA: Características del servicio**

2.1. Cada entidad colaboradora se obliga a poner a disposición del Ayuntamiento de La Vall d’Uixó su red de oficinas para la colaboración en la prestación de la recaudación y cobro de los tributos locales y demás ingresos municipales tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo. Esta colaboración no será retribuida.

2.2. Para la aplicación del sistema, cada entidad colaboradora procederá a la apertura de las siguientes cuentas, asociadas todas ellas con el código de entidad emisora 121265 y el CIF P1212600I:

\* "Ayto. La Vall d'Uixó. Servicio de Recaudación. Cuenta restringida de ingresos por ventanilla". Sólo admitirá las siguientes operaciones: ingresos positivos y adeudos por traspaso a la cuenta operativa.

\* "Ayto. La Vall d'Uixó. Servicio de Recaudación. Cuenta restringida de domiciliados". Sólo admitirá las siguientes operaciones: ingresos positivos y adeudos por traspaso a la cuenta operativa. Solo se admitirán cargos de las devoluciones de las domiciliaciones en los 7 días naturales siguientes.

\* "Ayto. La Vall d'Uixó. Servicio de Recaudación. Cuenta restringida de ingresos por TPV. TPV virtual o datáfono". En estas cuentas (un máximo de 3) se ingresarán los tributos recaudados por la/s entidad/es colaboradora/s seleccionada/s para utilizar este medio.

\* "Ayto. La Vall d'Uixó. Servicio de Recaudación. Cuenta restringida de otros ingresos": En ella se realizarán los abonos de embargos y otros a solicitud de la recaudación municipal. Sólo admitirán adeudos por traspaso a la cuenta operativa o por devolución a la cuenta origen de la domiciliación.

\* "Ayto. La Vall d'Uixó. Servicio de Tesorería. Cuenta operativa". A esta cuenta traspasarán las dos cuentas anteriores.

La codificación de estas cuentas se ajustará a la establecida en el sistema financiero de CCC (código cuenta cliente) e IBAN.

En ningún caso se realizarán o admitirán ingresos en estas cuentas restringidas que no se ajusten a lo que se dispone al respecto en las presentes normas o que hubieran sido autorizados previamente.

Los ingresos efectuados en estas cuentas restringidas siguiendo el procedimiento establecido tendrán la consideración de ingresos en caja a los efectos previstos en el artículo 61.1 de la Ley General Tributaria.

La apertura o la cancelación de las cuentas anteriores, así como la puesta en marcha de los servicios de cobro asociados, no devengará ningún tipo de comisión.

2.3. Las cuentas restringidas anteriores solo podrán tener los siguientes movimientos:

-Movimientos de abonos: por el importe de los cobros realizados cada día o rectificación de errores.

-Movimientos de adeudo: por el traspaso quincenal de la recaudación a la cuenta operativa, o por rectificación de errores, en el caso de las cuentas de ingresos por ventanilla y de otros ingresos.

-Movimientos de adeudo: por el traspaso del 80% del importe de los cargos domiciliados y el saldo restante tras minorar los cargos de devoluciones, en su caso, a la cuenta operativa.

El saldo de la cuenta deberá ser en todo momento acreedor o cero.

### **TERCERA: Procedimiento de cobro**

3.1.Cobros por ventanilla, Autoservicio y Banca Virtual (Aplicable para las modalidades 1 y 2 contempladas en el Cuaderno 60)

3.1.1.- Cobros en ventanilla de entidad colaboradora: Los contribuyentes podrán realizar el pago de los tributos y demás ingresos municipales por ventanilla en cualquiera de las oficinas de las entidades colaboradoras, en el horario general de atención al público.

La entidad colaboradora se compromete a no limitar el horario de cobro por razón del tipo de ingreso, salvo que ponga a disposición de los contribuyentes una máquina que admita cobros en efectivo y pudieran realizar pagos tanto clientes como no clientes de esa entidad.

Solo se admitirán pagos presentando el juego de impresos o documentos cobratorio editados por el Ayuntamiento, apto para su autenticación mediante código de barras, acreditándose el pago mediante diligencia manual o mecánica.

El periodo de cobro será el que se recoja en el correspondiente documento cobratorio (carta de pago), no pudiendo la entidad financiera aceptar el cobro de valores en fecha posterior al límite máximo recogido en el documento.

Los ingresos se aplicarán a la cuenta restringida de recaudación.

La carta de pago validada mecánicamente, o con sello y firma autorizada de la entidad financiera, otorgará al contribuyente justificante de pago con carácter liberatorio.

3.1.2.- Cobros en red de cajeros automáticos: En el caso de que la entidad colaboradora posibilite la opción del pago de los tributos y demás ingresos municipales por cajero automático, los contribuyentes podrán realizar dichos pagos por la red de cajeros automáticos de la entidad colaboradora, presentando al efecto el documento cobratorio correspondiente emitido por el Ayuntamiento, en el que se incluirá el código de barras pertinente.

Los ingresos se aplicarán a la cuenta restringida de recaudación.

En tanto y cuanto estos equipos no puedan realizar validaciones o certificaciones mecánicas, el resguardo emitido por el cajero automático constituirá, junto con el documento de pago, justificante del pago realizado con carácter liberatoria.

3.1.3.- Cobro a través de banca virtual: En el caso de que la entidad colaboradora posibilite el pago a través de banca virtual, la utilización de estos canales queda sujeta en cuanto liquidación, formalización e información a las mismas condiciones contempladas para los cobros por ventanilla y cajeros automáticos. En todo caso, los documentos justificativos de los pagos realizados serán remitidos por la entidad bancaria a los sujetos pasivos y en éstos constarán todos los datos necesarios para que se identifique la deuda satisfecha. El justificante emitido por la entidad bancaria constituirá, junto con el documento de pago, justificante del pago realizado con carácter liberatorio.

3.1.4.- Fechas de liquidación y traspaso:

Para las cuentas de ingresos por ventanilla y otros ingresos no domiciliados, las fechas de liquidación se establecen en los días 5 y 20 de cada mes o siguiente día hábil si alguno de los establecidos fuese festivo.

Quincenalmente, el séptimo de los días hábiles posteriores a las fechas de liquidación, se efectuará el traspaso de la recaudación efectuada en la quincena, de la cuenta restringida a la **cuenta ordinaria del servicio de Tesorería**. A tal efecto, se consideran inhábiles los sábados. Asimismo, cualquiera que sea el número de días inhábiles, el traspaso citado deberá efectuarse dentro del mes.

3.1.5. La información de los cobros será puesta a disposición de la recaudación municipal dentro de los 5 días hábiles siguientes al final de la quincena. El medio de comunicación utilizado habitualmente será la banca online.

### **3.2. Cobro y liquidación de los ingresos por domiciliación.**

El Ayuntamiento de La Vall d'Uixó entregará a la entidad que se designe por la Tesorería, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que deba efectuarse el adeudo en las cuentas de los clientes, fichero comprensivo de las domiciliaciones cuyo cobro haya de procesarse. La entidad hará llegar a las restantes entidades financieras la información mencionada por procedimientos interbancarios normalizados.

El importe de las domiciliaciones será asentado en la cuenta designada por el Ayuntamiento en la misma fecha del adeudo. Este mismo día se traspasará a la cuenta operativa el 80% del saldo de esa cuenta restringida. Las devoluciones que se generen se irán cargando en dicha cuenta durante el improrrogable plazo de cinco días hábiles contados desde el de la fecha de cargo, no admitiéndose por el Ayuntamiento ningún cargo por devoluciones una vez transcurrido dicho plazo, salvo los recibos domiciliados en otras entidades que no tuvieran el carácter de colaborador.

Transcurridos treinta días naturales desde la fecha del adeudo de los recibos domiciliados de la propia entidad, el día siguiente hábil se procederá al traspaso del importe líquido de todas las operaciones, minoradas las devoluciones, a la cuenta operativa.

La información de los cobros será puesta a disposición de la recaudación municipal dentro de los 5 días hábiles siguientes al traspaso del importe líquido. El medio de comunicación utilizado habitualmente será la banca online.

El ayuntamiento podrá remitir al cobro a cualquiera de las entidades colaboradoras, los domiciliados de otras entidades no colaboradoras. Igualmente, podrá remitir los domiciliados de entidades que sí tengan el carácter de colaborador si se pusiera de manifiesto el incumplimiento de alguna condición de estas bases, pudiendo el ayuntamiento optar, alternativamente, por rescindir el carácter colaborador o por limitar la extensión de la colaboración en este sentido.

El ayuntamiento podrá igualmente solicitar que se vuelva a enviar al cobro los recibos devueltos por motivo “incorriente” dentro de los treinta días naturales posteriores al primer adeudo.

En el caso que existieran devoluciones de recibos domiciliados en otras entidades no colaboradoras, después de los treinta días naturales establecidos, los cargos se realizarán en la cuenta operativa.

Los soportes informáticos conteniendo las devoluciones producidas serán puestos a disposición de la recaudación municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del abono del resultado líquido. No se admitirán cargos parciales de devoluciones ni tampoco devoluciones posteriores a la fecha tope prevista al efecto, salvo que se tratara de recibos domiciliados en entidades no colaboradoras.

### 3.3 Cobros por TPV, TPV virtual o datáfono

De las entidades colaboradoras pueden proponer el cobro mediante tarjetas VISA y Mastercard.

La puesta en marcha del servicio y el mantenimiento no dará lugar a ningún tipo de comisión, salvo la tasa de descuento acordada para las operaciones que se realicen a través de tarjeta y, en su caso, las operaciones de mantenimiento fuera de lo ordinario del TPV físico.

La entidad que desee adherirse podrá a disposición un máximo de dos TPV físicos y una plataforma de pago por internet (TPV virtual).

Respecto a los TPV físicos, cada uno de ellos irá asociado a una cuenta restringida de recaudación distinta, si así fuera solicitado por el ayuntamiento.

El servicio de pago telemático (pago de tributos por TPV virtual) será independiente de los respectivos servicios de pago de impuestos de sus clientes vía web con cargo en cuenta corriente o tarjeta. Este servicio tendrá los siguientes requisitos:

1. Pago con tarjetas propias y tarjetas de otras entidades VISA
2. Requerirá que el contribuyente informe los siguientes datos de pago: emisor, referencia, identificación o importe. Alternativamente, el contribuyente podrá introducir el código de barras. Para el pago de autoliquidaciones modalidad 2 será necesario que se introduzca el NIF/CIF del contribuyente, como mínimo.
3. El sistema debe validar que la información introducida por el cliente sea correcta (que el recibo no está cobrado, que esté dentro del periodo de cobro...)
4. Enlace directo a la web de la entidad bancaria mediante conexión cifrada SSL de 128 bits (https) .



5. Procedimiento normalizado. La remisión de la información de los cobros debe integrarse en el fichero quincenal normalizado por los cuadernos AEB/CECA.
6. La pasarela de pagos no debe requerir de la utilización de un certificado de identidad.
7. Debe poder permitir la respuesta online del servidor propio del ayuntamiento para, vía web del ayuntamiento, emitir un justificante de pago inmediato.

Podrán limitarse la prestación del servicio a solo una entidad para simplificar la gestión o por motivos económicos. En este segundo caso se utilizará como criterio de selección la tasa de descuento. Los descuentos no podrán ser deducidos del ingreso el cual deberá ser abonado por su importe bruto en la cuenta restringida de recaudación. Estos descuentos o comisiones se cargarán en la cuenta operativa.

#### 3.4 Suministro de información

El medio de comunicación utilizado habitualmente será la banca online mediante ficheros de cobro normalizados por la AEB/CECA, salvo del terminal de TPV físico cuyos cobros no se integrarán en el fichero normalizado.

Con la información correspondiente a la liquidación de cada quincena y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de traspaso se facilitará a la Recaudación municipal un fichero informático con el detalle individualizado de todos los tributos o gravámenes recaudados.

Las entidades colaboradoras comunicarán a la Recaudación municipal las domiciliaciones captadas en el momento de efectuar el cobro por ventanilla ( para tributos periódicos con comunicación previa de conceptos y periodos –modalidad 1-), en el mismo soporte, surtiendo efecto para periodos sucesivos. Posteriormente, se podrá comunicar la necesidad de transmitir la información por EDITRAN.

Cuando se comunique que va a ponerse en funcionamiento el sistema EDITRAN, los ingresos que se produzcan en la cuenta restringida de ingresos por ventanilla realizados en toda la red de oficinas de la entidad colaboradora deberán ser comunicados a el Ayuntamiento de forma diariamente, antes de las 9:00 horas del siguiente día hábil. No se considerarán hábiles, a estos efectos, los festivos de la localidad en que tengan su sede los servicios informáticos de la entidad colaboradora, y que deberán ser comunicados a el Ayuntamiento con antelación suficiente. La entidad colaboradora enviará un archivo informático, único para cada día, cuya estructura se ajustará al formato del Anexo 1-1, modalidad 1 y 2,

del cuaderno 60 de la AEB/CECA. A fin de poder realizar un seguimiento adecuado de la secuencia de comunicaciones, de los días en que no se hubiesen producido ingresos se enviarán archivos sin registros individuales.

El importe total de los ingresos comunicados deberá ser coincidente con el que arroje el archivo de información de movimientos de la cuenta al que se refiere el apartado 8 de estas normas.

El Ayuntamiento acordará con la entidad colaboradora el procedimiento a seguir en el caso de que se produzca alguna incidencia que impida la comunicación.

#### **4. CUARTA: Poder liberatorio de los justificantes**

Los justificantes de pago expedidos por las entidades financieras colaboradoras surtirán, para los obligados al pago, los mismos efectos que si el ingreso se hubiera realizado en la propia Administración municipal y, en consecuencia, quedarán liberados respecto a la Hacienda Local y en la fecha de ingreso que se consigne en aquellos, por el importe figurado en el mismo.

#### **5. QUINTA: Responsabilidad de la entidad colaboradora**

Las entidades colaboradoras serán responsables ante el Ayuntamiento de los ingresos percibidos, no responsabilizándose en ningún caso de la exactitud de los datos consignados en los instrumentos de cobro.

El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de cualquiera de las presentes bases facultará al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante resolución motivada, para excluir a la entidad de este sistema de colaboración.

#### **6. SEXTA.- Funcionamiento de la cuenta operativa.**

Salvo que se autorice de forma fehaciente y previa, la cuenta operativa solamente podrá recibir ingresos por traspaso desde las cuentas restringidas de el Ayuntamiento. Los ingresos que no hayan sido autorizados de forma previa deberán devolverse en el día o integrarse en las cuentas restringidas de acuerdo con las presentes normas.

A esta cuenta se le aplican también estas condiciones:

1. No se cargará ningún tipo de comisión de servicio o mantenimiento. En el caso que, por error, fuera cargado algún tipo de comisión, esta se retrocederá en el plazo de 5 días con la misma fecha valor que la fecha de cargo.
2. Los saldos en cuenta se remunerarán sin franquicia y, en caso de existir tramos: el tramo inferior debe ser igual o superior al 0,1% TAE o al 35% del EURIBOR trimestral y el tramo superior no inferior a 0,70% TAE o al 65% del EURIBOR trimestral. El límite inferior del tramo a remunerar al mínimo del 0,70% o al 65% del EURIBOR trimestral no puede ser superior al millón de euros.
3. El ayuntamiento no se compromete a hacer ningún tipo de operación, ni domiciliación ni pago, ni a mantener ningún saldo mínimo en esta cuenta. No obstante, estos tipos se tendrán cuenta para la gestión de tesorería a corto plazo. Una mayor retribución debe resultar en un saldo medio acreedor superior.

#### **7. SEPTIMA.- Otras cuentas restringidas de pagos.**

Las entidades colaboradores podrán admitir la apertura de otras cuentas restringidas de pagos.

Estas cuentas, que serán de titularidad municipal, tendrán como personas autorizadas para su disposición a otras distintas de los tres claveros municipales. Los tres claveros municipales estarán autorizados con motivo de la constitución y la cancelación de la misma.

Con carácter general, en estas cuentas se integrarán los fondos librados con el carácter de anticipo de caja fija o de pagos a justificar.

Estas cuentas restringidas de pagos solo admitirán ingresos realizados por el propio ayuntamiento en concepto de apertura o constitución y de reposición de fondos por las cantidades debidamente justificadas.

El ayuntamiento determinará, en su momento, las personas que pueden mantener y disponer de estas cuentas.

El saldo de estas cuentas restringidas de pagos deberá ser en todo momento acreedor o cero.

A estas cuentas se les aplicarán las mismas condiciones que la cuenta operativa (sin comisiones, remuneradas, etc.).

Las entidades bancarias están obligadas a proporcionar a la tesorería y la intervención municipal la información que se solicite sobre estas cuentas.

## **8. SEXTA: Vigencia**

La colaboración que se realice al amparo de estas bases con las Entidades financieras comenzará a aplicarse a partir del 1 de octubre del 2014 y se entenderá vigente en tanto que cualquiera de las partes no comunique lo contrario a la otra con un periodo de antelación de dos meses.

Las presentes bases podrán ser en cualquier momento modificadas por el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, para mejorar la organización del servicio, en cuyo caso será comunicado a la entidad financiera para que la misma manifieste su conformidad o no a seguir prestando el servicio de colaboración en los nuevos términos que se fijen.

Las entidades colaboradoras se comprometen a remitir en el plazo de un mes, para su firma, los contratos de servicio que fuera necesario actualizar a las nuevas condiciones.

## **BASES ADICIONALES**

Primera: En todo lo no previsto en las presentes bases, el procedimiento general de colaboración de las entidades de depósito con el Ayuntamiento será el establecido por la normativa estatal promulgada en esta materia, en lo que sea de aplicación, y en los procedimientos establecidos en los cuadernos 19 y 60 desarrollados por las entidades financieras españolas a través de sus respectivas asociaciones (AEB, CECA y UNACC).

Segunda.- En lo no previsto, resultarán igualmente de aplicación las consultas vinculantes realizadas a los órganos del Estado en materia de recaudación.

Tercera.- Una vez aprobadas por la Junta de Gobierno, las presentes normas serán notificadas a las entidades colaboradoras. Si las entidades desean tener teniendo el carácter de colaborador en la recaudación, deberán realizar una aceptación de las mismas antes del 1 de septiembre del 2014. “

Segundo.- Aprobar el modelo de aceptación de las nuevas bases de colaboración en materia de recaudación del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.-----

Tercero.- Notificar a las cuatro entidades colaboradoras actuales que pueden manifestar su aceptación de las nuevas bases, especificando el grado de adhesión a las mismas, a través del modelo de aceptación anterior, antes del 1 de septiembre del 2014.-----

Cuarto- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del mismo.-----

#### 6.2 Acuerdo aprobación resolución solicitudes entradas gratuitas Río Subterráneo San José.

Visto el escrito del representante del FADEM de La Vall d'Uixó, por el cual solicita que se facilite la entrada de forma gratuita al Río Subterráneo de San José, para un grupo de 40 personas, alumnos y profesores del FADEM de La Vall d'Uixó, que con fecha 29 DE JUNIO de 2013 visitaran las Cuevas de San José, a las 16:15 horas.-----

Atendiendo el carácter formativo y asistencial que esta visita puede suponer para los residentes, así como el interés que este acto supone para esta Corporación.-----

Visto lo que establecen las normas que rigen la estipulación del Precio Público por entrada a las Grutas en los supuestos contemplados por acuerdo de la delegación del Pleno Municipal en la Comisión de Gobierno aprobada el 20 de julio de 1992.-----

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Autorizar la entrada gratuita al Río Subterráneo de San José, al grupo de 40 personas, alumnos y profesores del FADEM, que en fecha 29 DE JUNIO 2013 visitarán las Cuevas de San José, a las 16:15 horas.-----

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al solicitante, a la empresa Emsevall, S.L., que presta el servicio de explotación de las instalaciones municipales en el Paraje de San José.-----

Tercero.- Contra este acuerdo, con que finaliza la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición delante del órgano que ha adoptado este acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de éste ó recurso contencioso administrativo delante de la Sala del Contecioso Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de su notificación.-----

### 6.3 Licencias de obras.

Vistos los expedientes tramitados de solicitud de licencia de obras, así como los informes emitidos por los Servicios Técnicos y la Gerente de los Servicios Territoriales y las liquidaciones practicadas por los tributos correspondientes; la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:-----

Primero.- Conceder las licencias de obras que se relacionan a continuación, con sujeción a las normas urbanísticas vigente, en especial las siguientes:-----

A) El plazo máximo en que deben comenzar a ejecutarse las obras es de un año desde la concesión de la licencia o de tres meses si se trata de un derribo.-----

El plazo máximo para la conclusión de las obras es de 3 años desde la obtención de la licencia o de seis meses si se trata de un derribo, en caso contrario se producirá la caducidad de la licencia.-----

B) En todo caso, a solicitud del interesado, podrá prorrogarse el plazo fijado, con anterioridad al vencimiento del plazo establecido en la licencia. Las prórrogas podrán concederse previa solicitud del interesado y tendrán una duración máxima total no superior a dos años, salvo en caso de derribo que no superará los 3 meses. -----

Expte. 68/14 de M<sup>a</sup> Carmen Mesado Vives y Adela Mesado Vives

Reformar 2 viviendas

Plaza de la Asuncion, 13

Ref. catastral: 7421101YK3172S0001PT

ICIO: 7.588,74 €

Condiciones específicas: Antes de iniciarse las obras 1) deberá aportar el correspondiente proyecto básico y de ejecución visados, por el correspondiente colegio profesional. 2) el certificado de eficiencia energética del proyecto deberá remitirse en el formato normalizado a la Agencia Valenciana de la Energía para efectuar el registro de dicho certificado. 3) deberá ponerse en contacto con los Servicios Arqueológicos Municipales (964/690512), los que durante la

excavación o movimientos de tierra para la edificación inspeccionarán las obras, pudiendo, si se aprecian indicios de restos arqueológicos, ordenar el sondeo previo y, en su caso, la excavación del solar; así como paralizar las obras cuando los indicios o restos aparecieran durante la ejecución.

Segundo. Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictado, en el plazo de una mes a contar desde el día siguiente a la notificación o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del mismo.-----

24/14.7 TURNO ABIERTO DE PALABRAS.

No se efectuó. -----

El Sr. Alcalde-Presidente levanta la sesión siendo las nueve horas y treinta minutos, tomándose notas para la redacción del borrador del acta, de todo lo cual, como Secretario, certifico. -----

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Oscar Clavell López

José Luis de la Torre Martín