



A continuación le transcribo el acta de la sesión ordinaria de este Ayuntamiento celebrada el día 17 de diciembre de 2009.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 17 DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

Señores/as asistentes:

D. Isidro Monzó Pérez
D. Benjamín Pertusa Giménez.
D. Joaquín Marco Bernabé.
D. José Miguel Gil Corbí.
D. José Antonio Mataix Gómez.

Señores/as ausentes:

D. Gabriel Jover Pastor
D. José Rico Rico.
D^a. Rosa Ana Alfonso Peinado.
D^a. Diana Pastor Bonías.

En Salinas, a diecisiete de diciembre de dos mil nueve, y siendo las veintiuna horas, se reunieron en el salón de sesiones de este Ayuntamiento, en primera convocatoria y al efecto de celebrar sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, los Sres. Concejales señalados al margen, presididos por el Sr. Alcalde-Presidente D. Isidro Monzó Pérez y asistidos por mí D. Manuel José Vidal Otero, Secretario de esta Corporación.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente se da lectura al Orden del Día, tomándose los siguientes acuerdos:

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

El Sr. Alcalde-Presidente se dirige al Pleno, preguntando si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se distribuyó con la convocatoria., produciéndose las siguientes intervenciones.

Con respecto al acta de 30 de octubre de 2009, se hace constar, a petición de Don Isidro Monzó Pérez que se debe de corregir dos errores que hay al copiar los archivos de las Ordenanzas así:

En la Ordenanza de agua potable, y en la cuota fija del servicio para contadores de un calibre de 20 mm., donde dice 9.547 €, debe de decir 9,0547 €.

En la Ordenanza reguladora de vertidos, donde dice "3.000 en concentración máxima instantánea en conductividad eléctrica", debe de decir 5.000.

El Sr. Mataix solicita que en la aprobación del acta, donde dice "con la abstención de los tres miembros de Salinas Independiente asistentes, debe de decir los tres miembros de Juntos por Salinas.

Con estas correcciones es aprobada el acta por unanimidad.

Asimismo es aprobada por unanimidad el acta de 17 de noviembre de 2009.

2º APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

Visto el expediente tramitado para proceder a la aprobación de un Reglamento que Regule el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.

Considerando que se acompaña informe del Secretario del Ayuntamiento.

Se pasa el tema a votación, y con el voto favorable de los dos Concejales del PP, los dos concejales del PSOE y el voto del concejal de SI, el Pleno del Ayuntamiento **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el siguiente Reglamento de funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 1. El Ayuntamiento de Salinas ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 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, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento, y la legislación autonómica vigente.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Salinas.

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

SESIONES DEL PLENO

Artículo 4. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

1. Ordinarias.
2. Extraordinarias.
3. Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 5. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos una al trimestre.

Artículo 6. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 7. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.

Artículo 8. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 9. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 10. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales en su domicilio.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 11. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- e) Minuta del Acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 12. La notificación a los miembros de la Corporación Local de las órdenes del día es preceptiva, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 13. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 14. Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 15. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 16. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 17. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 18. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 19. El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 20. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 21. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 22. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

DE LOS DEBATES

Artículo 23. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 24. Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 25. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 26. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 27. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tenga una duración igual.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o

aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 28. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

1. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
2. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
3. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 29. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 30. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 84, párrafo sexto, de este Reglamento.
- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente ante de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

- **Pregunta:** es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

DE LAS VOTACIONES

Artículo 31. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 32. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 33. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 34. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

1. Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

2. Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
3. Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 35. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 33. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 36. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 37. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 38. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 39. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
- e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabras durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación

Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

FE PÚBLICA

Artículo 40. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.

- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 41. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 42. El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en el Acta, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

Artículo 43. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Artículo 44. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primer página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.
- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en

la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados, los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

Artículo 44. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

SEGUNDO.- Exponerlo al público en el Boletín Oficial de la Provincia durante un plazo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- En el caso de que no se presentasen reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo, previa expedición de la Secretaría del Ayuntamiento, del certificado acreditativo de este hecho, publicándose a continuación el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3º RATIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2009, ACEPTANDO UNA APORTACIÓN ECONÓMICA DE SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA.

Se acuerda por unanimidad ratificar la siguiente resolución dictada por la Alcaldía con fecha de 26 de noviembre de 2009 y que textualmente dice:

«Don **ISIDRO MONZÓ PÉREZ**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salinas y en relación con el escrito recibido de SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA en el que comunica una actuación en materia de cooperación económica a municipios de menos de 2.000 habitantes encomendada por la Diputación de Alicante a aquel organismo, y atendiendo a los condicionantes que en ella se expresan.

RESUELVO.

Primero.- Aceptar la aportación económica a este Ayuntamiento a realizar por SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA en el ejercicio 2009, consistente en una cantidad de 15.500,00 €uros.

Segundo.- Destinar dicha aportación a gastos municipales ocasionados por cualquiera de los servicios enumerados en el artículo 26.1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tercero.- Comunicar este acuerdo a SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA de la Diputación de Alicante, a los efectos oportunos».

4º ADHESIÓN AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SGAE Y LA FVMP.

Visto el expediente tramitado para adherirse al convenio suscrito entre la SGAE y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

Toma la palabra el Sr. Alcalde que explica el contenido del convenio.

El Pleno del Ayuntamiento **ACUERDA**, con el voto favorable de los cinco concejales asistentes.

PRIMERO.- Aceptar en su totalidad el convenio suscrito entre la Sociedad General de Autores y Editores, y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, con fecha de 10 de abril de 2000.

SEGUNDO.- Aceptar las Cláusulas contenidas en el Anexo Primero del Convenio y que son:

DOCUMENTO DE ADHESIÓN AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES (SGAE) Y LA FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FVMP) EL DÍA 10 DE ABRIL DE 2010.

Don Isidro Monzó Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salinas, declara conocer el contenido del Convenio suscrito entre SGAE y FVMP. Y mediante la firma del presente documento de adhesión, acepta las obligaciones y beneficios derivados del mismo, con sujeción a las siguientes

CLAUSULAS.

1ª.- La autorización concedida mediante el presente documento para la comunicación pública de las obras del repertorio de pequeño derecho administradas por SGAE, quedará condicionada a la firma del correspondiente contrato, según la modalidad de uso afectada, y cuyos modelos figuran como Anexo II del Convenio, formando parte integrante del mismo.

2ª.- En los espectáculos organizados por Ayuntamientos que se celebren con precio de entrada, se observarán todas las obligaciones previstas en el epígrafe 1 de las Tarifa, que se encuentran contenidas en el Anexo III del Convenio, y que forman parte del mismo.

3ª.- Para la aplicación de las bonificaciones previstas en el Acuerdo QUINTO del Convenio, practicable sobre los actos organizados por el Ayuntamiento a los que el público pueda acceder gratuitamente, será condición indispensable la presentación de la certificación acreditativa del presupuesto de gastos destinado a la celebración de cada acto o espectáculo susceptible de bonificación.

4ª.- Las bonificaciones y demás condiciones previstas en el Convenio, dejarán de aplicarse cuando el Ayuntamiento deje inatendido por un período superior a un mes el requerimiento que le hubiese hecho SGAE para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las cláusulas PRIMERA, SEGUNDA y TERCERA del presente documento de adhesión, sin menoscabo de lo que se establece en el punto 3 del acuerdo SEXTO del citado Convenio SGAE/FVMP.

En el caso de que se produzcan los incumplimientos mencionados en el párrafo precedente, SGAE procederá a determinar la cuantía de los derechos devengados por los actos celebrados en el Ayuntamiento, aplicando las tarifas sin bonificación alguna desde la fecha en que tales incumplimientos hayan tenido lugar.

5ª.- Este documento empezará a regir en el día de hoy y sus efectos se prolongarán hasta la finalización del Convenio.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente Don Isidro Monzó Pérez, para la firma de cuantos documentos o contratos fuesen necesarios.

5º COMUNICACIONES.

Se dan por enterados los Sres. Concejales de las Resoluciones dictadas desde el último Pleno.

6º APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT VALENCIANA Y EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS DE RATIFICACIÓN DEL COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA FIRMA DE LA CARTA DE BUENAS PRACTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL.

Por el Sr. Alcalde se explica el contenido del Convenio, y la Corporación con el voto favorable de los cinco Concejales asistentes **ACUERDA la aprobación del siguiente convenio:**

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT VALENCIANA Y EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS DE RATIFICACIÓN DEL COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA FIRMA DE LA CARTA DE BUENAS PRACTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL.

REUNIDOS

De una parte, Don Rafael Blasco Castany, Honorable Conseller de Solidaridad y Ciudadanía, nombrado por Decreto 20/2009, de 3 de noviembre, del Presidente de la Generalitat, por el que se nombra Conseller de Solidaridad y Ciudadanía, hallándose autorizado para la firma de este Convenio por acuerdo del Consell de fecha _____ de _____ de 2009.

De otra parte, Don Isidro Monzó Pérez, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salinas, en nombre y representación del mismo. Está legitimado para este acto en virtud del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 17 de diciembre de 2009.

Las partes en la representación que ostentan y reconociéndose mutuamente la capacidad para convenir y obligarse en los términos del presente convenio,

MANIFIESTAN

I.- El Decreto 19/2009, de 3 de noviembre, del President de la Generalitat, por el que se determinan las Consellerías en que se organiza la administración de la Generalitat, otorga a la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía competencias en materia de relaciones con Les Corts, Cohesión Territorial, Administración Local y su patrimonio urbano, inmigración, participación ciudadana y cooperación al desarrollo.

II.- El Decreto 207/2009, de 13 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía, atribuye a la Dirección General de Ciudadanía e Integración, la función de impulsar el acercamiento de las instituciones de la Generalita a la sociedad civil y a los ciudadanos, así como llevar a cabo el desarrollo de las actuaciones de carácter institucional con redes sociales dentro y fuera de la Comunitat Valenciana.

Al amparo de estas competencias, a la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía le corresponde poner en marcha y fomentar políticas de cohesión territorial, inmigración, participación ciudadana y cooperación al desarrollo acordes con la sociedad de hoy. Para ello hay que desarrollar e impulsar políticas integradoras ante el crecimiento demográfico debido en especial a los flujos migratorios de los últimos años. Asimismo, se pretende una mayor implicación de la sociedad en los asuntos públicos, consiguiendo, de esta manera, un modelo más avanzado de democracia con mayores niveles de participación.

La Ley 11/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, persigue impulsar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos y fortalecer el tejido asociativo, generando una cultura participativa en la sociedad

valenciana.

El Plan Director de Ciudadanía 2008-2011 es el instrumento que establece las líneas de actuación para dicho período en materia de ciudadanía y redes sociales, y desarrolla las medidas para alcanzar los objetivos planteados en las normas anteriormente mencionadas.

III.- Debido a la complejidad de la sociedad actual, se ha hecho necesario establecer una nueva forma de gobierno basada en la cercanía y la relación recíproca con los ciudadanos y las ciudadanas de la Comunitat Valenciana. Para tal fin, la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía, junto a las tres Diputaciones Provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, firmaron el 15 de enero de 2008 el Protocolo de Intenciones sobre la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local de la Comunitat Valenciana.

Mediante esta iniciativa común, la Administración valenciana se comprometió a cumplir lo establecido en su Estatuto de Autonomía, el cual, en el artículo noveno del Título II, regula el derecho a la buena administración. Para ello garantiza el derecho a la participación de los agentes de la sociedad civil y de los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, así como la defensa de los derechos sociales de los valencianos. Al mismo tiempo se exige a sí mismo el cumplimiento de tales compromisos a través de su control conjunto mediante mecanismos de calidad.

El desarrollo del contenido de esta Carta, enfocado a garantizar la eficacia y mejora en la gestión, está supeditado al respeto del derecho a la autonomía local recogido en el artículo 63 del Estatuto de Autonomía. Según este artículo "las Entidades Locales comprendidas en el territorio de la Comunitat Valenciana administran con autonomía los asuntos propios, de acuerdo con la Constitución Española y este Estatuto" y además "las Administraciones Públicas locales de la Comunitat Valenciana se rigen en sus relaciones por los principios de coordinación, cooperación y colaboración".

La elaboración de la Carta de Buenas Prácticas tuvo como objetivo fundamental poner en marcha las recomendaciones establecidas por el Consejo de Europa en su Agenda de Budapest para la Buena Gobernanza Local y Regional,. Resaltando el fomento de la cooperación entre las distintas administraciones. En el marco de las directrices definidas por el Libro Blanco de la Gobernanza Europea y la Declaración acordada en Valencia en la XV Conferencia de Ministros Europeos responsables de Administraciones locales y regionales, celebrada los días 15 y 16 de octubre de 2007, surgió La Carta de Buenas Prácticas como expresión del compromiso que pretende establecer el Consell junto a las Administraciones locales con la ciudadanía, en aras de garantizar una serie de derechos cuya materialización redundará en la mejora del funcionamiento de nuestras instituciones y en el desarrollo de diferentes recursos que cubran las necesidades con las que se encuentra el ciudadano/a en su día a día.

Con ello se potencian cauces de información y participación con el objetivo de estimular una cultura participativa, en la que todos gocemos tanto de unos derechos como de unos deberes o compromisos que cumplir.

La carta quiere promover, además, la diversidad cultural y la interculturalidad con el fin de conseguir la integración de los residentes extranjeros en la Comunitat y en la vida pública local, reflejando lo que el Estatuto afirma en su artículo duodécimo "La Generalitat velará por la protección y defensa de la identidad y los valores e intereses del Pueblo Valenciano y el respeto a la diversidad cultural de la Comunitat Valenciana".

IV.- Los Principios que deberán regir la actuación de la Administración autonómica y local de la Comunitat son, entre otros:

1. El Estado de Derecho.
2. Participación.
3. Receptividad.
4. Transparencia y rendición de cuentas.
5. Eficacia y eficiencia.
6. Coordinación.
7. compromiso ético.
8. Innovación.
9. Sostenibilidad.
10. Consolidación Presupuestaria (Déficit cero)
11. Fomento del Diálogo Interreligioso.
12. Derechos Humanos.
13. Integración.
14. Lucha contra la xenofobia.
15. Información.

V.- Las Diputaciones Provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias se comprometieron a difundir la Carta para que la totalidad de los Ayuntamientos la conocieran e hicieran suya.

VI.- el Ayuntamiento de Salinas, siendo partidario de evolucionar hacia una democracia participativa, solidaria e integradora, aprobó en su Pleno del día 17 de diciembre de 2009 La Carta de Buenas Prácticas para la Administración Autonómica y Local de la Comunitat Valenciana.

VII.- Tanto la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía como el Ayuntamiento de Salinas están interesados en orientar sus actuaciones hacia una ciudadanía participativa y articular un tejido participativo basado en el reconocimiento de los derechos ciudadanos a la participación más intensa y activa en la vida política y social de la ciudad.

Por todo ello, las partes se reconocen mutuamente con competencia y capacidad para suscribir este convenio, que se articula mediante las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio.

El objeto del presente convenio es la adhesión del Ayuntamiento de Salinas a los principios contenidos en la Carta de Buenas Prácticas para la Administración Autonómica y Local.

SEGUNDA. Compromisos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Salinas, al firmar este convenio se compromete a aplicar cada uno de los principios establecidos en ella en su gestión cotidiana.

TERCERA. Compromisos de la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía.

La Consellería de Solidaridad y Ciudadanía se compromete a prestar al Ayuntamiento de Salinas apoyo institucional y asesoramiento técnico para el desarrollo de los principios de la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local.

CUARTA. Comisión de Seguimiento.

Con la finalidad de velar por el adecuado cumplimiento de lo establecido en el presente convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento formada por la Directora General de Ciudadanía e Integración y un técnico nombrado por ésta como representantes de la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía y el Concejal de Participación Ciudadana como representante del Ayuntamiento de Salinas, que se reunirán a instancia de alguna de las partes, cuando se considere necesario.

Son funciones de esta Comisión velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, así como realizar las valoraciones pertinentes sobre el desarrollo de su objeto, además de favorecer en todo momento la comunicación general entre las partes.

QUINTA. Difusión.

En todos los elementos de propaganda o difusión de las actuaciones llevadas a cabo en virtud del presente acuerdo, figurará la imagen gráfica de ambas instituciones.

SEXTA. Extinción.

Constituirá motivo de resolución del presente convenio, la voluntad de las partes, el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o la concurrencia de cualquier otra causa prevista en la legislación vigente.

En caso de resolución del presente convenio, por cualquier causa, las partes se comprometen a cumplir las obligaciones y compromisos pendientes, siempre que hubieren sido asumidos con anterioridad a la fecha de finalización del convenio.

SÉPTIMA. Jurisdicción.

La Consellería de Solidaridad y Ciudadanía y el Ayuntamiento de Salinas se comprometen a intentar resolver de manera amistosa cualquier duda o conflicto que pueda surgir en la interpretación y la aplicación de este Convenio.

En caso de no poder evitar las discrepancias, ambas partes acuerdan el sometimiento de las mismas a los Tribunales del Orden Contencioso-administrativo de la ciudad de Valencia.

OCTAVA. Vigencia del convenio.

El presente Convenio tendrá vigencia indefinida desde el día de su firma.

Y en prueba de su conformidad, las partes firman el presente documento en triplicado ejemplar en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

7º RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra Don Benjamín Pertusa que dice que quiere manifestar a los de JPS, aunque no estén, y sobre el papel que han repartido y en el que acusan al equipo de Gobierno, cuando dicen que no van a acudir a los Plenos por haberse convertido en un circo romano, de ser el equipo de Gobierno unos golpistas y unos ladrones y que él no es eso, y está en el equipo de Gobierno, igual que Juan Amorós y José Rico estuvieron con los votos de otro partido.

Toma la palabra Don Isidro Monzó y dice que el Reglamento de funcionamiento está hecho para que se respete el comportamiento en los Plenos.

Ruega que se informe de las posibilidades que se dan a los ciudadanos de intervenir al final de los Plenos, cosa que se podrá hacer por los representantes de las Asociaciones, los cuales deberán de solicitarlo por escrito.

Dice que se comunicará por Secretaría el Reglamento a las Asociaciones para que conozcan las posibilidades que tienen, y que especialmente se recogen en el art. 19.

Y no habiendo nada más que tratar, y siendo las veinte horas y veinte minutos, por el Sr. Alcalde se levanta la sesión y de todo lo cual yo como Secretario doy fe.

En Salinas, a 20 de enero de 2010

El Secretario,

Manuel J. Vidal Otero