

SESIÓN Nº 5

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA DE LA ENTIDAD METROPOLITANA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS

10 DE NOVIEMBRE DE 2016

En la ciudad de Valencia, siendo las trece horas y treinta y cinco minutos del día diez de noviembre de dos mil dieciséis, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 y 77 y siguientes 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, en relación con el art. 41 y siguientes del Reglamento Orgánico de la Entidad, bajo la presidencia de D. Vicent Sarrià i Morell, se reúnen, para celebrar sesión ordinaria en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Valencia, previa convocatoria en forma de la misma, los señores representantes de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos que integran la Asamblea de esta Entidad y que a continuación se relacionan:

MUNICIPIO	REPRESENTANTE
ALQUÀS	Dª. Consol Barberà i Guillem
ALBAL	D. Ramón Marí Vila
ALBALAT dels SORELLS	Dª. Yolanda Sánchez Herrero
ALBORAYA	D. Vicente Francisco Martínez Bauset
ALBUIXECH	D. José Vicente Andreu Castelló
ALCÀSSER	D. Francisco Martínez Chamorro
ALFAFAR	D. José Antonio Milla García
ALFARA del PATRIARCA	D. Antonio Egea García
ALFARP	D. Francisco Vicente Pardo Ortíz
ALMÀSSERA	D. Ramón Puchades Bort
BENETÚSSER	Dª. Mª Dolores Ceacero Bautista
BENIPARRELL	Dª. Gloria Argudo Puchalt
BONREPÒS I MIRAMBELL	D. Rubén Rodríguez Navarro
BURJASSOT	D. Emili Altur i Mena
CATADAU	D. Manuel Enrique Bono Donat
CATARROJA	D. Alejandro García Alapont
EI PUIG de SANTA MARÍA	D. Vicent Porta Carreres

MUNICIPIO	REPRESENTANTE
EMPERADOR	D. Alberto Bayarri Remolí
FOIOS	D. José Manuel Xirivella Bendicho
GODELLA	D ^a . Eva Sanchis Bargues
La POBLA de FARNALS	D ^a M ^a Pilar León Minguez
LLOMBAI	D. Anselmo Cardona Puig
MANISES	D. Ángel Mora Blasco
MASSALFASSAR	D. Carles Fontestad Muñoz
MASSAMAGRELL	D. Josep Lluís Galarza i Planes
MASSANASSA	D. Jorge Román Aroca
MELIANA	D ^a . Esther García marciano de Queiróz
MISLATA	D. Carlos Fernández Bielsa
MONCADA	D ^a . Amparo Orts Albiach
MONTROY	D. Mauricio Josué Durán Morales
MONTSERRAT	D. Ramón Cerveró Chasan
MUSEROS	D. Vicent Pérez i Costa
PAIORTA	D. Josep Val Cuevas
PATERNA	D. Juan Antonio Sagredo Marco
PICANYA	D. Josep Almenar i Navarro
PICASSENT	D. Joan Vicent Aguado Medina
PUÇOL	D ^a . Ana Gómez-Pimpollo Orellana
QUART de POBLET	D. Bartolomé Nofuentes López
RAFELBUNYOL	D ^a . Mireia Gimeno Ros
REAL	D ^a . M ^a Dolores López Garrigós
ROCAFORT	D. Víctor Jiménez Bueso
San ANTONIO de BENAGÉBER	D. Enrique Santafosta Giner
SEDAVÍ	D. José Francisco Cabanes Alonso
SILLA	D. Valentín Mateos Mañas
TAVERNES BLANQUES	D. Benito Villena Casado
TORRENT	D. Juan Jesús Ros Piles
VALENCIA	D. Vicent Sarrià i Morell
VINALESA	D. Julio Martínez Blat
XIRIVELLA	D. Vicent Sandoval i Nuñez

NO ASISTEN LOS REPRESENTANTES DE LOS SIGUIENTES AYUNTAMIENTOS:

ALDAIA
LLOCNOU DE LA CORONA

Con carácter previo al inicio de la sesión toman posesión los señores, D. Carles Fontestad Muñoz, representante titular del Ayuntamiento de Massalfassar y D^a. Esther García Marciano de Queiróz, representante suplente del Ayuntamiento de Meliana.

El Sr. Secretario da lectura de modo genérico a la fórmula de juramento o promesa del cargo que dice así: "Jure o promet per la meua consciencia i honor cumplir fidelment les obligacions del càrrec de membre de l'Entitat Metropolitana de Serveis Hidràulics amb lleialtat al Rei i guardar i fer guardar la constitució como a norma fonamental de l'Estat". Ambos prometen el cargo.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 23 DE JUNIO DE 2016.

No habiendo observaciones al acta de la sesión celebrada en fecha veintitrés de junio de dos mil dieciséis, y habiéndose remitido el borrador de la misma oportunamente con la convocatoria, queda aprobada por unanimidad.

2. DACIÓN DE CUENTA DEL ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MASSALFASSAR DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2016 (RE Nº 759, DE 5 DE JULIO) POR EL QUE SE MODIFICA LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR Y DEL SUPLENTE EN LA ENTIDAD.

Se da cuenta a la Asamblea del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Massalfassar de fecha 29 de junio de 2016 por el que se designa a D. Carles Fontestad Muñoz como titular y a D. Vicent Joan Morant Mayor como suplente.

La Asamblea queda enterada.

3. DACIÓN DE CUENTA DEL ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ROCAFORT DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2016 (RE Nº 1048, DE 5 DE OCTUBRE) POR EL QUE SE MODIFICA LA REPRESENTACIÓN DEL SUPLENTE EN LA ENTIDAD.

Se da cuenta a la Asamblea del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Rocafort de fecha 29 de septiembre de 2016 por el que se designa a D. Francisco Damián Marco López como representante suplente.

La Asamblea queda enterada.

4. DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA DESDE LA Nº 344/16 DE 1 DE JUNIO A LA Nº 601/16, DE 28 DE OCTUBRE (AMBAS INCLUSIVE) DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 42 Y 46 DEL R.O.F.

El Sr. Presidente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del R.O.F, da cuenta de las Resoluciones adoptadas desde el día 1 de junio de 2016 hasta el 28 de octubre (ambas fechas inclusive) las cuales comprenden desde el número 344/16 al 601/16.

La Asamblea queda enterada.

5. DACIÓN DE CUENTA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADAS EL 14 DE JULIO, 15 DE SEPTIEMBRE Y 6 DE OCTUBRE DE 2016.

Se produjeron las siguientes intervenciones:

Del Sr. Martínez Bauset que critica, en referencia al despacho extraordinario de la sesión de 6 de octubre, no cree que eso se deba más que un mal proyecto. Cree que cuesta más dinero y eso debía ser con la partida de imprevistos.

Del Sr. Presidente, que indica que se debe a que había información errónea en la realidad, en todo caso hay justificación técnica y lo que necesite se lo facilitará.

Se da cuenta a la Asamblea de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en las sesiones celebradas el 14 de julio, 15 de septiembre y 6 de octubre de 2016 y cuyas actas han sido oportunamente remitidas a todos los representantes de la Entidad.

La Asamblea queda enterada.

6. DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DEFINITIVO DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE FISCALIZACIÓN DE DIVERSOS ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DE EMSHI (EJERCICIO 2013) Y DEL DICTAMEN 441/2016, DE 13 DE SEPTIEMBRE DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU.

Se produjeron las siguientes intervenciones:

Del Sr. Mateo Mañas que, sin entrar a valorar la primacía de los informes, destaca que la Sindicatura ha puesto de manifiesto incumplimientos en la

contratación. Cree que esto es propio de otra época y debería cambiarse el modo de actuar.

Del Sr. Martínez Bauset, que coincide con el Sr. Mateo y cree que esta forma pertenece al pasado. Destaca la existencia de un voto particular.

Del Sr. Marí Vila, que pone de manifiesto que están en la situación en la que están con un contrato licitado y adjudicado, por lo que es muy complicado realizar un cambio de modelo, sobre todo tras el Dictamen del Consell.

Del Sr. Presidente, que indica que es un contrato heredado, llamándole la atención que esto la Sindicatura no lo dijera antes y que tampoco indique el modo de proceder, tras cuestionar el modelo vigente. Esta situación de incertidumbre sobre el modelo, que es para mucho tiempo, es lo que motivó la solicitud de Dictamen al máximo órgano consultivo de la Generalitat. Esto no impide que se mejoren los elementos de fiscalización y control de los fondos públicos.

Visto el informe de la Sindicatura de Cuentas de fiscalización de diversos aspectos de la actividad económica y financiera de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, (EMSHI). Ejercicio 2013, de fecha 5 de julio de 2016, que tuvo entrada en esta Administración el mismo día (RE nº 761).

Atendiendo a que en el mismo se insta a la EMSHI a dar cuenta a la Asamblea para su conocimiento y cumplimiento a las recomendaciones que en el Informe se formulan, así como informar a la Sindicatura de las medidas adoptadas por misma.

Visto el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de julio de 2016 en el que se adopta el acuerdo que literalmente dice:

"PRIMERO: Ante la trascendencia de la cuestión solicitar al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana dictamen facultativo, en virtud de las previsiones del art 11 de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de la Generalitat, de Creación del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, que deberá hacerse por medio del Conseller competente, que entendemos en el caso que nos ocupa es la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre las siguientes cuestiones:

1.- La legalidad de los pliegos y en su consecuencia de los encargos a EMIMET en su ejecución.

2.- Si se considerara que resultan no ajustados a derecho, solicitar el parecer sobre el modo de proceder de la administración.

Por lo expuesto, resulta oportuno conocer el criterio del máximo órgano consultivo en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

SEGUNDO: Dar cuenta a la Asamblea en la próxima sesión que se celebre en cumplimiento del acuerdo de delegación”.

En cumplimiento del mencionado Acuerdo de Junta de Gobierno, en fecha 20 de julio de 2016, se solicita Informe al Consell Jurídic Consultiu sobre las cuestiones arriba mencionadas, por resultar oportuno conocer el criterio del máximo órgano consultivo en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

El pasado 20 de septiembre, (RE nº 989), se recibe copia cotejada del Dictamen 441/2016, de 13 de septiembre, emitido por el Consell Jurídic Consultiu sobre la consulta facultativa formulada por la Entidad, cuya conclusión se transcribe literalmente: *"Que la cláusula 25, apartado b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato para el suministro de agua en Alta prevé las obras del Plan Anual de Inversiones cuya ejecución corresponde a la Sociedad Mixta (EMIMET), por lo que los denominados "encargos" de obra que por tal concepto efectúa, anualmente, la Entidad Metropolitana a dicha Sociedad Mixta no se estiman contrarios a los principios de licitación y pública concurrencia previstos en la legislación sobre contratación pública".*

En fecha 6 de octubre de 2016 se dio cuenta a la Junta de Gobierno de la respuesta del Consell Jurídic Consultiu a la consulta efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de julio de 2016.

Atendiendo a todo lo anteriormente expuesto y considerando el artículo 4.2 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas, se propone a la Asamblea la adopción del siguiente Acuerdo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, se propone a la Comisión Informativa dictamine favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo, para su posterior adopción por la Asamblea de la Entidad.

PRIMERO: Dar cuenta a la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos del Informe de la Sindicatura de Cuentas de fiscalización de diversos aspectos de la actividad económica y financiera de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, (EMSHI). Ejercicio 2013, de fecha 5 de julio de 2016, para su conocimiento y cumplimiento a las recomendaciones que en el mismo se indican.

SEGUNDO: Dar cuenta a la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, a la vista del Acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de julio de 2016, del Dictamen 441/2016, de 13 de septiembre, emitido por el Consell Jurídic Consultiu sobre la consulta facultativa formulada por la Entidad cuya conclusión se transcribe a continuación:

"Que la cláusula 25, apartado b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato para el suministro de agua en Alta prevé las obras del Plan Anual de Inversiones cuya ejecución corresponde a la Sociedad Mixta (EMIMET), por lo que los denominados "encargos" de obra que por tal concepto efectúa, anualmente, la Entidad Metropolitana a dicha Sociedad Mixta no se estiman contrarios a los principios de licitación y pública concurrencia previstos en la legislación sobre contratación pública".

TERCERO: Informar a la Sindicatura de Cuentas de las medidas adoptadas por la Asamblea de la Corporación.

La Asamblea queda enterada.

7. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 8/2016.

Se produjeron las siguientes intervenciones:

Del Sr. Aguado i Medina, que indica que la información no es completa, ya que falta un informe del Sr. Interventor y no sabe si la dotación es suficiente. Por ello se abstienen.

Del Sr. Interventor, que indica que el importe cuantificaba en función del agua potabilizada y se ha seguido el modelo originario. No hay problemas de crédito y posteriormente se hará una liquidación.

Del Sr. Aguado i Medina, que no duda de que los números son correctos.

Vista la providencia de incoación del expediente de Modificación de créditos nº 8/2016 por concesión de créditos extraordinarios de fecha 17 de octubre de 2016 por los gastos específicos y determinados que se concretan en la Memoria justificativa.

Vista la Memoria justificativa de fecha 17 de octubre de 2016 de la necesidad de modificar los créditos en el Presupuesto de gastos del vigente ejercicio, mediante la concesión de créditos extraordinarios, por importe de 4.785.329,85 €.

Examinado el expediente instruido para la concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto de gastos de 2016, y visto el Informe preceptivo emitido por la Intervención en fecha 20 de octubre de 2016.

Atendido que, analizados los gastos específicos y determinados que se pretenden cubrir con los créditos extraordinarios, no permiten que su realización se demore a ejercicios futuros.

Atendido que no existen en el Estado de Gastos del Presupuesto créditos destinados a la finalidad específica.

Visto que es posible financiarlo con el remanente de tesorería disponible que asciende a 3.588.106,20 €, con bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas por importe de 441.000,00 € y mediante la aprobación de una operación de crédito a largo plazo por importe de 756.223,65€, según autoriza el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido la Ley reguladora de las Haciendas Locales, (TRLRHL).

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, con 178 votos a favor, de los cuales, 145 corresponden al grupo PSOE, 19 votos al Grupo Compromís, 8 votos al grupo Ciudadanos, 3 votos al grupo político EU, 2 votos al grupo Mixto y 1 voto al grupo PP y, con 3 votos de abstención del representante de Picassent perteneciente al grupo PSOE, por mayoría absoluta, ACUERDA:

Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos número 8/2016 por concesión de créditos extraordinarios, del Presupuesto en vigor, cuyo detalle es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Partida		Descripción	Créditos iniciales	Créditos extraordinarios	Créditos finales
Programa	Económica				
161	46200	Subsidio Plantas depuradoras de Manises y Picassent	0,00	4.785.329,85	4.785.329,85

TOTAL MODIFICACIÓN DE CREDITOS 4.785.329,85 EUROS

ESTADO DE INGRESOS

Recursos que los financian:

Altas en Partidas de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	3.588.106,20
9	91	913	Operación préstamo LP Subsidio Manises y Picassent	756.223,65
			TOTAL INGRESOS	4.344.329,85

Bajas en Partidas de Gastos

Partida		Descripción	Créditos iniciales	Créditos extraordinarios	Créditos finales
Programa	Económica				
920	62200	Edificios y otras construcciones	80.000,00	80.000,00	0,00
920	62201	Inversiones de emergencia	50.000,00	50.000,00	0,00
920	63200	Inversiones Gestor de expedientes y Administración electrónica	200.000,00	180.000,00	20.000,00
920	63500	Mobiliario y equipos de oficina	50.000,00	50.000,00	0,00
920	63600	Equipos para procesos de información	30.000,00	30.000,00	0,00
920	64100	Adquisición software	51.000,00	51.000,00	0,00
		TOTAL	461.000,00	441.000,00	20.000,00

TOTAL FINANCIACIÓN DE CRÉDITOS 4.785.329,85 EUROS

Segundo.- Publicar Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para presentación de reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobado el expediente si durante el mencionado plazo no se formulase ninguna reclamación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169 y 177 del TRLRHL.

8. APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO DE 2016.

Visto el Presupuesto General de la EMSHI que fue aprobado por Acuerdo de Asamblea de la Corporación en fecha 3 de diciembre de 2015, en situación de equilibrio financiero en términos de capacidad de financiación, de acuerdo con la definición contenida en el Manual del Sistema Europeo de cuentas Nacionales y Regionales, SEC 10, sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.

Atendiendo a que el cálculo de la capacidad/ necesidad de financiación en los entes locales sometidos a presupuesto se obtiene por diferencia entre los derechos reconocidos no financieros (capítulos 1 a 7) y las obligaciones reconocidas no financieras (capítulos 1 a 7), previa aplicación de determinados ajustes por diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, relativos a su valoración, imputación temporal, exclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Vista la Modificación presupuestaria 8/2016 de concesión de créditos extraordinarios, en cuyo Informe de Intervención sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de fecha 20 de octubre de 2016 se concluye que dicha modificación no se ajusta al principio de estabilidad presupuestaria, en los términos anteriormente apuntados.

Visto todo lo anteriormente expuesto y en cumplimiento a la previsión establecida en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, (LOEPSF), y en el artículo 9 de la Orden 21/05/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, se elabora El Plan Económico-financiero para la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, (EMSHI), a desarrollar durante el ejercicio 2016, que se eleva a la aprobación de la Asamblea de la Corporación, conteniendo medidas encaminadas al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en los términos previstos en la normativa anteriormente citada.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Económico- financiero para la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, (EMSHI), a desarrollar durante el ejercicio 2016.

9. APROBACIÓN DE LA TARIFA DE AGUA EN ALTA PARA EL EJERCICIO 2017 (TAGAL 01/2016).

Se produjeron las siguientes intervenciones:

Del Sr. Martínez Bauset, que recuerda que el año anterior ya solicitó que se bajara la parte variable fija de la tarifa. El incremento supera el 9%, cree que debe reducirse la parte variable. Destaca el gasto de know how y cree que no debe ser una cifra fija.

Del Sr. Mateos Mañas, que indica que esta tarifa evidencia la injusticia del metro cúbico. Cree que el modelo es dispar en los municipios que se abastecen de pozos pero también para los que se abastecen solo del sistema metropolitano. Cuestiona muchos conceptos, como la potabilización vía encomienda de gestión, también pone en tela de juicio los abonos a Manises y Picassent, la sala de control, etc. Muchos de los gastos de tarifa se deben revisar.

Del Sr. Marí Vila, que destaca que el origen de la tarifa es corregir la disfunción que existía porque solo unos pocos pagaban las infraestructuras que prestaban servicio a todos. Hoy se paga una parte fija para inversiones y una variable por consumo. Los incrementos son relativos ya que depende del consumo en baja. Destaca que las inversiones se están ejecutando desde hace un tiempo y hay una red en marcha que afronte las necesidades reales, por ello la necesidad de ejecutar el plan de choque, que es realmente lo que incrementa la tarifa.

Del Sr. Presidente, que recuerda que la decisión no viene de este ejercicio, y que no debe confundir medidas de agua en alta con la baja, que es donde debe incentivarse el ahorro. El objetivo es la integración en un sistema metropolitano, la alternativa son pozos que no garantizan el abastecimiento. Destaca que se ha incrementado el control sobre la potabilización y se ha reducido el coste, y van a seguir incrementando los controles. Está abierto a estudiar fórmulas alternativas pero duda de que haya alguna más justa. Van ajustando las partidas como el canon a la Confederación debido a la sequía, hay otras partidas que vienen por el contrato, como el know how. Recuerda que la implantación del plan de choque evitará grandes incrementos a futuro.

Del Sr. Martínez Bausset, que resume que quiere que se trabaje en bajar la cuota variable.

Del Sr. Mateos Mañas, que no critica el plan de choque, sino el modo en que se distribuye la tarifa. En baja ya penalizan al que consume más pero es que aquí es a la inversa. Al gestionar sobre el territorio hay que pensar en términos más territoriales y esta tarifa no resuelve el tema de los pozos.

Del Sr. Presidente, que concluye que la mayor parte de municipios resultan beneficiados.

Resultando que, el 28 de octubre de 2016 tuvo entrada en el Registro General de esta Entidad Metropolitana escrito del gerente de la mercantil EMIMET,

S.A. por el que se comunica el acuerdo aprobado por el Consejo de Administración de la Empresa Mixta Metropolitana, S.A., (EMIMET) el 25 de octubre de 2016, relativo, entre otros, a la tarifa del servicio de agua en ata 2017. Al citado escrito acompaña certificado del referido acuerdo y estudio económico justificativo de la propuesta.

La tarifa instada para el ejercicio 2017 se corresponde con la estructura tarifaria aprobada por la Asamblea de la EMSHI en sesión celebrada el 29 de octubre de 2014, y se sintetiza en:

Cuota fija EMSHI	0,930991 €/hab.mes
Cuota variable EMSHI	0,169011 €/m ³
Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones	0,016276 €/m ³

Resultando que, mediante providencia de 28 de octubre de 2016, el Sr. Presidente de la EMSHI instó la incoación de expediente tendente a la aprobación de la Tarifa de Abastecimiento de Agua en Alta, para el próximo ejercicio 2017.

Resultando que, el 28 de octubre de 2016 el Jefe del Área de Abastecimiento ha emitido informe a la propuesta de tarifa formulada por la mercantil EMIMET, S.A., que se transcribe a continuación:

"Visto el estudio económico justificativo de la tarifa de agua en alta para el año 2017 presentado por EMIMET en fecha 28 de octubre de 2016, se informa lo siguiente:

La tarifa que se está aplicando en la actualidad es la siguiente:

AÑO 2016

- Cuota fija EMSHI 0,526206 euros/hab/mes
- Cuota variable EMSHI 0,250036 euros/m³
- Canon Confederación Hidrográfica del Júcar 0 €/m³

Esta tarifa fue aprobada por el Consejo de Administración de EMIMET de 12 de noviembre de 2015, aprobada por la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos (EMSHI) de fecha 3 de diciembre de 2015 y publicada en el BOP nº 246, de fecha 24 de diciembre de 2015.

Para la determinación de la nueva tarifa se parte de los siguientes datos:

- Padrón población año 2015 del Área Metropolitana de: **1.604.258 habitantes**. Fuente de los datos INE – padrón municipal – cifras oficiales de población.
- La previsión de venta de agua en alta para el año 2017 es de **80.100.000 m³**.

- *Encomienda de Gestión Ayuntamiento de Valencia – EMSHI (Potabilización): en el informe de EMIVASA se indica que para el año 2017 hay que considerar un coste de **9.492.100 euros**.*
- *Transporte y Regulación de agua en alta: para el año 2017 el importe previsto de los costes del servicio es de **4.045.700 euros**.*
- *Gastos funcionamiento EMSHI: por la información facilitada por la EMSHI, los gastos generales que hay que considerar para el año 2017 con cargo a la tarifa ascienden a **3.650.000 euros**.*
- *Inversiones en Plantas Potabilizadoras: para el año 2017 se han previsto unas inversiones que se financian con cargo a la tarifa del año 2017 con un importe de **4.155.903 euros**.*
- *Inversiones en Redes: para el año 2017 se han previsto unas inversiones que se detallan en el Plan presentado que ascienden a **8.623.886 euros**.*
- *Amortización Plan de Choque: en el anexo presentado, se detallan las inversiones correspondientes a dicho plan de choque por importe de 70.000.000 euros, a ejecutar en el período 2017-2020, cuya financiación se realizará durante 25 años y que para el ejercicio 2017 la amortización prevista supone un importe de **1.492.815 euros**.*
- *Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones derivadas de la tarifa: para el año 2017 el importe previsto es **1.303.695 euros**.*

Para el año 2017 la aplicación de la tarifa binomia propuesta cumple el requerimiento de la EMSHI de fecha 11 de noviembre de 2013, al efecto de elaborar una tarifa que contemple un reparto más justo de los costes fijos y variables.

En el Consejo de Administración de EMIMET de fecha 26 de Septiembre de 2014, se aprobó "La estructura tarifaria para los años 2016 y 2017". En la Asamblea de la EMSHI de fecha 29 de Octubre de 2014, se aprobó la estructura a que deberá sujetarse la tarifa de abastecimiento de agua potable en alta a aplicar a los municipios usuarios del servicio metropolitano de abastecimiento de agua en alta en los ejercicios económicos 2016 y 2017, en los términos expuestos en la propuesta formulada por la mercantil EMIMET en su acuerdo de 26 de Septiembre de 2014 y los informes emitidos el 3 y 6 de Octubre de 2014 por la Intervención de Fondos y el Jefe del Área Técnica de la EMSHI, respectivamente.

El establecimiento de esta estructura de tarifa tiene en cuenta:

- *Que los costes fijos de la tarifa se deben repercutir a todos los integrantes de la EMSHI, tomando como base de reparto el censo de población total del Área Metropolitana de Valencia.*

- Se consideran como costes fijos los Gastos Generales EMSHI y las Inversiones.
- Para facilitar la adaptación de la nueva estructura tarifaria de EMSHI en las tarifas de agua en baja de cada municipio integrante de la EMSHI, la aplicación de la tarifa binomia se realiza de forma gradual durante 3 años.
- Para el primer año (2015) se consideró como costes fijos los Gastos Generales EMSHI, para el segundo año (2016) se consideraron como costes fijos los Gastos Generales EMSHI y el 50% de las Inversiones, mientras que para el tercer año (2017) se consideran como costes fijos los Gastos Generales EMSHI y el 100% de las Inversiones.
- Padrón de población año 2015 del Área Metropolitana de Valencia. Fuente de los datos INE - Padrón municipal - Cifras oficiales de población: 1.604.258 habitantes.

Con estas premisas se obtiene una tarifa para el año 2017:

- Cuota fija EMSHI 0,930991
€/hab/mes
- Cuota variable EMSHI 0,169011 €/m³
- Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones 0,016276 €
/m³

Resultando una tarifa media de:

$$T_m = (0,930991 \times 1.604.258 \times 12 + 0,169011 \times 80.100.000 + 0,016276 \times 80.100.000) / 80.100.000 = \mathbf{0,40904 \text{ €/m}^3}$$

Lo que supone un incremento del 9,2% respecto al año anterior (0,37456 €/m³).

El resumen de la justificación aportada para los costes del servicio es la siguiente:

COSTES DEL SERVICIO (euros)

CONCEPTO	AÑO 2017 (€)
CUOTA FIJA EMSHI	17.922.605
Gastos Funcionamiento EMSHI	3.650.000
Inversiones en Plantas	4.155.903
Inversiones en Redes	8.623.887
Amortización Plan de Choque	1.492.815
CUOTA VARIABLE EMSHI	13.537.800
Encomienda Gestión Plantas	9.492.100
Transporte y Regulación	4.045.700
CANON CHJ Y OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA TARIFA	1.303.695
TOTAL	32.764.100

La previsión de costes del servicio correspondientes al tramo Transporte y Regulación de la tarifa, ejercicio 2017 es:

TRANSPORTE Y REGULACIÓN	AÑO 2017 (€)
Energía	74.850
Control Analítico del Agua	90.425
Certificaciones de Calidad	9.031
Know-How	515.634
Personal	1.264.390
Amortización Inmovilizado	68.423
Provisiones Insolvencias	6.525
Tributos	151.081
Arrendamientos (vehículos, ofimática y oficinas)	256.585
Seguros	3.640
Otros gastos y servicios	430.255
Mantenimiento Conducciones y Depósitos	425.349
Mantenimiento Instalaciones Elevación y Equipos Electromecánicos	235.609
Regulación y Control Red	513.903
TOTAL	4.045.700

El importe de las inversiones en plantas potabilizadoras y en redes queda justificado en los correspondientes expedientes.

Cerrado el ejercicio de 2017 deberá procederse a la revisión de oficio del mismo para determinar la adecuación de la tarifa aprobada con los costes reales del servicio.

En cuanto a la estructura tarifaria para el año 2017, tal como se ha indicado anteriormente se incorporan en el cálculo como costes fijos la totalidad de las inversiones.

Con estas consideraciones, el estudio presentado resulta técnicamente correcto y no existe inconveniente en su aprobación.

Lo que se informa a los efectos oportunos."

Resultando que, el 28 de octubre de 2016 el Sr. Interventor de Fondos de la EMSHI ha emitido informe relativo a la propuesta elevada por EMIMET, transcrito a continuación:

"En fecha 28 de octubre de 2016, (RE EMSHI nº 1136), se recibe escrito de la Empresa Mixta Metropolitana, S.A. comunicando la propuesta del Consejo de Administración de la empresa EMIMET para la aprobación de la Tarifa del servicio de suministro de agua potable para el ejercicio 2017, así como el Estudio

Económico justificativo de la solicitud de la Tarifa de Agua en Alta 2017 en el Área Metropolitana de Valencia elaborado por EMIMET, conforme la cláusula número 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rigió el concurso para seleccionar un socio privado de la sociedad mixta.

En él se propone una tarifa de abastecimiento de agua potable en alta binomia, estructura que se aprobó en la Asamblea de la EMSHI de fecha 29 de Octubre de 2014, con el objetivo de realizar un reparto más justo de los costes fijos y variables que integran el coste de suministro de agua en alta. Procediéndose a repercutir a todos los integrantes de la EMSHI los costes fijos de la tarifa binomia, los cuales incluyen los Gastos Generales EMSHI y las Inversiones.

Para facilitar la adaptación de la nueva estructura tarifaria de EMSHI en las tarifas de agua en baja de cada municipio integrante de la EMSHI, se acordó en la Asamblea citada, la aplicación de forma gradual de la tarifa binomia, durante un plazo de 3 años.

La Tarifa propuesta se forma por los siguientes componentes tarifarios:

La cuota fija, que está integrada por los gastos generales del EMSHI y las Inversiones en Plantas Potabilizadoras y Redes, así como las Inversiones del Plan de Choque.

La cuota variable, integrada por los gastos de la Encomienda de gestión, los gastos de transporte y regulación.

En consecuencia, la tarifa para el ejercicio económico 2017 para el área metropolitana de Valencia que se pretende aprobar se resume en el siguiente cuadro:

CONCEPTO TARIFA 2017

Cuota fija EMSHI 0,930991 euros/hab.mes

Cuota variable EMSHI 0,169011 euros/m3

Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones derivadas de la tarifa 0,016276 euros/m3

1.- ESTUDIO DETALLADO DE LA TARIFA PROPUESTA.-

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LA TARIFA DE LA EMSHI.-

La Asamblea de la EMSHI, en sesión de de fecha 3 de diciembre de 2015 y publicada en el BOP nº 246, de fecha 24 de diciembre de 2015, aprueba la tarifa de abastecimiento de agua potable en alta y de los elementos que la integran para su aplicación en el ejercicio 2016, desglosada según el siguiente detalle:

TARIFA BINOMIA 2016

Cuota fija EMSHI 0,526206 euros/hab. mes

Cuota variable 0,250036 euros/m3

Canon Confederación Hidrográfica del Júcar 0 euros /m3

El siguiente paso es analizar de forma detallada los diferentes componentes de la tarifa.

1.2. COMPONENTES DE LA TARIFA

GASTOS GENERALES EMSHI

Los gastos generales EMSHI están integrados por los gastos de funcionamiento e inversión de la EMSHI, estimándose que ascenderán en el ejercicio 2107 al importe de 3.650.000 euros.

TRAMO DE INVERSION.-

Dentro de este tramo debe distinguirse las Inversiones en plantas potabilizadoras y las Inversiones en redes y resto de Infraestructuras de agua en alta.

- Respecto las Inversiones en plantas potabilizadoras: Por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Valencia de fecha 30 de octubre de 2009 y por Acuerdo de Asamblea de la EMSHI de fecha 22 de diciembre de 2009 se aprueba el "II Convenio específico de Explotación y de Inversiones de la Encomienda de Gestión". En el convenio se establece que la EMSHI financiará las obras necesarias en las plantas potabilizadoras a través de la aplicación de la tarifa correspondiente, debiendo incluir la tarifa que apruebe la EMSHI un tramo para la financiación de las obras a realizar en las plantas potabilizadoras de La Presa y del Realón y sus depósitos anexos. El Plan de Inversiones en Plantas Potabilizadoras propuesto en el 2017 asciende a 4.155.903.- euros, siendo inferior al propuesto en el ejercicio 2016 que ascendía a 4.200.000 euros.*

- Respecto las Inversiones en redes y resto de Infraestructuras de agua en alta, se adjunta el Plan de Inversiones en la Red Metropolitana para el ejercicio 2017 por importe total de 8.623.886 euros, que es ligeramente inferior a la del ejercicio anterior que ascendió a 8.759.038 euros.*

- Plan de choque: Se incluye la tarifa de amortización del plan de choque, que se prevee en el importe de 1.492.815 euros.*

Dicho Plan de choque incluye las Inversiones de Choque que contemplaban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del concurso para la selección de socio privado para constituir una sociedad mixta encargada del suministro de agua en alta dentro del área metropolitana de Valencia por un importe de 70.000.000 €, a ejecutar en un plazo de 4 años y financiando las mismas con una tarifa finalista

que recuperase las mencionadas inversiones más los costes financieros a los largo de 25 años.

Características de la financiación:

- *Importe: 70 millones de euros*
- *Plazo de ejecución: 4 años*
- *Condiciones de financiación. Se preveía la aplicación de una tarifa finalista, diferente a la de inversiones ordinaria, para la financiación de las inversiones que se calculaba con los siguientes parámetros:*

- o Importe por m3 facturados*
- o Creciente con el IPC*
- o Plazo: 25 años*
- o Tipo de interés: Euribor a 1 año + 0,5%*

Se propone en la tarifa la aplicación progresiva de la tarifa de amortización del plan de choque durante los 2 primeros ejercicios, calculándose los importes unitarios de la misma. Con las mismas hipótesis de tipo de interés (0,50%), plazo de 25 años y volumen (80.100.000 m3).

TRAMO CANON CONFEDERACIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA TARIFA.-

Se propone que el tramo correspondiente al Canon de la Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones derivadas de la Tarifa sea 1.303.695 euros.

El importe presupuestado incluye las posibles obligaciones derivadas de los contenciosos por la EMSHI con referencia a la supresión del subsidio de compensación por la interiorización de efectos negativos en la prestación del servicio de agua en alta en Manises y Picassent, así como una previsión de liquidación de cánones a la EMSHI por la Confederación Hidrográfica del Júcar.

Según el II Convenio específico de explotación y de inversiones de la encomienda de gestión de la captación y potabilización de agua bruta, con este tramo: "se financiarán las tasas, cánones y tarifas afectos a las concesiones de las que es titular el Ayuntamiento de Valencia, que se devengan a favor de la Confederación Hidrográfica del Júcar, así como otros costes del agua bruta que liquiden al Ayuntamiento de Valencia otras entidades o administraciones".

La Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio de Encomienda de gestión entre el Ayuntamiento de Valencia y la EMSHI para la gestión de la captación y potabilización del agua bruta en el Área Metropolitana de Valencia (suscrito por ambas Entidades el 29 de mayo de 2006), determino que existía un saldo a favor de la EMSHI de 7.394.868,50 euros, resultado de la evaluación de los flujos y

gastos en relación con las tasas, cánones y tarifas afectos al agua bruta, correspondientes al periodo agosto 2006 a diciembre 2009. Por lo que se aplicarán estos remanentes a los gastos generados por cánones correspondientes los ejercicios posteriores. Al preverse que durante el ejercicio 2017 se aplicara este remanente de forma íntegra, se ha considerado necesario volver a incluir este tramo de tarifa para atender los cánones liquidados durante el ejercicio 2017.

TRAMO CONSUMO.-

Visto el estudio económico justificativo de la tarifa de agua en alta 2017 en el Área Metropolitana de Valencia presentado por EMIMET, el tramo de consumo incluye los gastos de potabilización y los gastos por transporte y regulación.

Los gastos de potabilización se regulan en la Encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Valencia, y asciende la previsión de gastos para el ejercicio 2017 a 9.492.100 euros, con una previsión de producción de 80.100.000 m³. En el ejercicio 2016 se estimaron unos gastos 9.894.476 euros, con una previsión de producción de 81.355 m³. No constando en la propuesta presentada justificación de los gastos previstos.

Los gastos de transporte y regulación se corresponden con los gastos de funcionamiento de la sociedad EMIMET con un importe previsto en el año 2017 de 4.045.700 euros, importe superior al estimado en el ejercicio 2016 que ascendió a 3.967.690 euros.

2.-PROPUESTA DE TARIFA BINOMIA.-

Se propone una tarifa binomia compuesta por un componente fijo que incluye los costes fijos de aprovisionamiento de agua en alta, y está integrado por los "Gastos generales EMSHI" y las "Inversiones", que se imputará a los distintos municipios en función de la población. Y un componente variable, integrado por los costes variables, que se determinarán en función de la previsión de consumo de agua en alta.

La Tarifa propuesta para el ejercicio 2016, considera como cuota fija los gastos generales del EMSHI y las Inversiones en Plantas Potabilizadoras y Redes, así como las Inversiones del Plan de Choque. Estando integrados la cuota variable por los gastos de la Encomienda de gestión, los gastos de transporte y regulación.

Por consiguiente, se propone la aprobación de una tarifa binomia, que para el ejercicio 2017 sería la siguiente:

CONCEPTO TARIFA 2017

Cuota fija EMSHI 0,930991 euros/hab.mes

Cuota variable EMSHI 0,169011 euros/m³

Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones derivadas de la tarifa 0,016276 euros/m³

Tal y como consta en el Informe del Jefe del Área Técnica, resulta una tarifa media en el ejercicio 2017 de:

$$T_m = (0,930991 \times 1.604.258 \times 12 + 0,169011 \times 80.100.000 + 0,016276 \times 80.100.000) / 80.100.000 = 0,40904 \text{ €/m}^3$$

Lo que supone un incremento teórico del 9,2% respecto al año anterior (0,37456 €/m³), motivado por las variaciones descritas en el informe.

En conclusión:

Primero.- La tarifa propuesta está debidamente justificada en el expediente, salvo los gastos de potabilización que están integrados en la Encomienda con el Ayuntamiento de Valencia.

Segundo.- La propuesta de tarifa supone un incremento del 9,2% respecto a la tarifa del ejercicio 2016. Esta conclusión se realiza en base a un cálculo de la expectativa de recaudación de la tarifa propuesta, en comparación con la tarifa del ejercicio 2016, considerando un volumen estimado de venta de agua y los Padrones de población de cada ejercicio.

Tercero.- Se ha vuelto a incluir el tramo de Canon Confederación y otras obligaciones derivadas de la tarifa.

Cuarto.- Debe seguirse el procedimiento previsto en el en el Decreto 68/2013, y someter el Acuerdo de aprobación de Tarifa a aprobación de la Comisión de Precios de la Generalitat Valenciana."

Considerando que, tal y como dispone el artículo 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares rector del contrato suscrito con la mercantil EMIMET, la tarifa del servicio de abastecimiento de agua en alta se revisará, con carácter ordinario y periodicidad anual, a propuesta del Consejo de Administración de EMIMET, previa redacción por esta última de los estudios técnicos y económicos justificativos de su propuesta de revisión y previo informe, en su caso, de la Comisión de Precios de la Generalitat.

Considerando que, el debate jurídico alrededor de la naturaleza de tasa o tarifa de las contraprestaciones económicas que se satisfacen por los servicios locales de abastecimiento de agua ha incorporado en los últimos meses los nuevos pronunciamientos emitidos por el Tribunal Supremo (Sala Tercera) en su sentencia de 23 de noviembre de 2015, los magistrados que formulan el voto particular a la misma y la Dirección General de Tributos en su informe de 20 de mayo de 2016, cuya conclusión se transcribe a continuación: "(...) si los servicios públicos de abastecimiento de agua y alcantarillado son gestionados directamente por un ente

local, sin ningún tipo de delegación, la contraprestación satisfecha por los usuarios debe tener la naturaleza jurídica de tasa. Por el contrario, si dichos servicios son gestionados por una sociedad privada municipal, o por una empresa privada a través de un contrato administrativo de gestión del servicio, las contraprestaciones no podían ser calificadas como ingresos de Derecho público, sino como ingresos de Derecho privado. Y, por tanto, subsiste la posibilidad de que en el caso de que la prestación del servicio público se realice por una empresa, ya sea pública, privada o mixta, la Administración Pública titular del citado servicio pueda optar por retribuir al gestor mediante una tarifa o precio a satisfacer directamente por los usuarios, una retribución de la propia Administración, o una combinación de ambas formas. (...)".

Considerando que, sin perjuicio de la gestión y cobro de la tarifa por EMIMET, el ejercicio de la potestad tarifaria para el establecimiento de los importes a percibir por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta, corresponde a la Administración titular del mismo, esto es, la EMSHI, al amparo de lo dispuesto en los artículos 4.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Tributaria, 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, General y 148 y siguientes del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. Todo ello, en relación con la Disposición Adicional Única, apartado 1.2, de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, introducida por la Ley 5/2013, de 23 diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat. En este mismo sentido se ha pronunciado en reiteradas ocasiones la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo, de entre cuyas sentencias se señalan, por más recientes, las de 15 de diciembre de 2011 o de 1 de julio de 2013, y que reconocen el "carácter tributario de la tarifa que se impone por el coste del servicio público de abastecimiento o suministro de agua, cuya aprobación compete a la Administración titular del Servicio, con independencia de cual fuere el régimen de prestación del servicio, bien por gestión directa municipal o por concesión *administrativa por un tercero, pues la naturaleza pública del servicio, el ámbito competencial local y la esencia tributaria de la tasa se impone sobre cualquier otra consideración*".

Considerando que, la tarifa por el servicio de abastecimiento de agua en alta, se encuentra a su vez sujeta al régimen de intervención autonómica de precios a que se refiere el artículo 107.1 Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y desarrolla, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell de la Generalitat.

Considerando que, la intervención concurrente de la EMSHI y el órgano autonómico debe interpretarse a la luz de la doctrina elaborada por el Tribunal Constitucional (sentencias 97/1983, de 11 de noviembre, o 53/1984, de 5 de mayo, entre otras) y el Tribunal Supremo (sentencias de 25 de noviembre de 1978, 3 de febrero 1986, 7 de mayo de 1987, 25 de julio de 2003 o 3 de febrero de 2011, entre otras), según la cual estamos ante un supuesto de *"yuxtaposición de intervenciones, (...) la de política de precios y la de establecimiento de tarifas, (...) que no priva al que tiene atribuido el poder tarifario de su competencia y, desde luego, no atrae el título en materia de precios"*.

Considerando que, tal y como manifiestan el Jefe del Área Técnica y el Sr. Interventor de Fondos de la EMSHI en sus informes, la propuesta de tarifa supone un incremento del 9,2% respecto a la tarifa del ejercicio 2016, por lo que debe tramitarse conforme al procedimiento diseñado en el Capítulo III, artículos 7 y siguientes del citado Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell de la Generalitat. A este efecto, deberá recabarse la información que, con carácter de mínimos, exige el artículo 7 del Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell, para el inicio del procedimiento de autorización para la implantación o modificación de las tarifas de servicios.

Considerando que, en los 30 días siguientes a la petición de revisión de tarifa, corresponde al órgano competente de EMIMET la emisión de *"informe motivado al respecto, indicando la que considere adecuada en virtud de los estudios técnicos y económicos y la documentación aportada, teniendo en cuenta básicamente el mantenimiento del equilibrio económico-financiero del servicio. El informe municipal, junto con el resto de la documentación, se presentará ante la Conselleria competente en materia de comercio, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la finalización del plazo (..) anterior"* –artículo 8, apartados 1 y 2 del Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell-.

Considerando que, previo informe preceptivo y no vinculante de la Comisión de Precios de la Generalitat, el titular de la Conselleria competente en materia de comercio deberá resolver la solicitud presentada en el plazo máximo de 3 meses – artículo 11 de del Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell-.

Considerando que, la Asamblea de la EMSHI es el órgano competente para la aprobación del presente acto, en virtud de lo preceptuado en el artículo 79.11 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en relación con los artículos 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 50.11 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (en adelante, ROF).

Considerando que, tal y como prescribe el artículo 123.1 del ROF, en relación con los artículos 60.1 y 62 del Reglamento Orgánico Metropolitano, con carácter previo a su aprobación por la Asamblea, la presente propuesta debe ser dictaminada por la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, con 160 votos a favor, de los cuales, 145 votos corresponden al Grupo PSOE y 15 votos al Grupo Compromís, con 12 votos en contra que corresponden, 8 votos al grupo político C's, 3 votos al grupo EU y 1 voto al representante de S.A de Benagéber perteneciente al grupo Mixto y con 2 votos de abstención, de los cuales 1 voto corresponde al grupo PP y 1 voto al representante de Montroy perteneciente al grupo Mixto, por mayoría absoluta, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar los informes emitidos el 28 de octubre de 2016 por el Jefe del Área Técnica de la EMSHI y la Intervención de Fondos, respectivamente, relativos a la propuesta de tarifa para el ejercicio 2017 formulada por la mercantil EMIMET y reproducidos en el cuerpo de este escrito.

SEGUNDO.- Aprobar la tarifa de abastecimiento de agua potable en alta y de los elementos que la integran, a aplicar a los municipios usuarios del servicio metropolitano de abastecimiento de agua en alta en el ejercicio económico 2017, de conformidad con el siguiente desglose:

Cuota fija EMSHI	0,930991 €/hab.mes
Cuota variable EMSHI	0,169011 €/m3
Canon Confederación Hidrográfica del Júcar y otras obligaciones	0,016276 €/m3

La tarifa aprobada para el ejercicio 2017 supone un incremento del 9,2% respecto a la tarifa vigente en el ejercicio 2016.

TERCERO.- Dar traslado a la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo del presente acto, así como de los estudios técnicos, económicos y resto de documentación justificativa del presente acuerdo, a los efectos previstos en el artículo 8.2 del Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell de la Generalitat.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Comisión de Precios de la Generalitat Valenciana, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa gestora EMIMET, S.A. y dar traslado del mismo a los departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los Ayuntamientos interesados y publicar los correspondientes edictos en el BOP de Valencia y la web metropolitana.

10. APROBACIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES EN REDES DE DISTRIBUCIÓN PERÍODO 2017-2021 (GENE 20/2016).

Resultando que, el 28 de octubre de 2016 tuvo entrada en el Registro General de esta Entidad Metropolitana escrito del gerente de la mercantil EMIMET, S.A., en representación de esta última, por el que comunica el acuerdo aprobado por el Consejo de Administración de la Empresa Mixta Metropolitana, S.A., (EMIMET) el 25 de octubre de 2016, relativo, entre otros, al Plan de Inversiones en redes de distribución para el periodo 2017-2021 en los términos que se acompañan en la documentación anexa, que fue presentada en EMSHI por el gerente de EMIMET el 28 de octubre de 2016. Esta documentación comprende además la propuesta para la aprobación de las denominadas inversiones de choque.

Resultando que, mediante providencia de 28 de noviembre de 2015, el Sr. Presidente de la EMSHI instó la incoación de expediente tendente a la aprobación del Plan de Inversiones en Redes de Distribución para el periodo 2017-2021, comprensivo asimismo de las denominadas inversiones de choque.

Resultando que, el 28 de octubre de 2016 el Jefe del Área Técnica de la EMSHI ha emitido informe al Plan de Inversiones en Redes de Distribución elaborado por EMIMET para el periodo 2017-2021, que se transcribe a continuación:

"Visto el escrito presentado por EMIMET en fecha 28 de octubre de 2016 en el que se aporta el Plan de Inversiones para el 2017 se informa lo siguiente:

El plan de inversiones que se propone para 2017 se ajusta a la previsión de recursos disponibles. La previsión de recaudación para el año 2017 para inversiones en redes es 8.623.886 €. Por otra parte, el déficit real de recursos disponibles del

ejercicio 2015 fue de 68.908 euros y no existen fondos remanentes de las obras finalizadas.

En resumen:

CALCULO RECURSOS DISPONIBLES ANUALIDAD 2017	VOLUMEN (m3)	IMPORTE (euros)
Previsión recaudación 2017 Inversión en Redes	80.100.000	8.623.886
Remanente por liquidación inversiones		0
Déficit recaudación 2015		-68.908
Presupuesto Inversión en Redes		8.554.978

*Por lo tanto, los recursos para inversión directa se cifran en **8.554.978 €**.*

Los proyectos de inversión previstos se han priorizado con el fin de optimizar los recursos disponibles. El criterio fundamental aplicado es la garantía del servicio de forma que los proyectos elegidos son los que conducen hacia este objetivo en el menor plazo posible.

Con ello la propuesta de inversión directa en redes para el año 2017 es:

PROPUESTA INVERSIONES 2017			AÑO 2017
			Miles de EUROS
TUBERÍAS ADUCCIÓN Y ARTERIALES			
PI-02/12	TUBERÍAS DE ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA		5.846,2
PI-01/12	TUBERÍA INTERCONEXIÓN ENTRE ADUCCIONES PLANTAS. FASE II. XIRIVELLA		412,0
PI-04/12-FIII	DESDOBLAMIENTO CON TUBERÍA DN 600 ENTRE PUNTO 0 Y PUÇOL.FASE III.		
PI-05/12	DESDOBLAMIENTO CON TUBERÍA DN 600 ENTRE PUNTO 0 Y PUÇOL. CONEXIONES PUNTO 0		240,0
PI-08/09	ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE LA PLANTA POTABILIZADORA REALÓN Y ALBAL		
ACTUACIONES DE MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES			
PI-01/16	ADECUACION Y EQUIPAMIENTO EN DEPOSITOS METROPOLITANOS Y ARQUETAS DE REGULACION		1.856,7
	ADECUACIÓN Y MEJORA DE LA CONDUCCIÓN DE LA VALL DELS ALCALANS (MONTSERRAT)		200,0
INVERSION TOTAL			8.555

La previsión para el período 2017 – 2021 es la siguiente:

PROPUESTA INVERSIONES 2017 – 2021		PRESUPUESTO DE INVERSIONES				
		AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
		Miles de EUROS	Miles de EUROS	Miles de EUROS	Miles de EUROS	Miles de EUROS
TUBERÍAS ADUCCIÓN Y ARTERIALES						
PI-02/12	TUBERÍAS DE ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA	5.846,2	8.666,6	3.142,0	3.080,0	0,0
PI-01/12	TUBERÍA INTERCONEXIÓN ENTRE ADUCCIONES PLANTAS. FASE II. XIRIVELLA	412,0		3.524,7	4.500,0	
PI-04/12-FIII	DESDOBLAMIENTO CON TUBERÍA DN 600 ENTRE PUNTO 0 Y PUÇOL.FASE III.					3.803,6
PI-05/12	DESDOBLAMIENTO CON TUBERÍA DN 600 ENTRE PUNTO 0 Y PUÇOL. CONEXIONES PUNTO 0	240,0				
PI-08/09	ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE LA PLANTA POTABILIZADORA REALÓN Y ALBAL			2.000,0	1.086,6	4.863,0
ACTUACIONES DE MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES						
PI-01/16	ADECUACION Y EQUIPAMIENTO EN DEPOSITOS METROPOLITANOS Y ARQUETAS DE REGULACION	1.856,7				
	ADECUACIÓN Y MEJORA DE LA CONDUCCIÓN DE LA VALL DELS ALCALANS (MONTSERRAT)	200,0				
INVERSION TOTAL		8.555	8.667	8.667	8.667	8.667

En el Plan de Inversiones propuesto se mantiene la actuación PI-2/12 Aducción la Presa –Valencia para hacer frente a expropiaciones, redacción de proyectos y ejecución de ramales de las tuberías principales. El PI-1/12 se incluye la anualidad correspondiente a la llamada interconexión de Xirivella recientemente encargada. La ejecución de los dos últimos tramos del PI-04/12 –FIII se pospone a 2021 puesto que en todo caso todavía no se dispone de los terrenos necesarios. Para la actuación PI-05-12 denominada "Conexiones Punto 0" se mantiene la anualidad prevista para la obra en ejecución y en cuanto a la inversión PI-8/09 Acueducto El Realón – Albal de acuerdo con el ritmo de las expropiaciones se prevén anualidades en 2019, 2020 y 2021. En los que se respecta a "Actuaciones de Mejora en Infraestructuras Existentes" se prevé una anualidad en 2017 de 1.856,7 M € para proseguir con la mejora de arquetas de regulación y depósitos metropolitanos (PI-01/16) y una partida para la adecuación y mejora de la conducción de la Vall de Alcalans pendiente de entrega para su incorporación al servicio metropolitano.

De conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del concurso para la selección de socio privado para constituir una sociedad mixta encargada del suministro de agua en alta dentro del área metropolitana de Valencia, Cláusula 25 – A, y del Estudio de Viabilidad Económica del Servicio, Aguas de Valencia, S.A. ofertó la financiación a EMIMET para llevar a cabo las Inversiones de Choque por un importe de 70.000.000 €, a ejecutar en un plazo de 4 años y financiando las mismas con una tarifa finalista que recuperase las mencionadas inversiones más los costes financieros a los largo de 25 años.

Características de la financiación:

- Importe: 70 millones de euros
- Plazo de ejecución: 4 años

- *Condiciones de financiación. Se preveía la aplicación de una tarifa finalista, diferente a la de inversiones ordinaria, para la financiación de las inversiones que se calculaba con los siguientes parámetros:*
 - *Importe por m³ facturado*
 - *Creciente con el IPC*
 - *Plazo: 25 años*
 - *Tipo de interés: Euribor a 1 año + 0,5%*

En la propuesta que presentó en su momento la mercantil Aguas de Valencia S.A. figuraba una relación de inversiones de choque muy extensa que abarcaba aducciones, depósitos, segregaciones de red, telemando, etc, a realizar en un período de 4 años con un importe mencionado de 70 M de euros a financiar, y una relación de inversiones a incluir en el Plan Anual de Inversiones de la Entidad a lo largo de diez años, con un importe aproximado de 100 M de euros que se ejecutarían con la tarifa de inversiones ordinarias de la EMSHI.

Dada la carencia inicial de disponibilidad de terrenos para ejecutar de inmediato gran parte de las inversiones propuestas como de choque, así como la situación judicial en la que se vio envuelto el contrato de selección del socio privado, en su momento se decidió acometer las inversiones prioritarias con la financiación procedente de las inversiones ordinarias y agotar todos los recursos económicos existentes, al mismo tiempo que iniciar los expedientes de expropiación para garantizar que en un plazo razonable se podrían realizar todas las inversiones consideradas como prioritarias.

El grado de ejecución actual de las inversiones llamadas ordinarias y la declaración de urgente ocupación por parte del Consell del tramo II de las obras de aducción La Presa –Valencia (PI-02/12) hace necesario recurrir al denominado plan de inversiones de choque para el año 2017.

La nueva Aducción desde la ETAP La Presa a Valencia comprende dos canalizaciones en paralelo DN 1400 mm de chapa de acero S275 J2G4 con soldadura helicoidal.

El trazado discurre por el valle del río Turia desde la ETAP La Presa (Manises) hasta Mislata, atravesando los términos de Manises, Paterna, Quart de Poblet y Mislata. Las características principales de esta aducción son:

- *Longitud total de trazado: 10,7 km*
- *Longitud total de tubería: 21,4 km*
- *Profundidad media de la zanja: 3,5 m*
- *Recubrimiento mínimo: 1,50 m*
- *Recubrimiento medio: 2,06 m*

Para su ejecución, la obra se ha dividido en varios tramos que se citan a continuación:

- Tramo I: desde La ETAP La Presa hasta Polígono La Cova de Manises: 1,8 km. Obra actualmente en ejecución financiada con la tarifa ordinaria de inversiones en redes. Este tramo de obra va a finalizar al inicio de 2017.
- Tramo II: desde final del Tramo I hasta N-220 (Carretera Manises – Paterna): 3,7 km. Este tramo tiene los terrenos disponibles para su ejecución pues ha sido declarada la urgente ocupación por parte del Consell.
- Tramo III: desde final del Tramo II hasta Mislata: 5,2 km. Actualmente en fase de redacción de proyecto.

Se propone como contenido del Plan de Choque, la ejecución de la nueva Aducción en sus Tramos II y III, con un presupuesto total de 70.000.000 euros.

Los plazos de ejecución de las obras, así como los importes asignados en cada periodo son:

- Plazo 4 años
- Importe 1er año 30% (21.000.000 euros)
- Importe 2º año 30% (21.000.000 euros)
- Importe 3er año 20% (14.000.000 euros)
- Importe 4º año 20% (14.000.000 euros)

La amortización propuesta es la siguiente:

AMORTIZACION PLAN DE CHOQUE - TARIFA PROGRESIVA

Tipo interés	0,50%
Inversión (euros)	70.000.000
Plazo (años)	25
Volumen facturación (m³)	80.100.000
Incremento IPC	0,00%

AÑO	Amortización plan de choque (euros/m3)	Ingreso tarifa inversión choque (euros)	Facturado (euros)	Disponible amortización (euros)	Intereses (euros)	Capital final (euros)
1	0,018637	1.492.815	1.492.815	1.317.815	175.000	33.682.185
2	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.700.625	343.411	65.981.560
3	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.714.129	329.908	63.267.431
4	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.727.699	316.337	60.539.732
5	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.741.338	302.699	57.798.394
6	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.755.044	288.992	55.043.350
7	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.768.820	275.217	52.274.530
8	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.782.664	261.373	49.491.866
9	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.796.577	247.459	46.695.289
10	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.810.560	233.476	43.884.730
11	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.824.613	219.424	41.060.117
12	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.838.736	205.301	38.221.381
13	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.852.929	191.107	35.368.452
14	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.867.194	176.842	32.501.257
15	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.881.530	162.506	29.619.727
16	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.895.938	148.099	26.723.790
17	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.910.417	133.619	23.813.372
AÑO	Amortización plan de choque (euros/m3)	Ingreso tarifa inversión choque (euros)	Facturado (euros)	Disponible amortización (euros)	Intereses (euros)	Capital final (euros)
18	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.924.969	119.067	20.888.403
19	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.939.594	104.442	17.948.808
20	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.954.292	89.744	14.994.516
21	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.969.064	74.973	12.025.452
22	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.983.909	60.127	9.041.543
23	0,038003	3.044.036	3.044.036	2.998.829	45.208	6.042.715
24	0,038003	3.044.036	3.044.036	3.013.823	30.214	3.028.892
25	0,038003	3.044.036	3.044.036	3.028.892	15.144	0
TOTAL		74.549.687	74.549.687	70.000.000	4.549.687	

Con estas consideraciones, el estudio presentado resulta técnicamente correcto y no existe inconveniente en su aprobación.

Lo que se informa a los efectos oportunos."

Considerando que, de conformidad con la cláusula 25.B) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares rector del concurso de Iniciativas para seleccionar al socio privado de la sociedad Mixta encargada del suministro de agua en alta dentro del Área Metropolitana de Valencia (en adelante, PCAP), corresponde a EMIMET elaborar un Plan de Inversiones anual, comprensivo de todas las inversiones necesarias para conservar, mantener y ampliar las infraestructuras existentes, así como las de renovación o sustitución.

Considerando que, las previsiones contenidas en la repetida cláusula 25 del PCAP respecto de las inversiones anuales en las infraestructuras de redes, se completa con la obligación, a cargo de EMIMET, *"de proponer a la EMSHI todas la mejoras que sea preciso llevar a cabo para mantener constantemente las instalaciones del suministro en situación tecnológica de vanguardia, de acuerdo con el estado del arte del momento, así como también aquellas que resulten más convenientes para la mejor prestación del servicio, buscando en todo momento la relación óptima entre calidad y precio (...)"*. –artículo 19.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas rector del contrato de referencia (en adelante, PPT)-.

Considerando que, según dispone el apartado A) del mismo artículo 25 del PCAP, en relación con el artículo en relación con el artículo 19 y siguientes del PPT, el Plan de obras comprenderá asimismo las denominadas inversiones de choque, de renovación de instalaciones y obras de primer establecimiento consideradas prioritarias, estimadas en 70.000.000,00 € y cuya financiación se realizará de conformidad con lo estipulado en el contrato de referencia. Estas inversiones deberán llevarse a cabo en los siguientes plazos y condiciones de financiación (artículo 25.A) del PCAP):

a) Plazos:

1º año: 30%-

2º año: 30%

3º año: 20%

4º año: 20 %

b) Condiciones de financiación:

Financiación en plazo de 25 años con un tipo de interés del Euribor a un año más un diferencial del 0,50% como tipo de referencia

Considerando que, según disponen las cláusulas 25.B) y 19, apartados 2 y siguientes, del PCAP y PPT, respectivamente, una vez elaborado por EMIMET el correspondiente Plan de Inversiones a realizar en el ejercicio correspondiente y previos los correspondientes estudios y correcciones, procede su aprobación por la EMSHI con antelación suficiente al comienzo del año para el cual va a regir.

Considerando que, las inversiones antedichas, a excepción de las denominadas inversiones de choque, se financiarán con el rendimiento de la Tarifa actualizada de Inversiones –artículo 25.B) *in fine* del PCAP -.

Considerando que, tal y como se ha avanzado, la financiación de las inversiones de choque –con el límite de 70.000.000,00 €- es una de las obligaciones que adquiere EMIMET, S.A., en virtud del contrato examinado, tal y como contemplan los artículos 1.1.c), 1.2 y 21.2.e) del PCAP, 21.1 y 22.1 del PPT y

4.7 del Estudio de Viabilidad Económica (en adelante, EVE) rector del contrato. La remuneración al contratista de estas inversiones se realizará a través de la tarifa finalista de financiación de las inversiones de choque, a que se refiere el propio EVE, en las condiciones enunciadas en el artículo 25.B) del PACP y concretadas en la propuesta aprobada por el Consejo de Administración de EMIMET; S.A. el 25 de octubre de 2016, que se sintetiza a continuación (páginas 26 y 27):

“Contenido del Plan de Choque: Ejecución de la nueva aducción en sus Tramos II y III con un presupuesto total de 70.000.000,00 €.

Los plazos de ejecución de las obras, así como los importes asignados en cada periodo son:

- *Plazo 4 años*
- *Importe 1º año 30% (21.000.000,00 €)*
- *Importe 2º año 30% (21.000.000,00 €)*
- *Importe 3º año 20% (14.000.000,00 €)*
- *Importe 4º año 20% (14.000.000,00 €)*

En línea con las directrices recogidas en el PCAP y el EVES, las hipótesis a tener en cuenta para la determinación de la tarifa finalista de financiación de estas inversiones son:

- *Plazo: 25 años*
- *Volumen previsto facturación agua en alta: 80.100,00 m³*
- *Tipo de interés: 0,50%*
- *IPC revisto: 0%*

Se propone la aplicación progresiva de la tarifa de amortización del plan de choque durante los dos primeros ejercicios, calculándose los importes unitarios de la misma para el primer ejercicio, segundo ejercicio y sucesivos. Con las mismas hipótesis de tipo de interés, plazo y volumen, la tarifa resultante es la siguiente:

<i>Importe tarifa</i>	<i>Año 1</i>	<i>Año 2....25</i>
<i>Amortización Plan de Choque (€/m³)</i>	<i>0,018637</i>	<i>0,038003</i>

Dicha tarifa, así como la amortización de las inversiones resultante, se actualizará anualmente en función de los datos reales y previsto de IPC, del euríbor a un año y del volumen de facturación. (...)

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 9.1 de la Ley, 2/1992, de 26 de marzo, de Evacuación, Tratamiento y Reutilización de Aguas Residuales de Comunidad Valenciana, la ejecución de las obras comprendidas en el presente plan, por constituir infraestructuras de interés

comunitario, no estarán sometidas a la obligación de obtención de licencia municipal.

Considerando que, la aprobación del Plan de Inversiones propuesto es atribución de la Asamblea de la EMSHI, en virtud de lo preceptuado en el artículo 79.1 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat Valenciana de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en relación con la Disposición Adicional Única de la repetida Ley.

Considerando que, tal y como prescribe el artículo 123.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con los artículos 60.1 y 62 del Reglamento Orgánico Metropolitano, con carácter previo a su aprobación por la Asamblea, la presente propuesta debe ser dictaminada por la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el informe emitido por el Jefe del Área Técnica de la EMSHI el 28 de octubre de 2016 relativo a las inversiones en redes de abastecimiento 2017.

SEGUNDO.- Aprobar el Plan de Inversiones en Redes de Distribución para el periodo 2017-2021, de conformidad con la propuesta aprobada por la mercantil EMIMET, S.A. el 25 de octubre de 2016, informada favorablemente por el Jefe del Área Técnica de la EMSHI el 28 de octubre de 2016 y sintetizada a continuación:

PROPUESTA INVERSIONES 2017 – 2021		PRESUPUESTO DE INVERSIONES				
		AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
		Miles de EUROS	Miles de EUROS	Miles de EUROS	Miles de EUROS	Miles de EUROS
TUBERÍAS ADUCCIÓN Y ARTERIALES						
PI-02/12	TUBERÍAS DE ADUCCIÓN DESDE LA PRESA A VALENCIA	5.846,2	8.666,6	3.142,0	3.080,0	0,0
PI-01/12	TUBERÍA INTERCONEXIÓN ENTRE ADUCCIONES PLANTAS. FASE II. XIRIVELLA	412,0		3.524,7	4.500,0	
PI-04/12-FIII	DESDOBLAMIENTO CON TUBERÍA DN 600 ENTRE PUNTO 0 Y PUÇOL FASE III.					3.803,6
PI-05/12	DESDOBLAMIENTO CON TUBERÍA DN 600 ENTRE PUNTO 0 Y PUÇOL. CONEXIONES PUNTO 0	240,0				
PI-08/09	ACUEDUCTO ABASTECIMIENTO ENTRE LA PLANTA POTABILIZADORA REALÓN Y ALBAL			2.000,0	1.086,6	4.863,0
ACTUACIONES DE MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES						
PI-01/16	ADECUACION Y EQUIPAMIENTO EN DEPOSITOS METROPOLITANOS Y ARQUETAS DE REGULACION	1.856,7				
	ADECUACIÓN Y MEJORA DE LA CONDUCCIÓN DE LA VALL DELS ALCALANS (MONTSERRAT)	200,0				
INVERSION TOTAL		8.555	8.667	8.667	8.667	8.667

El presente plan comprende asimismo las inversiones de choque para la ejecución de la nueva Aducción en sus Tramos II y III, con un presupuesto total de 70.000.000 euros, a realizar en un período de 4 años.

TERCERO.- Como consecuencia del Plan de Inversión aprobado, las actuaciones que comprende, a excepción de las señaladas como inversiones de choque, deberán tener cobertura económica en los correspondientes Anexos de Inversiones del Presupuesto de EMSHI para cada ejercicio.

CUARTO.- Las actuaciones señaladas como inversiones de choque se llevarán a cabo por la mercantil EMIMET, S.A., en los plazos y condiciones de financiación previstas en la propuesta formulada por el Consejo de Administración de EMIMET, S.A. el 25 de octubre de 2016, y aprobada en el presente acto.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 9.1 de la Ley, 2/1992, de 26 de marzo, de Evacuación, Tratamiento y Reutilización de Aguas Residuales de Comunidad Valenciana, la ejecución de las obras comprendidas en el presente plan, por constituir infraestructuras de interés comunitario, no estarán sometidas a la obligación de obtención de licencia municipal.

SEXTO.- Dar traslado a la mercantil EMIMET del presente acuerdo, a los efectos de la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para proceder a la ejecución de las obras contenidas en el Plan de Inversiones que ha sido aprobado, en los términos previstos en el contrato con ella suscrito.

SÉPTIMO.- Publicar el presente Plan de Inversiones en Redes en el BOP de Valencia y en la web metropolitana.

11. APROBACIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS PERÍODO 2017-2021 (GENE 15/2016)

Visto que, el 30 de septiembre de 2016 tuvo entrada en el Registro General de esta Entidad, escrito del Jefe del Servicio Integral del Agua del Excmo. Ayuntamiento de Valencia por el que aporta el borrador de la "Memoria de Inversiones ordinarias 2017", a que se refiere la cláusula cuarta del II Convenio Especifico de Explotación y de Inversiones de la Encomienda de Gestión de la captación y potabilización del agua bruta entre el Ayuntamiento de Valencia y la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos suscrito el 29 de diciembre de 2009.

Vista la providencia dictada el 11 de octubre de 2016 por el Sr. Presidente de la EMSHI, en cuya virtud insta a los servicios técnicos metropolitanos la incoación y sustanciación del oportuno expediente dirigido a la aprobación del "Plan de Inversiones en Plantas para el periodo 2017-2021".

Visto el informe emitido el 26 de octubre de 2016 por el Jefe del Área Técnica de la EMSHI, relativo al antedicho borrador de "Memoria de Inversiones ordinarias 2017" y extractado a continuación, por lo que al presente asunto interesa:

"El Plan de Inversiones vigente hasta la fecha es el que resulta del ajuste aprobado por la Junta de Gobierno de EMSHI celebrada el 6 de mayo de 2016 y se refleja en la tabla siguiente:

PROPUESTA AJUSTE ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS		2016	2017	2018	2019	2020
2 TRATAMIENTO						
ETAP La PRESA	Rehabilitación obra civil decantadores circulares					400.000,00
ETAP El Realón	2ª Fase Rehabilitación Filtros Planta Potabilizadora del Realón	467.821,45	257.843,40			
ETAP La PRESA	Implantación doble etapa filtración		575.000,00	1.800.000,00	1.850.000,00	395.000,00
ETAP El Realón	Implantación doble etapa filtración					1.518.000,00
TOTAL TRATAMIENTO		467.821,45	832.843,40	1.800.000,00	1.850.000,00	2.313.000,00
4 CONTROL PROCESO						
ETAP La Presa	Mejoras y actualización telemando			350.000,00		
ETAP El Realón	Mejoras y actualización telemando				350.000,00	
TOTAL CONTROL PROCESO				350.000,00	350.000,00	
5 INFRAESTRUCTURAS						
ETAP La Presa	Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada	1.449.314,80	1.599.187,91			
ETAP La Presa	Obras complementarias Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada			650.000,00		
ETAP La Presa	Rehabilitación depósitos agua tratada			750.000,00		
ETAP La Presa	Ampliación galería agua filtrada			513.000,00	2.000.000,00	1.887.000,00
ETAP El Realón	Tercer módulo 50,000 m3 depósito ETAP del Realón	2.691.000,00	604.031,69			
ETAP El Realón	Obras complementarias Tercer módulo 50,000 m3 depósito ETAP del Realón		284.000,00			
TOTAL INFRAESTRUCTURAS		4.140.314,80	2.487.219,60	1.913.000,00	2.000.000,00	1.887.000,00
6 VARIOS						
ETAP La Presa/El Realón	Actuaciones en materia de infraestructuras críticas. Fase I	306.963,75				
ETAP La Presa/El Realón	Actuaciones en materia de infraestructuras críticas. Fase II	489.429,74	880.768,10	137.019,78		
TOTAL VARIOS		796.393,49	880.768,10	137.019,78		
TOTAL PROPUESTA AJUSTE ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS		5.404.529,74	4.200.831,10	4.200.019,78	4.200.000,00	4.200.000,00

El Plan propuesto por el Ayuntamiento de Valencia en la Memoria de Inversiones Ordinarias, es el siguiente:

ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS		PRESUPUESTO PROYECTO	2017	2018	2019	2020	2021
2 TRATAMIENTO							
ETAP La Presa	Rehabilitación obra civil decantadores circulares	1.100.000,00				400.000,00	700.000,00
ETAP El Realón	2ª Fase Rehabilitación Filtros Planta Potabilizadora del Realón	1.269.990,55	198.990,55				
ETAP La Presa	Implantación doble etapa filtración	4.620.000,00	575.000,00	1.800.000,00	1.850.000,00	395.000,00	
ETAP La Presa	Implantación de Ósmosis Inversa	3.800.000,00					2.500.000,00
ETAP El Realón	Implantación doble etapa filtración	3.518.000,00				1.518.000,00	1.000.000,00
TOTAL TRATAMIENTO		14.307.990,55	773.990,55	1.800.000,00	1.850.000,00	2.313.000,00	4.200.000,00
4 CONTROL PROCESO							
ETAP La Presa	Mejoras y actualización telemando	350.000,00		350.000,00			
ETAP El Realón	Mejoras y actualización telemando	350.000,00			350.000,00		
TOTAL CONTROL PROCESO		700.000,00		350.000,00	350.000,00		
5 INFRAESTRUCTURAS							
ETAP La Presa	Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada	6.547.066,96	1.599.187,91				
ETAP La Presa	Obras complementarias Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada	650.000,00		650.000,00			
ETAP La Presa	Rehabilitación depósitos agua tratada	750.000,00		750.000,00			
ETAP La Presa	Ampliación galería agua filtrada	4.400.000,00		513.000,00	2.000.000,00	1.887.000,00	
ETAP El Realón	Tercer módulo 50,000 m3 depósito ETAP del Realón	6.644.348,62	604.031,69				
ETAP El Realón	Obras complementarias Tercer módulo 50,000 m3 depósito ETAP del Realón	284.000,00	284.000,00				
TOTAL INFRAESTRUCTURAS		19.275.415,58	2.487.219,60	1.913.000,00	2.000.000,00	1.887.000,00	
6 VARIOS							
ETAP El Realón	Control acceso principal a la Planta Potabilizadora de El Realón	74.746,88	74.746,88				
ETAP La Presa/El Realón	Actuaciones en materia de infraestructuras críticas. Fase II	1.440.313,61	819.946,27	130.937,60			
TOTAL VARIOS			894.693,15	130.937,60			
TOTAL ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS			4.155.903,30	4.193.937,60	4.200.000,00	4.200.000,00	4.200.000,00

Examinado el mismo, se indica lo siguiente:

Durante el año 2017 finalizarán las actuaciones correspondientes a:

- 2ª Fase de la rehabilitación de filtros de la planta potabilizadora de El Realón
- Nueva sala de bombeo de agua filtrada en La Presa
- Tercer módulo 50,000 m3 depósito ETAP del Realón

Y continuarán las obras de:

- Actuaciones en materia de infraestructuras críticas. Fase II

Además en 2017 se propone iniciar las obras de:

- Implantación de doble etapa de filtración en La Presa
- Obras complementarias Tercer módulo 50,000 m3 depósito ETAP del Realón
- Control acceso principal a la Planta Potabilizadora de El Realón

La primera consiste en la instalación de un nuevo sistema de ultrafiltración en la planta de La Presa, para lo que actualmente se está llevando a cabo una experiencia piloto que tiene por objeto determinar las características de los elementos de filtración necesarios, para obtener los mejores resultados posibles para la tipología de agua de La Presa. Esta actuación tiene un coste total de 4.620.000 € de 2017 a 2020 contemplando para el primer año un importe de 575.000 €.

La segunda inversión consiste en la urbanización del entorno del depósito de 50.000 m3 de Canyada Gran ubicado en Picassent que se va a finalizar precisamente en el año 2017 y para lo que en este momento se carece de

presupuesto. Asimismo se contempla en el proyecto complementario, el vallado de seguridad del depósito. El importe previsto es de 284.000 €.

El control de acceso en la Planta de El Realón consiste en la instalación de medidas de seguridad y vigilancia en la entrada principal de la planta, con barreras móviles, vallado y caseta de vigilancia, además de hardware y software de control. El importe previsto es de 74.746,88 €.

El importe total del Plan para 2017 es de 4.155.903,30 €.

Asimismo y en cumplimiento del Convenio de Encomienda se aporta el cuadro de período de amortización de las inversiones ajustado al RD 1777/2004 para cada tipo de elemento, período que comenzará a computar a partir de la recepción de cada obra, determinándose el importe a partir de los datos de la liquidación aprobada para cada una de ellas. Se contemplan estos datos para cada una de las inversiones propuestas para el año 2017 y deberá completarse esta relación con todas la inversiones realizadas desde el inicio del Convenio de Encomienda.

Con todo ello, la Memoria de Inversiones se considera técnicamente correcta y no existe inconveniente en su aprobación”.

Considerando que, el 29 de mayo de 2006 se suscribió por los representantes del Ayuntamiento de Valencia y esta Entidad, el Convenio de Encomienda de Gestión entre la EMSHI y el Ayuntamiento de Valencia para la gestión de la captación y potabilización del agua bruta en el área metropolitana de Valencia (BOP de Valencia de 28 de junio de 2006), en cuya virtud:

- Corresponde al Ayuntamiento, (1) la colaboración en el ejercicio de las competencias de la EMSHI “*facilitando por medio de sus instalaciones la captación, tratamiento y conducción del agua (...) para las poblaciones integrantes de la EMSHI*” a cuyos efectos “*pone a disposición de la EMSHI las citadas instalaciones y tuberías que prestarán servicio a esta entidad (...)*” y (2) la gestión de las competencias en materia de captación y potabilización del agua bruta en el Área Metropolitana de Valencia, incluyendo la obtención de las autorizaciones que resulten exigibles en derecho.
- Corresponde a la EMSHI, entre otras, “*efectuar las inversiones que resulten oportunas en el ejercicio de sus competencias para garantizar la eficacia de las infraestructuras hidráulicas existentes en el área metropolitana, de tal modo que quede garantizado el abastecimiento de agua hasta el punto de distribución municipal*”.

Considerando que, el 28 de diciembre de 2009 se suscribió por los representantes del Ayuntamiento de Valencia y esta Entidad, el II Convenio Específico de Explotación y de Inversiones de la Encomienda de Gestión de la

captación y potabilización del agua bruta, que deja sin efecto el suscrito por ambas Entidades en fecha 7 de mayo de 2007, y en cuya cláusula cuarta se establece que:

"(...) Anualmente y siempre antes del último trimestre del año en curso, y con fecha límite el 30 de septiembre, el Ayuntamiento de Valencia deberá presentar a la EMSHI, una memoria de inversiones ordinarias con horizonte a corto y largo plazo, es decir de 1 a 5 años, destinadas a ser llevadas a cabo en dichos periodos de tiempo y con especial desarrollo del anual que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

- *Situación actual de la planta en términos de capacidad de producción nominal y continua.*
- *Motivación de la necesidad de la inversión.*
- *Descripción detallada de la inversión, con definición de las diferentes etapas que lo componen, así como el cronograma de ejecución de las mismas.*
- *Determinación del plazo de amortización de la inversión, a los efectos previstos en la cláusula sexta del Convenio de Encomienda de Gestión, de fijar el coste de reversión en aquellas inversiones que no puedan separarse de su principal y que, no estando amortizadas en el plazo de reversión, deban ser indemnizadas a la EMSHI por parte del Ayuntamiento.*
- *Coste, lo más aproximado posible de la inversión a realizar y de sus posibles alternativas.*
- *Resultados previstos de la inversión.*
- *Plan de seguimiento de los resultados de la inversión.*

La EMSHI a través de su órgano competente conformará el Plan en el que figure las inversiones concretas, remitiéndolo a la Comisión Mixta para su informe definitivo".

Considerando que, la cláusula sexta, párrafo tercero, del Convenio suscrito el 29 de mayo de 2006 dispone que, *"al finalizar el mismo revertirán en cada Administración competente las inversiones que se hubieran producido, no obstante aquellas que no puedan separarse de su principal deberán ser indemnizadas por la Administración que tenga el poder de disposición sobre las mismas. A los efectos de fijar estas cantidades en cada actuación que se realice se fijará el coste de reversión en ese momento, sin perjuicio de que se actualice en función de su estado y su amortización en el momento de extinguirse el Convenio".*

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 9.1 de la Ley, 2/1992, de 26 de marzo, de Evacuación, Tratamiento y Reutilización de Aguas Residuales de Comunidad Valenciana, la ejecución de las obras comprendidas en el presente plan, por constituir infraestructuras de interés

comunitario, no estarán sometidas a la obligación de obtención de licencia municipal.

Considerando que, corresponde a la Comisión Mixta el informe definitivo de la Memoria de Inversiones 2015, a los efectos previstos en la mencionada cláusula cuarta, del Convenio de Encomienda de Gestión entre la EMSHI y el Ayuntamiento de Valencia, con carácter previo a la aprobación del correlativo Plan de Inversiones en plantas potabilizadoras para el ejercicio 2015.

Considerando que, la aprobación de la modificación del Plan de Inversiones en Plantas Potabilizadoras para el periodo 2017-2021 es atribución de la Asamblea de la EMSHI, en virtud de lo preceptuado en el artículo 79.1 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat Valenciana de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en relación con la Disposición Adicional Única, apartado primero, de la misma Norma.

Considerando que, tal y como prescribe el artículo 123.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con carácter previo a su aprobación por la Asamblea, la propuesta de modificación debe ser dictaminada por la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el borrador de la "Memoria de Inversiones 2017" presentada por el Jefe del Ciclo Integral del Agua del Ayuntamiento de Valencia el 30 de octubre de 2016 e informado favorablemente por el Jefe del Área Técnica de la EMSHI. El presupuesto de las inversiones previstas en el periodo 2017-2021 distribuido por anualidades y actuaciones es:

ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS		PRESUPUESTO PROYECTO	2017	2018	2019	2020	2021
2 TRATAMIENTO							
ETAP La Presa	Rehabilitación obra civil decantadores circulares	1.100.000,00				400.000,00	700.000,00
ETAP El Realón	2ª Fase Rehabilitación Filtros Planta Potabilizadora del Realón	1.269.990,55	198.990,55				
ETAP La Presa	Implantación doble etapa filtración	4.620.000,00	575.000,00	1.800.000,00	1.850.000,00	395.000,00	
ETAP La Presa	Implantación de Ósmosis Inversa	3.800.000,00					2.500.000,00
ETAP El Realón	Implantación doble etapa filtración	3.518.000,00				1.518.000,00	1.000.000,00
TOTAL TRATAMIENTO		14.307.990,55	773.990,55	1.800.000,00	1.850.000,00	2.313.000,00	4.200.000,00
4 CONTROL PROCESO							
ETAP La Presa	Mejoras y actualización telemando	350.000,00		350.000,00			
ETAP El Realón	Mejoras y actualización telemando	350.000,00			350.000,00		
TOTAL CONTROL PROCESO		700.000,00		350.000,00	350.000,00		
5 INFRAESTRUCTURAS							
ETAP La Presa	Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada	6.547.066,96	1.599.187,91				
ETAP La Presa	Obras complementarias Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada	650.000,00		650.000,00			
ETAP La Presa	Rehabilitación depósitos agua tratada	750.000,00		750.000,00			
ETAP La Presa	Ampliación galería agua filtrada	4.400.000,00		513.000,00	2.000.000,00	1.887.000,00	
ETAP El Realón	Tercer módulo 50.000 m3 depósito ETAP del Realón	6.644.348,62	604.031,69				
ETAP El Realón	Obras complementarias Tercer módulo 50.000 m3 depósito ETAP del Realón	284.000,00	284.000,00				
TOTAL INFRAESTRUCTURAS		19.275.415,58	2.487.219,60	1.913.000,00	2.000.000,00	1.887.000,00	
6 VARIOS							
ETAP El Realón	Control acceso principal a la Planta Potabilizadora de El Realón	74.746,88	74.746,88				
ETAP La Presa/El Realón	Actuaciones en materia de infraestructuras críticas. Fase II	1.440.313,61	819.946,27	130.937,60			
TOTAL VARIOS			894.693,15	130.937,60			
TOTAL ACTUACIONES EN PLANTAS POTABILIZADORAS			4.155.903,30	4.193.937,60	4.200.000,00	4.200.000,00	4.200.000,00

SEGUNDO: Determinar del plazo de amortización de las inversiones relacionadas en el apartado precedente a ejecutar en 2017, a los efectos previstos en la cláusula sexta del Convenio de Encomienda de Gestión suscrito el 29 de mayo de 2006, según el siguiente detalle:

Epígrafe plan de inversiones		Dotación Plan Inversiones (€)	Título Proyecto	Presupuesto Proyecto (€)	RD 177/2004	Presupuesto parte de obra (€)	Periodo amortización (años)
ETAP La Presa	Nueva Sala de Bombeo de Agua Filtrada	5.951.879,05	Nueva estación de bombeo de agua filtrada en la Planta Potabilizadora de la Presa (Manises)	5.951.879,05	Instalaciones elevadoras	5.485.682,18	15
					Red de distribución	466.196,87	25
ETAP El Realón	Tercer módulo 50.000,00 m3 depósito ETAP El Realón	6.040.316,93	Tercer módulo de 50.000,00 m3 en Planta Potabilizadora de El Realón	6.040.316,93	Depósitos y Tanques	6.040.316,93	30
ETAP El Realón	2ª Fase Rehabilitación Filtros Planta Potabilizadora del Realón	1.208.111,81	Rehabilitación de los filtros de la Planta Potabilizadora de El Realón (2ª Fase)	1.208.111,81	Instalaciones de filtraje	1.208.111,81	15
ETAP El Realón	Instalación para el control del acceso principal a la Planta Potabilizadora de El Realón	74.746,88	Propuesta para la instalación del control de accesos principal, en la Planta Potabilizadora de "El Realón" en Picassent	74.746,88	Inst. complementarias mec. eléct.	74.746,88	17
ETAP La Presa/El Realón	Actuaciones en materia de infraestructuras críticas. Fase II	1.370.197,21	Actuaciones en materia de vigilancia en infraestructuras críticas Planta Potabilizadora El Realón de Abastecimiento Agua Potable a la ciudad de Valencia	1.370.197,21	Inst. complementarias mec. eléct.	1.370.197,21	17
ETAP La Presa	Implantación doble etapa filtración	4.620.000,00	Instalación de ultrafiltración en la Planta Potabilizadora de La Presa	4.620.000,00	Instalaciones de filtraje	4.620.000,00	15
ETAP El Realón	Obras complementarias Tercer Módulo 50.000 m3	284.000,00	Obras complementarias Tercer Módulo 50.000 m3	284.000,00	Obra civil	284.000,00	30

TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 9.1 de la Ley, 2/1992, de 26 de marzo, de Evacuación, Tratamiento y Reutilización de Aguas Residuales de Comunidad Valenciana, la ejecución de las obras comprendidas en el presente plan, por constituir infraestructuras de interés comunitario, no estarán sometidas a la obligación de obtención de licencia municipal.

CUARTO: Como consecuencia del Plan de Inversión aprobado las actuaciones que comprende deberán tener cobertura económica en el Anexo de Inversiones del Presupuesto de EMSHI aprobado para cada ejercicio.

QUINTO: Notificar el Presente acuerdo al Excmo. Ayuntamiento de Valencia y publicar el correspondiente anuncio en el BOP de Valencia.

12. APROBACIÓN ACUERDO DE DETERMINACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE COMPENSACIÓN POR EXISTENCIA DE LAS EXTERNALIDADES NEGATIVAS (EFECTOS NEGATIVOS) PRODUCIDAS A LOS MUNICIPIOS DE MANISES Y PICASSENT POR LAS PLANTAS POTABILIZADORAS EXISTENTES EN SU TÉRMINO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2017.

Se produjeron las siguientes intervenciones:

De la Sra. Barbera i Guillem, que pregunta quién y por qué se quiere dejar sobre la mesa.

Del Sr. Presidente, que indica que se le ha solicitado diálogo por varios municipios y habrá otra asamblea en breve.

El Sr. Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1 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, propone que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

La Asamblea, por unanimidad, acuerda que el expediente quede sobre la mesa para su debate en la siguiente sesión.

13. APROBACIÓN DEL MARCO PRESUPUESTARIO 2017-2020.

Vista la Providencia de incoación del Presidente de la Entidad de 25 de octubre de 2016, del expediente de Acuerdo de aprobación de un marco presupuestario a medio plazo (2017-2020).

Considerando lo señalado en el artículo 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el que se dice que: *"las Administraciones Públicas elaborarán un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales"*, así como el artículo 30 del mismo texto legal

Visto el Informe de Intervención de 25 de octubre de 2016, en el cual se analizan y calculan estos límites para el Presupuesto del ejercicio 2016, así como se elabora el marco presupuestario para el periodo 2017-2020 en base a los criterios en él señalados.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, se propone a la Comisión Informativa dictamine favorablemente la siguiente propuesta de acuerdo, para su posterior adopción por la Asamblea de la Entidad.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el marco presupuestario de la Entidad metropolitana de Servicios Hidráulicos para un periodo mínimo de tres años, (2017-2020).

14. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y SU PLANTILLA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO 2017.

A) PRESUPUESTO DE LA EMSHI PARA EL EJERCICIO 2017.-

De conformidad con lo establecido en los artículos 162 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de aplicación, esta Presidencia ha procedido a la preparación del Presupuesto de la Entidad Metropolitana para el presente ejercicio.

Vista la documentación incorporada al presente expediente relativa al Proyecto de Presupuesto General para la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para 2017, y con arreglo a lo expuesto por esta Presidencia en la Memoria del mismo.

Considerando que el documento presupuestario ha sido elaborado con sujeción a los preceptos legales y reglamentarios que son de aplicación al mismo, en especial en lo relativo al cumplimiento del requisito de la efectiva nivelación presupuestaria.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para el ejercicio 2017, juntamente con sus Bases de Ejecución, y sus Anexos, que se presenta nivelado en ingresos y gastos por la cantidad de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS, (27.325.584,00.-€), según el siguiente detalle por Capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTOS E INGRESOS

ESTADO DE GASTOS		Importe €
OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1) OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	1.886.958,08
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	10.927.524,35
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	3.300,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.321.995,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		14.139.777,43
2) OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	13.185.806,57
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		13.185.806,57
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		27.325.584,00
OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0,00
TOTAL GASTOS		27.325.584,00

ESTADO DE INGRESOS		Importe €
OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1) OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	27.225.584,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	100.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		27.325.584,00
2) OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		0,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		27.325.584,00
OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0,00
TOTAL INGRESOS		27.325.584,00

En Euros

SEGUNDO.- Que se sigan los trámites legales previstos para la aprobación definitiva del presente Presupuesto General de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para 2017.

B) PLANTILLA PARA EL EJERCICIO 2017

En virtud de lo ordenado por la Presidencia de la Entidad mediante Providencia de Incoación de fecha diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, se procede a iniciar la tramitación del expediente administrativo en orden a la elaboración y aprobación de la plantilla de la Entidad para el ejercicio 2017, emitiendo informe de conformidad con los siguientes:

I.- ANTECEDENTES Y HECHOS

Por acuerdo de la Asamblea en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2015 se aprobó la Plantilla presupuestaria y la Relación de Puestos de Trabajo ambos expedientes relativos al ejercicio 2016.

La propuesta de la Presidencia para el ejercicio 2017 pretende una reestructuración del Área Técnica debida, en parte, a la vacante por jubilación producida en la Jefatura de Servicio de Abastecimiento por lo que se ha considerado conveniente, llegado este momento, iniciar unos cambios que vienen motivados desde la experiencia de estos años para una mejor y más simétrica ordenación de la citada Área, con mayor aprovechamiento de los recursos humanos e intentando evitar, en la medida de lo posible, un incremento del gasto público que no sea el permitido por la legislación vigente.

Dicha propuesta, que consiste principalmente en la reordenación del Área Técnica, no conlleva incremento de plazas, puesto que se transforma la plaza de Jefatura de Servicio de Abastecimiento en una Jefatura de Sección de carácter técnico para abastecimiento, uniéndose las funciones de abastecimiento a la Jefatura de Saneamiento que pasa a denominarse de Jefatura de Servicio de Abastecimiento y Saneamiento.

En consecuencia, las plazas técnicas de administración especial serán las mismas que había para el ejercicio 2016 y respecto de la Jefatura de Sección de Abastecimiento será objeto en su momento del correspondiente proceso selectivo y provisorio que permita su cobertura.

La propuesta de la Presidencia ha sido negociada con las representaciones sindicales en la Mesa de Negociación según consta en Acta de fecha veintiocho de octubre de 2016, en los términos del art. 34 y 37 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Plantilla de Personal se configura como un instrumento de carácter presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todas las plazas, ya estén cubiertas o vacantes, dotadas presupuestariamente en las que se debe incluir tanto a personal funcionario como laboral, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que se prevé para su ejercicio presupuestario, por ello su aprobación y modificación está estrictamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Entidad. Así lo establecen el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) y el artículo 126 apartados 1, 2 y 3 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 (en adelante TRRL).

La Plantilla es el conjunto de plazas que están creadas por la Corporación Local, dentro de la estructura legal existente para la misma. Es decir, que la plantilla materializa la estructura de personal según el ordenamiento jurídico, constituyendo la configuración concreta, unificada y agrupada de las plazas creadas de conformidad con la estructura establecida por las normas.

Por tanto, la plaza es la parte o elemento estructural integrante de la plantilla. Es la específica determinación estructural en función del grupo de clasificación, según el nivel de titulación exigido por la normativa vigente, en la que se produce una identidad entre la condición funcional y el funcionario, quedando adscrito a una escala, subescala, clase o categoría preestablecida por el ordenamiento jurídico, y así consta en el presente expediente.

SEGUNDA.- La creación de plazas y la plantilla es consustancial con la potestad de autoorganización a que se refiere el artículo 4.1.a) LBRL, siendo necesario que la Entidad determine su propia organización, mediante la planificación de los recursos humanos, de forma que con ello se contribuya a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada en orden a su mejor distribución.

Considerando lo dispuesto en el art. 90.1 de la LBRL que establece: "*1. Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*"

Por ello, de conformidad con lo establecido en el art. 90.1, segundo párrafo, de la LBRL las plantillas deben responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin

que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

TERCERA.- En cuanto al procedimiento y a los órganos competentes, su aprobación corresponde a la Asamblea de la Entidad junto con el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en los artículos 79.8 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana (en adelante LRLCV) en relación con los artículos 22.2.i) y 90.1 de la LBRL y 126 y siguientes del TRRL.

En definitiva, los trámites de aprobación de la plantilla serán los siguientes:

- a) La plantilla se aprueba con ocasión de la aprobación del presupuesto, siendo suficiente el acuerdo por mayoría simple de los miembros, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LBRL.
- b) Cualquier modificación de la plantilla durante la vigencia del presupuesto, requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación del Presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 126.3 del TRRL.
- c) Copia de la plantilla se remitirá a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación (artículos 127 y 129.3 del TRRL)
- d) Deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 127 TRRL)

CUARTA.- Por lo expuesto, resulta de aplicación lo establecido en los artículos 14.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, vigente, a sensu contrario, según la Disposición Derogatoria Única, apartado b, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 79.8 de la LRLCV en relación con los artículos 22.2.i) y 90.1 de la LBRL, 126 apartados 1, 2 y 3, artículo 127 y 129.3 del TRRL y demás normas de aplicación, corresponde a la Asamblea de la Entidad la aprobación de la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral; y una vez confeccionada y aprobada la plantilla habrá de remitirse a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, publicándose en los correspondientes diarios oficiales.

En consecuencia, a la vista del expediente se propone a la Asamblea, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa en virtud de lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, la siguiente propuesta de acuerdo.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Plantilla del personal de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos correspondiente al ejercicio 2017, donde se recogen todas las plazas integrantes de la misma, con expresa indicación de las reservadas a funcionarios y personal laboral, de conformidad con el siguiente Anexo:

**ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD METROPOLITANA
DE SERVICIOS HIDRÁULICOS PARA EL EJERCICIO 2017**

ANEXO I.- PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Secretario General	1	A	A1	Habilitado Estatal	Secretaría	Primera	Superior	
Interventor	1	A	A1	Habilitado Estatal	Intervención Tesorería	Primera	Superior	
Tesorero	1	A	A1	Habilitado Estatal	Intervención Tesorería	Primera	Superior	
Técnico Superior	5	A	A1	Admón. General	Técnica	Superior		
Técnico Superior	3	A	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior		1 vacante
Técnico Superior	1	A	A1	AG/AE	Técnica	Superior		1 vacante
Técnico Contabilidad	1	A	A2	Admón. Especial	Técnica			
Técnico Informático	1	A	A2	Admón. Especial	Técnica			
T. Auxiliar Informático	1	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar			
Delineante	1	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar			
Administrativo	8	C	C1	Admón. General	Admva			

ANEXO II.- PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
Subalterno-personal oficios varios	1	Certificado escolaridad	

SEGUNDO.- Que se exponga al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por quince días a efectos de reclamaciones.

TERCERO.- Transcurrido el período de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones o resueltas estas, se entenderá definitivamente aprobada, procediéndose a remitir una copia de la plantilla a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 del TRRL y disposiciones legales concordantes.

15. APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2017.

De la Sra. Sanchis i Bargues, que recuerda que han solicitado la introducción del requisito lingüístico en la próxima modificación de la RPT.

Del Sr. Presidente, que lo asume.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales y Providencia del Sr. Presidente de fecha diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, se procede a emitir informe en base a los siguientes:

I.- ANTECEDENTES Y HECHOS

Por acuerdo de la Asamblea en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2015 se aprobó la Plantilla presupuestaria y la Relación de Puestos de Trabajo ambos expedientes relativos al ejercicio 2016.

La propuesta de relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2017 pretende una reestructuración del Área Técnica debida, en parte, a la vacante por jubilación producida en la Jefatura de Servicio de Abastecimiento y en parte a la experiencia de estos años, contribuyendo así a una mejor y más simétrica ordenación de la citada Área con mayor aprovechamiento de los recursos humanos e intentando evitar, en la medida de lo posible, un incremento del gasto público que no sea el permitido por la legislación vigente.

Actualmente el Área Técnica consta en la escala de Administración Especial, con un Jefe de Área Técnico, dos Jefaturas de Servicio, una para Abastecimiento y otra para Saneamiento y un Delineante y, en la escala de Administración General, una Jefatura de Servicio, un Técnico Jurídico-Administrativo y dos Jefes de Negociado.

Atendiendo a las necesidades actuales y a principios de racionalización de estructura, eficiencia de la administración y austeridad del gasto público, de conformidad con el Informe del Jefe del Área Técnica de fecha 7 de octubre de 2016, obrante en el expediente, la citada Área debería reestructurarse de forma que se evitara el sobredimensionamiento de puestos de carácter directivo al mismo tiempo que se dotara de una mayor flexibilidad a los puestos para poder atender en cualquier momento las necesidades del Área, dotándolos de una mayor polivalencia. Se considera que la carga actual de trabajo de los servicios de abastecimiento y saneamiento puede llevarse a cabo por un único Jefe de Servicio con estructura mayor a su cargo.

La propuesta que se propone acometer la Corporación en el Área Técnica, no conlleva incremento de plazas, puesto que se transforma la plaza de Jefatura de Servicio de Abastecimiento en una Jefatura de Sección de carácter técnico para abastecimiento, uniéndose las funciones de abastecimiento a la Jefatura de Servicio de Saneamiento que pasa a denominarse Jefe de Servicio de Abastecimiento y Saneamiento, modificándose el complemento específico de esta última plaza, que será el que tenía atribuido la plaza de servicio de abastecimiento y que resulta motivado, con toda lógica, por el incremento de funciones provenientes del otro servicio y la mayor responsabilidad que conlleva.

En consecuencia, las plazas técnicas de administración especial serían las mismas que había para el ejercicio 2016. La Jefatura de Sección de Abastecimiento será objeto en su momento del correspondiente proceso selectivo y provisorio que permita su cobertura.

Por otra parte, continuando en la línea de la homogeneidad pretendida en esta Área, señala el Informe del Jefe de Área que es necesario realizar una reasignación de funciones en la plaza de Técnico Jurídico-Administrativo de la Administración General reconvirtiéndola en una Jefatura de Sección Jurídico Administrativo, debido al mayor volumen de trabajo y al consiguiente incremento de funciones que debe realizar y que como se establece en el citado informe son: *«supervisión de contrato de expropiaciones y emisión de informes propuesta, preparación de propuestas de aprobación de los Planes de Inversión y sus modificaciones, preparación de las propuesta de aprobación de tarifas, aprobación y encargo de obras y sus modificaciones, tramitación de procedimientos administrativos dirigidos a obtener la disponibilidad de terrenos no susceptibles de expropiación, tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial y tramitación de denuncias de vías de hecho.»*

Dicho incremento de tareas justifican el incremento del complemento específico del puesto de Jefe de Sección Jurídico Administrativo que pasa de tener asignado como Técnico un complemento específico de 1.294'13 €, a asignársele un complemento específico de 1.833'33 €, es decir, una diferencia de 539,20 €.

Una última modificación compete a dos áreas, a Secretaría y a Intervención. En Secretaría, las funciones que venía desarrollando la Coordinadora del Área Jurídica como de «apoyo al Área Técnica» pasan a ser directamente asumidas por el Secretario.

Finalmente tanto en el Área de Secretaría como en el Área de Intervención, los puestos de Administrativo del Área Jurídica y Secretaría, de Contratación y Patrimonio y el puesto de Presupuestos y Fiscalización, adscrito a Intervención pasan de tener asignado un complemento específico de 994,33 € a 1.137'08 €, lo que supone una diferencia de 142,75 €, y cuyo motivo es la necesidad de que sean puestos polivalentes que, en consecuencia, se puedan sustituir para todas las tareas y en el manejo de todos los programas informáticos los dos puestos de Administrativos del Área de Secretaria e igualmente en el caso del puesto de Administrativo de Presupuestos y Fiscalización con el puesto de Jefe de Negociado de Intervención.

El pasado once de octubre de dos mil dieciséis se otorgó trámite de audiencia a los interesados en el presente expediente para que en el plazo de diez días presentaran alegaciones en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no habiéndose presentado alegación alguna por parte de los interesados en la presente reestructuración.

La propuesta de la Presidencia ha sido negociada con las representaciones sindicales en la Mesa de Negociación según consta en Acta de fecha 28 de octubre de 2016, en los términos del art. 34 y 37 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- En la aprobación de la presente relación de puestos de trabajo resultan de aplicación los artículos 15 y ss de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los artículos 69 y 72 a 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los artículos 21 a 45 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como, los artículos 22, 33 y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 126 y ss 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 el artículo 79.8 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

SEGUNDO.- Las adaptaciones y modificaciones del organigrama, que conlleva una reorganización de los puestos en función de los efectivos reales de que dispone la Corporación, sin perjuicio de la motivación y justificación que a cada caso corresponda, representan un claro ejercicio de las potestades de autoorganización que a esta Administración Local otorga el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 44 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

En las modificaciones propuestas, la masa retributiva global no se incrementa más de lo permitido por la legislación vigente y considerando aplicable lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016, -vigente hasta en tanto se aprueben los Presupuestos Generales para 2017-, que establece que *«en el año 2016, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo»*, se da cumplimiento al citado mandato legal.

No obstante lo dispuesto, el apartado siete del citado artículo, establece que *lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo*. En consecuencia, en los casos de adecuaciones retributivas específicas y singulares como es el caso de los incrementos del complemento específico en los puestos que figuran descritos en los antecedentes del presente informe aunque excedería del uno por ciento estaría dentro de lo permitido por la legislación vigente.

TERCERO.- Considerando lo dispuesto en el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como lo establecido en el art. 126.4 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, las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Asimismo, de conformidad con el apartado segundo del artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las

condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

Considerando lo dispuesto en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece: *"las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."*

Considerando que el artículo 15.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, vigente según la Disposición Derogatoria Única del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto.

En este sentido, la presente relación de puestos de trabajo contiene la indicación de la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el grupo de clasificación profesional, los cuerpos y escalas a los que están adscritos, sistemas de provisión, nivel de complemento de destino y el complemento específico asignado a cada puesto de trabajo, de modo que respecto a su contenido se consideran cumplidas las normas previstas en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 22 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 90.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto que se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios.

CUARTO.- Considerando que las relaciones de puestos de trabajo constituyen el principal instrumento técnico a través del cual se diseña la organización interna de la Administración, posibilitando la clasificación y ordenación de su personal, según disponen los artículos 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 41 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y cumplido el trámite de negociación con las representaciones sindicales en la Mesa General de Negociación

reunida el día 28 de octubre de 2016, en los términos del artículos 34 y 37.1 del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se procede, pues, a la identificación de todos y cada uno de los puestos que figuran en la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2017:

AREA PRESIDENCIA

Gerente	PR 100
---------	--------

AREA DE SECRETARIA

Secretario	SE 200
Coordinadora Área Jurídica y Contratación	SE 201
Jefe Servicio Secretaria, RR.HH y Patrimonio	SE 202
Jefe Negociado Secretaria y RR.HH	SE 203
Administrativo Área Jurídica y Secretaría	SE 204
Administrativo de Contratación y Patrimonio	SE 205
Subalterno personal oficios varios	SE 206

AREA DE INTERVENCION

Interventor	IN 300
Jefe de Servicio de Presupuestos y Fiscalización	IN 301
Técnico de Contabilidad	IN 302
Jefe Negociado de Intervención	IN 303
Administrativo de Presupuestos y Fiscalización	IN 304

AREA DE TESORERIA

Tesorero	TE 400
Jefe Negociado Tesorería	TE 401

ÁREA TÉCNICA

Jefe Área Técnica	AT 500
Jefe Servicio de Abastecimiento y Saneamiento	AT 501
Jefe Servicio Jurídico Administrativo	AT 502
Jefe Sección de Abastecimiento	AT 503
Jefe de Sección Jurídico Administrativo	AT 504
Delineante	AT 505
Jefe de Negociado de Abastecimiento	AT 506
Jefe de Negociado de Saneamiento	AT 507

OFICINA TÉCNICA DE TECNOLOGÍAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Jefe de Tecnologías, Información y Comunicación	OTIC 600
Técnico Auxiliar de Tecnologías, Información y Comunicación	OTIC 601

QUINTO.- De conformidad con el artículo 127 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, una vez aprobada la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto.

La relación de puestos de trabajo en la medida en que regula el régimen jurídico, organizativo, económico, etc. de los puestos de trabajo, y ese régimen se establece con vocación de permanencia, se considera que es una disposición de carácter general, por lo que su conocimiento jurisdiccional corresponde al Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

SEXTO.- Los trámites en la relación de puestos de trabajo al aprobarse con el Presupuesto habida cuenta que conlleva incremento de retribuciones como consecuencia de reclasificaciones en el nivel de complemento específico, serán los mismos que para el Presupuesto, es decir, aprobación inicial, exposición pública durante quince días y aprobación definitiva puesto que se aprueba en el seno de un único procedimiento, el del Presupuesto, al que va vinculada la nueva Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto a previsión de nuevos créditos y a cuya eficacia está sometida, determinando el transcurso del período de exposición pública del Anexo de Personal y Presupuesto de la Entidad los efectos de la entrada en vigor de la presente relación de puestos de trabajo.

SÉPTIMO.- Corresponde a la Asamblea de la Entidad adoptar estos acuerdos conforme a lo dispuesto en los artículos 79.8 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana en relación con el artículo art. 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa en virtud de lo establecido en el artículo 123 y siguientes del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

A la vista del expediente, que consta de los documentos e informes incorporados al mismo, y lo actuado con las organizaciones sindicales, en los términos establecidos en el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 154.1 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

De conformidad con lo indicado, se propone a la Asamblea, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas, la siguiente propuesta de acuerdo.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas celebrada con fecha tres de noviembre de dos mil dieciséis.

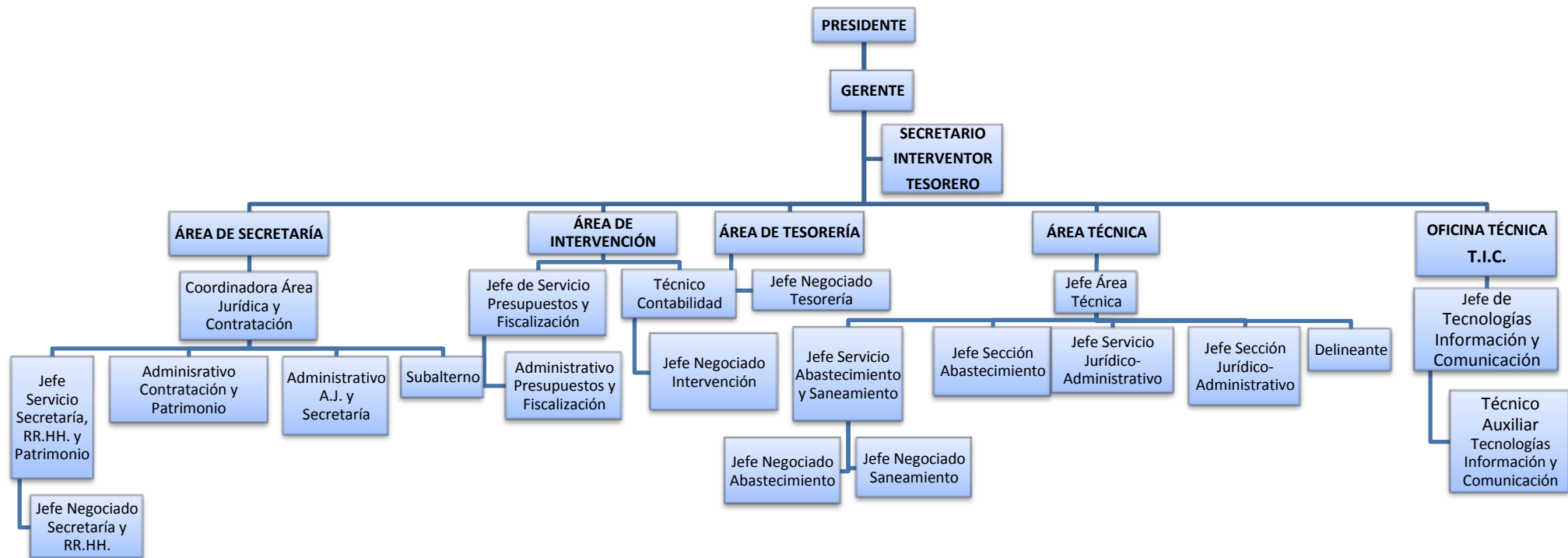
La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la estructura orgánica y funcional de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos correspondiente al ejercicio 2017, donde de forma ordenada y jerarquizada se plasman todos y cada uno de los puestos de trabajo que se consideran imprescindibles para cubrir las actuales necesidades de esta Administración, según el organigrama que se adjunta como Anexo I.

SEGUNDO.- Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para el ejercicio 2017 según Anexo II adjunto, en el que se incluyen la denominación, naturaleza jurídica, clasificación profesional, número de identificación, funciones asignadas y características esenciales de cada uno de ellos, las retribuciones complementarias y los requisitos para su desempeño (Anexo III).

TERCERO.- Remitir una copia de la relación de puestos de trabajo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días desde su aprobación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y disposiciones legales concordantes.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor.



ANEXO II.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2017

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTOS	Nº	NATURALEZA	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL C.D.	NIVEL C.E.	F.P	OBSERVACIONES
	PRESIDENCIA										
PR100	GERENTE	1	F.C	A	A1	AG/AE		30	4.292,36 €	LD	
	ÁREA DE SECRETARÍA										
SE200	SECRETARIO	1	F.C	A	A1	HE	SECRETARIA	30	4.011,16 €	LD	
SE201	COORDINADORA ÁREA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	1	F.C	A	A1	AG	TS	28	2.988,05 €	C	L. Derecho
SE202	JEFE SERVICIO SECRETARIA, RR HH Y PATRIMONIO	1	F.C	A	A1	AG	TS	26	2.005,45 €	C	
SE204	JEFE NEGOCIADO DE SECRETARIA Y RECURSOS HUMANOS	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
SE205	ADMINISTRATIVO AREA JURÍDICA Y SECRETARÍA	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
SE206	ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
SE207	SUBALTERNO PERSONAL OFICIOS VARIOS	1	P.L.	AP				14	678,75 €		
	ÁREA DE INTERVENCIÓN										
IN300	INTERVENTOR	1		A	A1	HE	INTERVENCION-TESORERIA	30	4.011,16 €	LD	
IN301	JEFE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y FISCALIZACIÓN	1	F.C	A	A1	AG	TS	26	2.988,05 €	C	
IN302	TÉCNICO DE CONTABILIDAD	1	F.C	A	A2	AE	T	22	1.294,13 €	C	
IN303	JEFE NEGOCIADO DE INTERVENCIÓN	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
IN304	ADMINISTRATIVO PRESUPUESTOS Y FISCALIZACIÓN	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
	ÁREA DE TESORERÍA										
TE400	TESORERO	1		A	A1	HE	INTERVENCION-TESORERIA	30	2.988,05 €	LD	
TE401	JEFE DE NEGOCIADO DE TESORERIA	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
	ÁREA TÉCNICA										
AT500	JEFE DEL ÁREA TÉCNICA	1	F.C	A	A1	AE	TS	28	2.988,05 €	LD	Ing. C,C,P/ Industriales
AT501	JEFE DE SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO	1	F.C	A	A1	AE	TS	26	2.988,05 €	C	Ing. C,C,P/ Industriales

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTOS	Nº	NATURALEZA	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL C.D	NIVEL CE	F.P.	OBSERVACIONES
AT502	JEFE SERVICIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	1	F.C	A	A1	AG	TS	26	2.005,45 €	C	
AT503	JEFE DE SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO	1	F.C	A	A1	AE	TS	26	1.833'33 €	C	Ing. C,C,P/ Industriales
AT504	JEFE DE SECCIÓN JURIDICO- ADMINISTRATIVO	1	F.C	A	A1	AG	TS	26	1.833'33 €	C	
AT505	DELINEANTE	1	F.C	C	C1	AE	TAUX	20	1.294,13€	C	
AT506	JEFE DE NEGOCIADO DE ABASTECIMIENTO	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
AT507	JEFE DE NEGOCIADO DE SANEAMIENTO	1	F.C	C	C1	AG	ADV	18	1.137,08 €	C	
	OFICINA TÉCNICA TECNOLOGÍAS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										
OTIC600	JEFE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	F.C	A	A2	AE	T	24	2.005,45 €	C	
OTIC601	TÉCNICO AUXILIAR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1	F.C	C	C1	AE	TAUX	20	1.065,37 €	C	
NATURALEZA											
F.C: FUNCIONARIO CARRERA											
P.L.: PERSONAL LABORAL											
A.P: AGRUPACIONES PROFESIONALES SEGÚN LEY 7/2007											
FORMA DE PROVISIÓN (F.P.)											
LD: LIBRE DESIGNACIÓN											
C: CONCURSO											
ESCALA			SUBESCALA:								
AG: ADMINISTRACIÓN GENERAL				TS: TÉCNICO SUPERIOR							
AE: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				T: TÉCNICO MEDIO ADV: ADMINISTRATIVA							
HE: HABILITADO ESTATAL				TA: TÉCNICO AUXILIAR							

ANEXO III.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

ÁREA DE PRESIDENCIA

GERENTE

- Relación Jurídica: Funcionario de carrera
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración General/A. Especial
- Subescala: Técnica
- Nivel de Complemento de Destino: 30
- Complemento Específico: 4.292,36 € mensuales
- Número de puestos: 1
- Sistema de acceso: concurso-oposición.
- Forma de provisión: libre designación la Presidencia art. 80.2 e) Ley 8/2010, de 23 de junio de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Identificación del puesto: PR100
- Funciones:
 - Impulso y coordinación de la Entidad sirviendo de enlace con los Ayuntamientos que la integran y con los distintos actores implicados, esto es, entidades, empresas, organismos y administraciones tanto locales, autonómicas y estatales, trasladando a la Presidencia los asuntos para la toma de decisiones políticas y administrativas.
 - Funciones de planificación, evaluación, innovación y mejora de la gestión metropolitana, que aportan un mayor valor añadido a la Corporación.
 - Forma parte de la Mesa de negociación en representación de la administración en los términos establecidos en el artículo 33.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Dirigir y organizar al personal al servicio del ente metropolitano, ejerciendo la jefatura del personal sin perjuicio de las facultades que al respecto correspondan al Presidente, según la normativa vigente.
 - La ejecución de los acuerdos del ente, bajo la dirección y control de la Junta de Gobierno y del Presidente.
 - Coordinación e impulso de los servicios metropolitanos, y la remisión de oficios y comunicaciones, entendiéndose como tales aquellos que no conllevan ejercicio de autoridad pero son necesarias para la gestión.
 - Asistir al Presidente en las relaciones externas con el entorno metropolitano.
 - Aquellas otras que expresamente le sean delegadas por el Presidente salvo las facultades indelegables según la normativa vigente.
 - Asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones Informativas y a la Junta de Gobierno.

ÁREA DE SECRETARÍA

SECRETARIO

- Relación jurídica: funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 30
- Complemento específico: 4.011,16€ mensual
- Escala: Habilitado Estatal.
- Subescala: Secretaría Categoría Superior
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: SE 200

- Funciones:

Es el responsable de la Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo de la Entidad, así como de su Presidencia y Comisiones, de acuerdo con la normativa específica de Régimen Local y la propia de este Ente Metropolitano de Servicios Hidráulicos.

A) La función de fe pública comprenderá:

- 1.- La preparación de cuantos asuntos hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones a celebrar por la Asamblea, Junta de Gobierno decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Entidad en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Presidente del Ente y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.
- 3.- Custodiar desde la convocatoria toda la documentación correspondiente a los expedientes incluidos en el orden del día, teniéndola a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.
- 3.- Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado 1) anterior, sometiendo a aprobación al comienzo de cada sesión la de la precedente. Una vez aprobadas, transcribirá en el Libro de Actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente de la Entidad y custodia.
- 4.- Transcribir en el Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Entidad que resuelvan por delegación de la misma.
- 5.- Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.
- 6.- Cursar las notificaciones de actos y acuerdos con las garantías exigidas legalmente. Suscribir, con las mismas garantías, los anuncios y edictos a publicar en diarios tanto oficiales como no oficiales.

7.- Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos o acuerdos de los órganos decisorios de la Entidad, tanto colegiados como unipersonales.

8.- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

9.- Autorizar, con las garantías y responsabilidad inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

10.- Disponer la exposición en la vitrina y tablón de anuncios de aquéllos que sean preceptivos, certificando su resultado.

11.- Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Entidad y el Inventario de Bienes de la Entidad.

B) La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

1.- Cuando así lo ordene la Presidencia o un tercio de los miembros integrantes de la Asamblea, emisión de informes previos y con la antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiese de tratarse el asunto correspondiente, debiendo señalarse en dichos informes en cada caso la legislación aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

2.- Emisión de informe previo cuando se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial, salvo que hubiesen informado sobre los mismos los demás jefes de servicio o dependencias u otros asesores jurídicos, en los que bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última y asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

3.- Emitir informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.

4.- Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse, pudiendo solicitar del Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Entidad sobre las dudas legales que se planteen en el debate.

5.- Acompañar al Presidente o miembros de la Entidad en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus vistas, a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

C) Responsable del Registro General de Entrada y Salida de documentos.

COORDINADORA ÁREA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

- Relación Jurídica: Funcionarial

- Grupo: A

- Subgrupo: A1

- Nivel de Complemento de Destino: 28
- Complemento Específico: 2.988,05€ mensual
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: SE 201
- Requisito del puesto: Titulación de licenciado en derecho
- Funciones:

Bajo la dependencia del Secretario:

A.- En materia de defensa jurídica de la Entidad.

Asumirá estas funciones en coordinación con el Secretario General de la Entidad, y comprenderá la dirección letrada en todos aquellos procesos judiciales en que sea demandado o demandante la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, o cualquier otra circunstancia procesal, salvo aquellos juicios que por expreso acuerdo de Presidencia se encomienden a un profesional liberal no funcionario de esta Administración.

Asistencia jurídica que presta la Corporación a los 51 representantes que lo soliciten y sobre quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo en esta Entidad.

B.- En materia de informes jurídicos:

Elaboración informes, dictámenes y propuestas de acuerdo de todos aquellos que le sean encomendados por la Presidencia de la Entidad.

Igualmente, emitirá todos aquellos informes que por ley están atribuidos a la Asesoría Jurídica.

Asesorar en toda clase de asuntos, a las distintas áreas de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos siempre que así sea requerido.

C.- En materia de desarrollo normativo de la Entidad.-

Comprenderá la elaboración de informes sobre normas dictadas por otras Administraciones Públicas que afecten a la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, las que ésta desarrolle en ejercicio de su potestad reglamentaria y el desarrollo y formación jurídica al servicio de la institución y del personal a su servicio, en consecuencia, le corresponde la elaboración de los textos de los Reglamentos y Ordenanzas propias de la Entidad.

D.- En materia de contratación.-

1.- Preparación y tramitación de la documentación administrativa de los expedientes de contratación y, en concreto, propuesta del sistema idóneo de contratación con elaboración y aprobación de los pliegos, convocatoria de la licitación, en su caso, así como la preparación y control de anuncios de pliegos de condiciones en los diarios oficiales y demás medios de difusión, envío y control en el seguimiento de anuncios e invitaciones, recepción de ofertas, redacción de actas

de apertura de plizas, participación en la Mesa de contratación, informes jurídicos con propuesta de adjudicación y redacción de contratos.

2.- Igualmente le corresponde la supervisión y tramitación de los contratos menores y propuestas de gasto de la Entidad.

E) Adopción de acuerdos de órganos colegiados.-

1.- Supervisar y en su caso elaborar informes previos y propuestas para la adopción de resoluciones y acuerdos que deban adoptarse por los órganos de la corporación en materia de su competencia.

2.- Secretaria Accidental, mediante encargo expreso, en casos de ausencia o enfermedad del Sr. Secretario, con sujeción a las normas legales de aplicación.

3.- Igualmente sucede en relación con los órganos complementarios creados en el Reglamento Orgánico en los que, en ausencia del Secretario, corresponde el asesoramiento y la dación de fe pública.

F.- Funciones de Coordinación.-

Coordinación y supervisión de los expedientes que se generan en el Área de Secretaria, Contratación y Patrimonio y RRHH con especial incidencia en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la legalidad vigente.

En calidad de Representante de la Administración: las cuestiones relacionadas con el Comité de Empresa, Delegados de personal, Juntas de Personal, y Secciones Sindicales, comisión de control del Plan de Pensiones y Comisión paritaria de seguimiento del Convenio.

G.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Secretaría.

JEFE DE SERVICIO DE SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIO

- Relación jurídica: funcionarial.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Complemento Específico: 2.005,45€ mensual
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Num. de puestos:1
- Identificación del puesto: SE 202
- Funciones:

Bajo la dependencia del Secretario y de la Coordinadora del Área Jurídica:

A) Respecto a la Secretaría General:

- 1.- Preparación y control de regularidad en el proceso de las convocatorias de los órganos colegiados de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos: Asamblea, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas. El ejercicio de dicha función comprende: revisión de los expedientes, distribución de los órdenes del día, custodia de la documentación, certificaciones de los acuerdos, remisión de las actas a Autoridades y exposición al público.
- 2.- Gestión y control del Libro de Resoluciones de la Entidad.
- 3.- Gestión del Registro de Intereses de los miembros de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.
- 4.- Dirección del Archivo de Secretaría.
- 5.- Control y Registro de los Convenios suscritos por la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

B) En materia de Recursos Humanos:

- 6.- Elaboración y tramitación de informes jurídicos y propuestas de resolución o de acuerdo, en todo tipo de expedientes que afecten a cuantos derechos y obligaciones correspondan al personal al servicio de esta Entidad.
- 7.- Tramitación e impulso de los expedientes en materia de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, preparación de la convocatoria, elaboración de bases, oferta pública, nombramientos, etc, ya sean con carácter provisional o definitivo.
- 8.- Relaciones con las Oficinas Públicas de Empleo en materia de contratación de personal, ya sea temporal o indefinido, así como, relaciones con otras Administraciones Públicas en cuanto a cursos de formación del personal de la Entidad y, en todo lo relacionado con los habilitados nacionales.
- 9.- Afiliaciones, altas y bajas a los Regímenes correspondientes en materia de Seguridad Social, variaciones e incidencias del personal afiliado en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social a través de expedientes y del sistema red.
- 10.- Elaborar e informar jurídicamente el expediente de la Plantilla orgánica, Relación de puestos de trabajo y cualquier otro documento de ordenación del personal.

C) En materia de Patrimonio:

- 11.- Bajo la supervisión y dirección del Secretario le corresponde la gestión y elaboración del Inventario de bienes de la Entidad y sus correspondientes rectificaciones, que comprende la formación, seguimiento y control de los expedientes en materia de bienes de la Entidad (adquisiciones, enajenaciones, altas, bajas, tutela y protección del patrimonio, etc...)
- 12.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Secretaría.

JEFE DE NEGOCIADO DE SECRETARÍA Y RECURSOS HUMANOS

- Relación jurídica: funcionarial.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1
- Nivel de Complemento de Destino: 18
- Complemento Específico: 1.137,08€ mensual
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: SE 204
- Funciones:

Bajo la dependencia y gestión directa del Secretario y de la Jefe de Servicio de Secretaría y Recursos Humanos:

- 1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
- 2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.
- 3.- Lleva, en su caso, el registro interno del Servicio, contando con responsabilidades de archivo de la documentación.
- 4.- Realiza las tareas propias de secretaria de Dirección.

Funciones propias de Secretaría:

- 5.- Bajo la dependencia del Secretario y la Jefe de Servicio de Secretaria y Recursos Humanos, como encargados del Registro General, es la encargada de la dirección y clasificación del Registro de Entrada y Salida de toda la documentación y correspondencia oficial de la Entidad conociendo y manejando la aplicación informática que a tal fin se establezca.
- 6.- Envío masivo de convocatorias de sesiones de órganos colegiados de la Entidad.

Funciones propias de Recursos Humanos:

- 7.- Asume el control de asistencias, puntualidad y permanencia de los empleados de la Entidad, las vacaciones, licencias y los permisos que disfruten, preparando la documentación oportuna. A tal fin conoce y maneja la aplicación informática Savia Time y Ginpix relativa al programa de reloj y control de presencia.
- 8.- Realiza el control de los expedientes referidos a ayudas sociales que soliciten los empleados de la Corporación.
- 9.- Realiza el control de los expedientes en materia de formación del personal de la Entidad.

- 10.- Elaboración del Plan anual de vacaciones del personal que presta servicios en la Entidad.
- 11.- Tramitación de los expedientes de reconocimiento de trienios y otros derechos del personal al servicio de la Entidad.
- 12.- Altas y bajas en Seguridad Social mediante gestión sistema red.
- 13.- Responsable de la Entidad en materia de protección y prevención de riesgos laborales.
- 14.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área.

ADMINISTRATIVO ÁREA JURÍDICA y SECRETARÍA

- Relación jurídica: Funcionarial.
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento Específico: 1.137'08 € mensual
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: SE 205
- Funciones:

Bajo la dependencia y gestión directa de la Coordinadora del Área Jurídica y por lo que se refiere a las funciones propias de Secretaría, bajo la supervisión de la Jefa de Servicio de Secretaria y RR.HH:

- 1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
- 2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.
- 3.- Lleva, en su caso, el registro interno del Servicio, contando con responsabilidades de archivo de la documentación.
- 4.- Realiza las tareas propias de Secretaria de Dirección.
- 5.- Le corresponde igualmente el conocimiento y manejo del Programa de Registro de Entrada y Salida de documentos a efectos de posibles sustituciones de la titular del puesto.

Funciones propias del Área Jurídica:

6.- La realización trabajos que requieran iniciativa, con la única indicación del trabajo a realizar, cuyo contenido debe conocer.

7.-Orientar, dirigir y coordinar en el plazo administrativo burocrático, bajo las directrices y criterios del superior jerárquico el departamento, especialmente en sus relaciones con las Salas de justicia.

Funciones propias de Secretaría:

8.- Colabora en la tramitación de las convocatorias de las sesiones plenarias, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas, así como en el envío masivo de las mismas a través del programa informático de registro de la Entidad.

9.- Elaboración y control de la base de datos de los miembros de la Asamblea, Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas, titulares y suplentes, así como de los alcaldes de los distintos Municipios del Área Metropolitana.

10.- Transcribir las Actas de las sesiones de los órganos colegiados y una vez aprobadas, le corresponde la impresión de los Libros de Actas de todas las sesiones de los órganos colegiados que se celebran a lo largo del año.

11.-Confeccionar la certificación de todos las resoluciones de presidencia y de los acuerdos de los órganos colegiados.

12.- Preparación de las Resoluciones de Presidencia y su publicación posterior en diarios oficiales, cuando corresponda, así como la impresión en los libros de Resoluciones.

13.- Es la encargada de la Publicación de todos los Edictos de la Entidad que previamente son confeccionados y remitidos por los distintos departamentos responsables de la exposición publica, siendo la persona autorizada a utilizar el acceso a los Boletines Oficiales para publicar en nombre de la Corporación. La tramitación posterior corresponde a cada Departamento que lo haya generado.

14.- Deberá remitir a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o extracto, en su caso, de los actos o acuerdos adoptados por los órganos de la Corporación.

15.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área.

16.- Funciones de mayor responsabilidad: realizará funciones polivalentes con la Administrativo de Área Jurídica y Secretaría y, en consecuencia, se puedan sustituir para todas las tareas y en el manejo de todos los programas informáticos.

ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Relación jurídica: Funcionarial.
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento Específico: 1.137'08 € mensual
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: SE 206
- Funciones:

Bajo la dependencia del Secretario y de la Coordinadora del Área:

- 1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
- 2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.
- 3.- Lleva, en su caso, el registro interno del Servicio, contando con responsabilidades de archivo de la documentación.
- 4.- Realiza las tareas propias de secretaria de dirección.
- 5.- Le corresponde igualmente el conocimiento y manejo del Programa de Registro de Entrada y Salida de documentos a efectos de posibles sustituciones de la titular del puesto.

En materia de patrimonio:

Bajo la supervisión y dependencia del Jefe de Servicio de Secretaria y Recursos Humanos:

- 6.- Colabora en la confección y rectificación del Inventario anual de bienes de la Entidad y, en cuantas tareas le sean requeridas en relación con el mismo.
- 7.- Le corresponde la elaboración y control de catálogo de libros de la Entidad

En materia de contratación:

- 8.- Control y supervisión de las propuestas de gasto por compras o servicios que se efectúen en la Entidad.
- 9.- Tareas de tramitación, manejo y archivo de los expedientes de contratación. Contacto con empresas licitadoras en los contratos menores y propuestas de gastos que le correspondan.

- 10.- Tramitación de facturas vinculadas a contratos menores y propuestas de gastos, comprobación de las mismas para su posterior pase a Intervención y seguimiento del pago.
- 11.-Gestión de compra de material de oficina, comprobación y supervisión del mismo de acuerdo con albaranes.
- 12.- Asume la verificación de los controles del Manual de Calidad de la Entidad, en lo relativo a las materias de su competencia.
- 13.- Efectúa el envío de anuncios e invitaciones, recepción de ofertas.
- 14.- Gestiona las devoluciones de garantías depositadas como consecuencia de la tramitación de los expedientes de contratación.
- 15.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área.
- 16.- Funciones de mayor responsabilidad: realizará funciones polivalentes con la Administrativo de Área Jurídica y Secretaría y, en consecuencia, se puedan sustituir para todas las tareas y en el manejo de todos los programas informáticos.

SUBALTERNO - PERSONAL OFICIOS VARIOS

- Relación jurídica: laboral
- Grupo: AP
- Nivel de C.D.: 14.
- Complemento. Específico: 678,75€ mensuales
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: SE 207
- Funciones:

Bajo la dependencia del Secretario:

- 1.- Tareas de custodia y vigilancia interior de oficinas
- 2.- Misiones de conserje, u otras análogas
- 3.-Envíos o mensajerías, trámites en las oficinas de correos y demás actuaciones tendentes a realizar las notificaciones que los diferentes Servicios de la Entidad le requieran.
- 4.- Tareas de carácter manual: pequeñas reparaciones u otras análogas que el funcionamiento diario de la Entidad las demande.
- 5.- Realización de copias, encuadernaciones y demás tareas de carácter manual no técnicas, a requerimiento de las diferentes Áreas de Trabajo de la Entidad.
6. Atención de la Centralita Telefónica: recepción de llamadas, comunicaciones control y seguimiento de las llamadas recibidas y producidas
7. Control de accesos, información.

8. Cualesquiera otras funciones similares a las anteriores.
9. Cualquier otra tarea de carácter análogo que se le encomiende.

ÁREA DE INTERVENCIÓN

INTERVENTOR

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 30
- Complemento Específico: 4.011,16€ mensuales
- Escala: Habilitado Nacional
- Subescala: Intervención Tesorería Categoría Superior
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: IN 300
- Funciones:

De conformidad con la normativa vigente le corresponde atender las siguientes funciones:

1.- Funciones de control interno respecto de la gestión económica- financiera y presupuestaria de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos (EMSHI), en su triple aspecto de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia:

1.1- Función Interventora. El ejercicio de la función interventora cuyo ámbito es el siguiente:

- a) La fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
- b) La intervención formal de la ordenación de pago y de su realización material.
- c) La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinada a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- d) La comprobación material de la inversión y de la aplicación de subvenciones, en su caso.
- e) La intervención de los ingresos y la fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

f) El Informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos, sin perjuicio de lo previsto

1.2.- Función de control financiero.

Tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico- financiero de las Empresa Metropolitanas.

Dicho control se realiza por procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

Dichos trabajos de auditoría pueden realizarse a través de medios de la propia Entidad Metropolitana o bien a través de la contratación de servicios de auditoría externos a la misma.

1.3.- Control de eficacia.

Tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

2.- La función de contabilidad comprende:

2.1.-La coordinación de las funciones o actividades contables de la Entidad, con arreglo al Plan de Cuentas y normativa aplicable vigente, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

2.2.- La preparación y redacción de la Cuenta General de la Entidad, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.

2.3.- El examen e informe de las Cuentas de Tesorería.

2.4.- La inspección periódica de la Contabilidad de las empresas metropolitanas, de acuerdo con los procedimientos que establezca la Asamblea.

3.- Aquellas otras funciones que, similares o relacionadas con lo anterior, le sean expresamente encomendadas.

4.- En cuanto que asume la Dirección del Área de Intervención, le corresponde la organización y dirección del personal encuadrado en la misma.

JEFE DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y FISCALIZACIÓN

- Relación Jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de Complemento de Destino: 26
- Complemento Específico: 2.988,05€ mensuales
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Número de puestos: 1

- Identificación del puesto: IN 301

- Funciones:

Bajo la dependencia directa del Interventor de la Entidad:

- 1.- Realiza el desarrollo de los programas presupuestarios y sus indicadores.
- 2.- Realiza cuantos estudios sean precisos para la preparación de los Presupuestos de la Entidad.
- 3.- Realiza informes de las propuestas de Presupuestos de los organismos y empresas dependientes de la Entidad.
- 4.- Realiza informes, estudios y propuestas en relación con las distintas modalidades de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Elaboración de la memoria económico financiera que conllevan las ordenanzas fiscales de los servicios metropolitanos.
- 6.- Confección del oportuno estudio financiero en materia de endeudamiento.
- 7.- Control de proyectos de inversión y gastos plurianuales.
- 8.-Elaboración de la información económica y memoria de gestión de la Entidad o cualquier otro informe competencia del servicio.
- 9.- Apoyo en la fiscalización de expedientes de gastos e ingresos.
- 10.- Revisión de la nómina mensual del personal que presta servicios en la corporación, así como de la preparación de la imputación contable del gasto que conlleva para agilizar la función interventora que se realiza a posteriori. Cálculo de las productividades en función de los criterios establecidos en convenio y por la Gerencia/ Presidencia.
- 11.- Colabora en el control financiero de las empresas metropolitanas.
- 12.- Impulso de expedientes del área.
- 13.- Control económico y seguimiento de los expedientes relativos a la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta:
 - 13.1. - Cálculo de la tarifa de abastecimiento de agua en alta.
 - 13.2. - Control y seguimiento de las liquidaciones, facturación y cobro correspondiente.
 - 13.3. - Control de las facturas de pago al prestador del servicio correspondiente.
- 14.- Funciones relacionadas en el ámbito de la inversión en infraestructura hídrica como es el seguimiento de la encomienda de gestión suscrita entre la EMSHI y el Ayuntamiento de Valencia.
- 15.-. Impulso, gestión y coordinación con las diferentes áreas de las subvenciones recibidas y concedidas.
- 16.- Responsable en la implantación y seguimiento de los sistemas de calidad de la Entidad, así como la coordinación en la sistematización de los procedimientos de la Entidad

17.- Cualesquiera otras que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Intervención.

TÉCNICO DE CONTABILIDAD

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Nivel de complemento de destino: 22
- Complemento Específico: 1.294,13€ mensuales
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica- Media
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: IN 302
- Funciones:

Bajo la dependencia directa del Interventor:

A) Contabilidad.

- 1.- Coordinar, supervisar y gestionar la aplicación contable de la actividad económica de la Entidad, realizando la contabilización de cuantas operaciones se lleven a cabo en la Entidad, con el consecuente seguimiento de la aplicación presupuestaria, para lo que se requiere conocimientos de aplicación informática de gestión de la contabilidad.
- 2.- Supervisar el registro contable de la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y las operaciones extrapresupuestarias, efectuando los cuadros y comprobaciones necesarias.
- 3.- Comprobación de los arqueos mensuales.
- 4.- Realiza funciones de elaboración de la documentación oficial, preparando los libros y documentos necesarios para la rendición de cuentas, colaborando en la preparación y redacción de la cuenta general del presupuesto.
- 5.- Colabora en la preparación y elaboración de la liquidación del presupuesto anual.
- 6.- Realizar informes en materia contable.
- 7.- Colaboración en la preparación del Presupuesto aportando cuantos datos de las cuentas de ingresos y gastos, de las operaciones de créditos y otros que sean necesarios.
- 8.- Contabilidad y control de proyectos de inversión y gastos plurianuales.
- 9.- Control de la cuenta de inventario y patrimonio de la Entidad.

10.- Responsabilidad en la aplicación de las nuevas versiones informáticas de la aplicación de contabilidad, así como su adaptación a las normas de contabilidad pública.

B) Auditoria.

11.- Cumplimentación de los informes sobre datos de contabilidad solicitados por los auditores.

12.- Elaborar la documentación contable a remitir a la Sindicatura de cuentas coordinando la confección y remisión de la totalidad de la información a remitir.

13.- Colabora en el control financiero/ auditoría de las empresas metropolitanas

14.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Intervención.

JEFE DE NEGOCIADO DE INTERVENCIÓN

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento Específico: 1.137,08€ mensuales
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: IN 303
- Funciones:

Bajo la dependencia directa del técnico de contabilidad:

1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo del Área de Intervención.

2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.

3.- Lleva, en su caso, el registro interno del Servicio, contando con responsabilidades de archivo de la documentación.

4.- Realiza las tareas propias de secretaria de Dirección.

5.- Preparación a nivel administrativo de la documentación que debe integrar los expedientes en materia de contabilidad, liquidación del presupuesto y cuenta general.

- 6.- Apoyo directo a la Técnico de Contabilidad y al Interventor en cuantas tareas le sean requeridas.
- 7.- Desarrolla funciones de registro de operatoria contable, de obtención de listados informáticos y documentos contables, para lo que se requiere conocimientos de aplicación informática de gestión de la contabilidad, (manejo del programa informático de contabilidad).
- 8.- Registro en el programa informático y contabilización de las operaciones de gasto para su aprobación.
- 9.- Contabilización de los expedientes sobre gastos a justificar, ayudas sociales, anticipos de caja fija, nóminas y de cuantas otras operaciones le sean requeridas.
- 10.- Contabilización de los ingresos de la Entidad.
- 11.- Apoyo en el control financiero y auditoría de las empresas metropolitanas.
- 12.- Apoyo en la elaboración de la documentación contable a remitir a la Sindicatura de Cuentas.
- 13.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Intervención.

ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTOS Y FISCALIZACIÓN

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento Específico: 1.137,08 € mensuales
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: IN 304
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe de Servicio de presupuestos y fiscalización:

- 1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo del Área de Intervención.
- 2.- Le compete la redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.
- 3.- Responsable del registro interno, con las responsabilidades de archivo de la documentación.

- 4.- Realiza las tareas propias de secretaria de Dirección.
- 5.- Control y seguimiento de la documentación necesaria para la preparación de los Presupuestos de la Entidad así como de sus modificaciones.
- 6.- Apoyo en la fiscalización de los expedientes de gastos e ingresos para su aprobación.
- 7.- Desarrolla funciones de obtención de listados informáticos para lo que se requiere conocimientos de aplicación informática de gestión de la contabilidad (manejo del programa informático de contabilidad).
- 8.- Elaboración de los expedientes de Gasto corriente para su aprobación.
- 9.- Apoyo directo a la Jefe de Servicio y al Interventor en cuantas tareas le sean requeridas.
- 10.- Seguimiento de los expedientes relativos a la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta: seguimiento de las liquidaciones, facturación y cobro correspondiente. Y confección y emisión de las facturas de pago al prestador del servicio correspondiente.
- 11.- Seguimiento de los expedientes relacionados con la encomienda de gestión suscrita entre la EMSHI y el Ayuntamiento de Valencia. Confección y emisión de las facturas correspondientes.
- 12.- Seguimiento de los expedientes y documentación sobre subvenciones recibidas y concedidas.
- 13.- Apoyo en la implantación y seguimiento de los sistemas de calidad de la Entidad.
- 14.- Cualesquiera otras tareas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Intervención.
- 15.- Funciones de mayor responsabilidad: realizará funciones polivalentes con la Jefatura de Negociado de Intervención y, en consecuencia, se puedan sustituir para todas las tareas y en el manejo de todos los programas informáticos.

ÁREA DE TESORERÍA

TESORERO

- Relación Jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de Complemento de Destino: 30
- Complemento Específico: 2.988'05€ mensual
- Escala o Sector: Habilitado Estatal

- Subescala y categoría: Intervención-Tesorería
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: TE 400
- Funciones:

El manejo y custodia de fondos, valores y efectos comprende:

- 1.- La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- 2.- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- 3.- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- 4.- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- 5.- Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Entidad, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- 6.- Responder de los avales contraídos.
- 7.- La formación de los planes y programas de Tesorería.
- 8.- Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

La Jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

- 9.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- 10.- La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- 11.- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
- 12.- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.
- 13.- La responsabilidad administrativa de las funciones contables propias de la tesorería corresponderá a funcionarios con habilitación de carácter nacional en los supuestos en que, de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto, esté reservada a los mismos la responsabilidad del conjunto de la función de tesorería.

JEFE NEGOCIADO TESORERÍA

- Relación jurídica: funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de C.D.: 18.
- Compl. Específico: 1.137'08€ mensual
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: TE 401
- Funciones:

Bajo la dependencia directa del Tesorero:

- 1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
- 2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.
- 3.- Lleva, en su caso, el registro interno del Servicio, contando con responsabilidades de archivo de la documentación.
- 4.- Arqueos Contables, a fin de comprobar los pagos e ingresos mensuales verdaderamente efectuados.
- 5.- Elaboración de las conciliaciones bancarias a efectos de cuadrar el saldo contable con el saldo bancario o saldo en caja.
- 6.- Control de pagos e ingresos efectuados en las cuentas bancarias de la Corporación. Consulta de saldos a través de Internet. Confección de las relaciones de transferencias de los que corresponda efectuar a los terceros.
- 7.- Pago y gestión de fondos en metálico de Caja Fija o Gastos a justificar.
- 8.- Emisión de los boletines de cotización a la seguridad social (TC 1 y TC 2), así como su envío a la misma a través del Sistema Red (con clave personal). Así como la actualización de todos los grupos de cotización y tarifas de la Seguridad Social.
- 9.- Mantenimiento y confección del Modelo 190 (Resumen anual de I.R.P.F.), resultado de los pagos efectuados tanto a los trabajadores que prestan servicios como a terceros como consecuencia de la retenciones de I.R.P.F. practicadas durante el ejercicio.
- 10.- Modulo del programa de Contabilidad para Tesorería, emisión de los documentos "P", etc.

11.- Confección de la nómina del personal al servicio de la Entidad, listados de nóminas, agrupación contable y propuesta de gasto para su posterior fiscalización e informe por el departamento correspondiente, así como, mantenimiento del programa de nóminas y actualización de las tablas salariales y de seguridad social.

12.- Confección de los expedientes de indemnizaciones a los miembros de la Corporación por asistencia a órganos colegiados de los que formen parte, preparación de la liquidación y de la propuesta de pago para su posterior fiscalización e informe por el departamento correspondiente

13.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área de Tesorería.

ÁREA TÉCNICA

JEFE DEL ÁREA TÉCNICA

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 28
- Complemento Específico: 2.988,05€ mensual
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 500
- Requisito del puesto: Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/Ingeniero Industrial
- Funciones:

Bajo la dependencia directa del Presidente:

1.- Responsable de la coordinación, supervisión y control del Área, asume la organización y dirección del personal encuadrado en el Área Técnica conformando los informes técnicos que se emitan o, en su caso, emitiendo el suyo propio en supuestos de disconformidad.

2.- Siguiendo las instrucciones de la Presidencia, la elaboración del plan de actuaciones del Área Técnica y su programación a corto plazo.

3.- Dirección de los estudios básicos de carácter global que se estimen necesarios para la coordinación de actuaciones.

- 4.- Dirección o supervisión de obras y proyectos relacionados con el Área. Esta tarea podrá realizarla gestionando directamente la ejecución y control de una obra o supervisando la actuación del Técnico competente.
- 5.- Supervisión de los pliegos de condiciones técnicas.
- 6.- Informar de las ofertas presentadas para contratación directa de asistencias técnicas.
- 7.- Formar parte de la ponencia que, de forma colegiada, deba informar las ofertas a los concursos que se convoquen para ejecución y/o dirección de obras o cualquier otra materia del Área Técnica.
- 8.- Supervisar y, en su caso, elaborar informes previos y propuestas para la adopción de resoluciones y acuerdos que deban adoptarse por los órganos competentes en cada caso.
- 9.- Emisión de informes, dictámenes y propuestas sobre aquellos asuntos técnicos que lo requieran.
- 10.- Seguimiento y control del programa de actuación del Área Técnica.
- 11.- Seguimiento de las expropiaciones que tenga que llevarse a cabo para la realización de las obras del Plan de Inversiones de la Entidad.
- 12.- Transmitir a los Servicios Técnicos directrices e instrucciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los mismos y para la eficacia en la ejecución de su programa de actuación.
- 13.- Preparación de la puesta en marcha de los servicios metropolitanos.
- 14.- Supervisión y control de la prestación de servicios, independientemente de las formas de gestión que se adopten en cada caso.
- 15.- Formar parte de las Comisiones que puedan crearse sobre materias propias del Área Técnica, cuando así se determine por los organismos competentes.
- 16.- Realizar las actuaciones oportunas para que las instalaciones físicas de la Entidad se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y utilización.
- 17.- Coordinar la seguridad de los locales así como de las propias instalaciones.
- 18.- Emitirá las directrices al Jefe de Servicio Técnico en todas aquellas actuaciones que se efectúen por la empresa mixta EMIMET.
- 19.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

JEFE DE SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 26

- Complemento Específico: 2.988,05€ mensual
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 501
- Requisito del puesto: Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/Ingeniero Industrial
- Funciones:

Bajo la dependencia directa del Jefe de Área Técnica:

Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de actividades relacionadas con el puesto, teniendo la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo correspondiente al Servicio y, particularmente, sobre las siguientes materias:

- 1.- Organización y dirección del personal adscrito al Servicio.
- 2.- Dirección o supervisión de estudios básicos del Servicio.
- 3.- Supervisión técnica de los servicios metropolitanos de abastecimiento y saneamiento.
- 4.- Dirección o supervisión de Obras y Proyectos relacionados con el Servicio.
- 5.- Supervisión o redacción de los pliegos de condiciones técnicas para la contratación o gestión de obras y servicios.
- 6.- Elaboración o supervisión de propuesta de tarifas, reglamentos y ordenanzas técnicas del Servicio.
- 7.- Supervisión o redacción de informes de coordinación metropolitana sobre las materias a su cargo.
- 8.- Elaboración de informes y estudios, así como la documentación técnica que debe integrar los expedientes del Servicio.
- 9.- Cualesquiera otras relacionadas con las anteriormente expresadas y para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

Funciones específicas de mayor responsabilidad:

- 10.- Es el máximo responsable del servicio de inspección de empresas y consecuente tramitación de expedientes sancionadores a aquellas empresas que incumplan la reglamentación de vertidos propia de EMSHI previa inspección, informe y propuesta de sanción en su caso.
- 11.- Podrá ser designado como responsable del contrato en cuantos proyectos de obras se aprueben en desarrollo del Plan de Inversiones.
- 12.- En cuanto a las relaciones con la Empresa Mixta instrumental EMIMET realizará las siguientes funciones:

a) Coordina las actuaciones que acuerde la Administración en relación con la prestación del Servicio por dicha empresa, pudiendo recabar al efecto cuantos informes o datos estime convenientes.

b) Vigila y controla el cumplimiento por parte de la empresa de sus obligaciones en cuanto a la prestación del Servicio.

c) Supervisa el cumplimiento de la oferta de la empresa mixta metropolitana de abastecimiento.

d) Propone la imposición de penalidades y multas correctivas previstas en la Ley y el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas.

e) Le corresponderá proponer, conformar y supervisar las modificaciones que se planteen en relación al Reglamento del Servicio, así como velar por su cumplimiento.

f) Supervisará la ejecución del Plan de Inversiones Metropolitano.

13.- En su caso asumirá la responsabilidad derivada de la dirección técnica de proyectos y obras así como explotación del sistema metropolitano de abastecimiento de agua en alta a los municipios del Área Metropolitana.

14.- Actuará en los casos de emergencia por rotura u otras averías en el sistema de abastecimiento como director de las obras de reparación que en su caso deba efectuar el concesionario para garantizar el inmediato restablecimiento del servicio.

15.- Desarrollará relaciones de coordinación con la Jefatura de Servicio Jurídico Administrativo procurando el adecuado funcionamiento del Área. En caso necesario asumirá las funciones del jefe del Área Técnica de forma puntual.

16.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

JEFE SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Relación jurídica: funcionarial
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1
- Nivel de Complemento de Destino.: 26
- Complemento Específico: 2.005,45€ mensual
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 502
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe del Área:

Realización de las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, a la vez que dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo al objeto de que los trabajos administrativos se realicen en óptimas condiciones de calidad, coste, rapidez y oportunidad.

- 1.- Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.
- 2.- Dirigir la unidad administrativa decidiendo, realizando, distribuyendo y supervisando el trabajo, según las indicaciones de su superior y los procedimientos establecidos, al objeto de que los trabajos administrativos se realicen en óptimas condiciones de calidad, coste, rapidez y oportunidad.
- 3.- Definir y realizar los trabajos administrativos que comportan una especial complejidad, responsabilidad o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.
- 4.- Coordinar el trabajo de su unidad según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de la distribución y supervisión del mismo, adoptando las medidas oportunas.
- 5.- Priorizar la ejecución de los trabajos propios de su Unidad.
- 6.- Velar por que se cumplan dentro de los plazos los actos y acuerdos.
- 7.- Proponer dentro del plazo las resoluciones o acuerdos a adoptar en asuntos propios de su Área.
- 8.- Activar el curso de los expedientes, hacer que la Unidad funcione con normalidad y eficiencia, dar cuenta al superior de cualquier retraso y proponer lo conveniente para evitarlo, así como las reformas de que sea susceptible el servicio de su Área.
- 9.- Informar y asesorar sobre los asuntos que se le consulten dentro de su ámbito de competencias.
- 10.- Tramitar el gasto a través de documentos o facturas que se presenten cuando el Área sea el creador del gasto.
- 11.- Solicitud de permisos y autorizaciones que, en su caso, sean necesarias en materia del Área Técnica.
- 12.- Tramitación de los expedientes de expropiaciones necesarios para la ubicación de los obras de infraestructuras correspondientes a los Planes de Inversión.
- 13.- Le corresponde la elaboración de los expedientes jurídicos del Área Técnica y, en especial, del Plan anual de Inversiones, de la aprobación de los Proyectos Técnicos que conlleva incluyendo tramitación ambiental y paisaje, tarifa de abastecimiento de agua en alta y relaciones con el gestor del servicio.
- 14.- Asumir el trabajo del personal de su propia categoría en caso de ausencia dentro de su área de actividad.
- 15.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

JEFE DE SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

- Relación jurídica: funcionarial
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1
- Nivel de Complemento de Destino.: 26
- Complemento Específico: 1.833'33€ mensual
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 503
- Requisito del puesto: Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/Ingeniero Industrial
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe del Área:

- 1.- Organización y dirección del personal adscrito a la Sección.
- 2.- Elaboración de estudios básicos del Servicio.
- 3.- Apoyo a la Jefatura de Servicio Técnica en la supervisión del servicio metropolitano de abastecimiento.
- 4.- Apoyo a la Dirección o supervisión de Obras y Proyectos relacionados con el Servicio.
- 5.- Redacción de los pliegos de condiciones técnicas para la contratación o gestión de obras y servicios.
- 6.-Elaboración de propuesta de tarifas, reglamentos y ordenanzas técnicas del Servicio.
- 7.- Redacción de informes de coordinación metropolitana sobre las materias a su cargo.
- 8.-Preparación de la documentación técnica que debe integrar los expedientes del Servicio.
- 9.- En su caso asumirá la responsabilidad derivada del Servicio en cuanto a los proyectos y obras, así como, en la explotación del sistema metropolitano de abastecimiento de agua en alta a los municipios del Área Metropolitana.
- 10.- Desarrollará relaciones de coordinación con la Jefatura de Sección Jurídico Administrativo procurando el adecuado funcionamiento del Servicio.
- 11.- Sustituir al Jefe de Servicio en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.
- 12.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

JEFE DE SECCIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Relación jurídica: funcionarial
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1
- Nivel de Complemento de Destino.: 26
- Complemento Específico: 1.833'33€ mensual
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Número de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 504
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe del Área:

- 1.- Preparación de propuestas de aprobación de proyectos de obras.
- 2.- Propuestas de encargo de ejecución a la empresa mixta.
- 3.- Propuestas de aprobación de nombramientos de director de obra, coordinación de seguridad y salud, así como aprobación de los planes de seguridad y salud.
- 4.- Seguimiento de la tramitación de las expropiaciones necesarias para la ejecución de las obras.
- 5.- Seguimiento de los expedientes de estimación de Impacto Ambiental e integración paisajística.
- 6.- Tramitación de toda la documentación inherente a la ejecución de las obras: comunicación a ayuntamientos, comprobación de replanteo, certificaciones, modificados, recepciones, liquidaciones, devolución de garantías, etc.
- 7.- Asumir el trabajo del personal de su propia categoría en caso de ausencia dentro de su área de actividad.

Funciones de mayor responsabilidad:

- 8.- Supervisión del contrato de expropiaciones y emisión de informes propuesta.
- 9.- Preparación de las propuestas de aprobación de los Planes de Inversión y sus modificaciones.
- 10.- Preparación de las propuestas de aprobación de Tarifas, aprobación y encargo de obras y sus modificaciones, tramitación de procedimientos administrativos dirigidos a obtener la disponibilidad de terrenos no susceptibles de expropiación, tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial y tramitación de denuncias de vías de hecho.
- 11.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

DELINEANTE

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 20
- Complemento Específico: 1.294,13€ mensual
- Escala: Administración Especial:
- Subescala: Técnico Auxiliar
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 505
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe de Área Técnica:

Presta apoyo y colaboración a los Jefes de Servicio y de Sección tiene atribuidas las siguientes funciones:

- 1.- Elaboración de mediciones y valoración de las unidades de obra, incluso mediante soporte informático.
- 2.- Trazado de redes de abastecimiento y saneamiento bajo la supervisión y /o en colaboración con su superior jerárquico, incluyendo las inspecciones que sean necesarias para ello.
- 3.- Delineación de instalaciones singulares (bombeo, depósitos, etc.)
- 4.- Desarrollo gráfico de unidades catastrales.
- 5.- Actualización y mantenimiento de las bases cartográficas en soporte papel y/o digital, utilizando los medios informáticos propios de esa actividad.
- 6.- Actualización de las bases de datos de los sistemas de información geográficas.
- 7.- Toma de datos de campo, elaboración de planimetrías y su posterior representación gráfica.
- 8.- Informes relativos a proyectos y trabajos propios del servicio
- 9.- Atención a usuarios
- 10.- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.
- 11.- Seguimiento y planificación de obras bajo la supervisión y/o colaboración con su superior jerárquico.
- 12.- Transcribir digitalmente la información gráfica de proyectos no digitales.
- 13.- Control de la documentación gráfica de las obras.

14.- Funciones específicas de mayor responsabilidad:

- a) Prestar apoyo al Jefe del Área Técnica en el seguimiento de las expropiaciones llevadas a cabo por la Entidad.
- b) Colaborar con la Jefatura del Área en las tareas de mantenimiento de las instalaciones propias de EMSHI.
- c) Asistencia al Jefe del Área Técnica en cuanto a la seguridad en las instalaciones de la Entidad.

15.- Cualesquiera otras funciones necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

JEFE DE NEGOCIADO DE ABASTECIMIENTO

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento Específico: 1.137,08€ Mensual
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 506
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento:

- 1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
- 2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.
- 3.- Lleva, en su caso, el registro interno del Servicio, contando con responsabilidades de archivo de la documentación.
- 4.- Seguimiento, gestión, custodia y tramitación de los expedientes de solicitud de abastecimiento de agua en alta.
- 5.- Seguimiento de los expedientes y documentación del Departamento, organiza, custodia y actualiza el archivo de expedientes.
- 6.- Apoyo directo al Jefe de Servicio de Abastecimiento en cuantas tareas administrativas le sean requeridas, colaborando en todo lo relativo a las incidencias o urgencias que resulten de la gestión de su competencia.

7.- Manejo de hojas de cálculo para el seguimiento y control del abastecimiento de agua a los municipios del área metropolitana.

8.- Realiza las tareas propias de Secretaría de Dirección del Jefe de Área Técnica y del Jefe de Servicio de Abastecimiento.

Funciones de mayor responsabilidad:

9.- Seguimiento, gestión y custodia de los expedientes correspondientes a las obras de los Planes de Inversiones anuales, en colaboración con el gestor del servicio (EMIMET), así como actualización de su situación.

10.- Utilización de programas informáticos específicos para la gestión y seguimiento de los Proyectos técnicos relativos a las obras del Plan de Inversiones.

11.- Tramitación administrativa de los expedientes relativos a los nombramientos de Director de obra y Coordinador de Seguridad y Salud que conlleva cada proyecto técnico.

12.- Tramitación y seguimiento de los expedientes de las expropiaciones que tenga que llevarse a cabo para la realización de las obras del Plan de Inversiones de la Entidad.

13.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

JEFE DE NEGOCIADO DE SANEAMIENTO

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento Específico: 1.137,08€ mensuales
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Núm. de puestos: 1
- Identificación del puesto: AT 507
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento:

1.- Realiza trabajos que exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, así como operaciones puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.

2.- Redacción de documentos y otros escritos de contenido habituales del Departamento, así como cualesquiera otras funciones que, de carácter similar a las anteriormente anunciadas, pudieran serle encomendadas.

- 3.- Lleva el registro interno del Servicio contando con responsabilidades de archivo de la documentación.
- 4.- Apoyo directo al Jefe de Servicio de Saneamiento en cuantas tareas afines a la categoría del puesto de trabajo y semejantes a las anteriormente descritas, le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con las funciones propias del servicio de Saneamiento.
- 5.- Apoyo directo al Jefe del Servicio jurídico Administrativo en la tramitación de cuantos expedientes sean competencia de este servicio.
- 6.- Seguimiento de los expedientes y documentación del Departamento, organiza, custodia y actualiza el archivo de expedientes.
- 7.- Tramitación de solicitudes de conexión al colector, preparación de actas, oficios, diligencias, autorizaciones, atención telefónica a las empresas solicitantes, apertura y seguimiento de la documentación administrativa.
- 8.- Tramitación de autorizaciones de vertido directo a la EDAR de Pinedo.
- 9.- Tramitación administrativa de los expedientes de denuncias por vertidos al Colector.
- 10.- Tramitación administrativa de los expedientes sancionadores por incumplimiento de las conexiones al Colector.
- 11.- Realiza las tareas propias de Secretaría de Dirección del Jefe de Área Técnica y del Jefe de Servicio de Saneamiento.
- 12.- Cualesquiera otras funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Área Técnica.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

JEFE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Nivel de complemento de destino: 24
- Complemento específico: 2005,45€ mensuales
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica- Media
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: OTIC 600

- Funciones:

Bajo la dependencia directa del Presidente:

- 1.- Realizar todas las actividades derivadas de la explotación de los distintos programas informáticos en vigor. Atención de incidencias que puedan surgir en los distintos programas en fase de explotación, incluida la ofimática, relacionándose con las empresas fabricantes si fuera necesario, emitiendo normas de utilización si fuera preciso para la correcta utilización del material.
- 2.- Control, coordinación y, en su caso, ejecución del mantenimiento de hardware y software a su cargo (incluso su instalación), así como del arranque y cierre de los sistemas dentro de los horarios establecidos. Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de acuerdo con las especificaciones de los distintos suministradores.
- 3.- Emitir los informes del departamento preceptivos para la contratación de las empresas necesarias para el mantenimiento del sistema tanto hardware como software,
- 4.- Dirigir, coordinar, supervisar, organizar y controlar el trabajo del personal adscrito a su unidad.
- 5.- Verificar el rendimiento de los sistemas, analizando problemas potenciales y reales y subsanando, en su caso, las deficiencias de los mismos.
- 6.- Determinación de los procedimientos con validez para todos los departamentos de la Entidad para garantizar la operatividad de los equipos y la seguridad de los datos.
- 7.- Asesoramiento a la Presidencia en las materias relacionadas con su profesión.
- 8.- Relacionarse con entidades públicas o privadas que, en su caso, requiera la actividad profesional, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de la Entidad
- 9.- Administrar el sistema informático a todos los niveles poniendo los medios necesarios para adaptarse al cumplimiento de las leyes vigentes en materia de protección de datos y seguridad de los sistemas de información de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.
- 10- Diseño de la infraestructura necesaria para la puesta en funcionamiento de los nuevos sistemas de información en cuanto a instalaciones de la sede y dependencias de esta.
11. Determinar la infraestructura necesaria que garantice las comunicaciones de la entidad y sus dependencias, constituidas principalmente por internet, fax, redes, telefonía convencional y telefonía móvil.
12. Emitir los informes del departamento preceptivos para la contratación de los servicios de comunicación con las distintas operadoras disponibles.
13. Gestionar las incidencias técnicas relacionadas con los contratos de servicios de comunicación y los dispositivos que son necesarios para su utilización.

14. Implantación, puesta en marcha, mantenimiento y control de los programas informáticos que se implanten en la entidad, tendentes al cumplimiento de la normativa sobre administración electrónica.

15.- Cualesquiera otras funciones que le sean requeridas necesarias del Departamento.

TÉCNICO AUXILIAR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo:
- Nivel de Complemento de Destino:
- Complemento Específico: 1065,37€ mensuales
- Escala: Administración Especial
- Subescala: técnico auxiliar
- Num. de puestos: 1
- Identificación: OTIC 601
- Funciones:

Bajo la dependencia del Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación:

1.- INFORMÁTICA.

1.- Instalación de Sistemas Operativos, su configuración y conexión del PC a la Red Informática.

2.- Instalación de aplicaciones de Ofimáticas.

3.- Encargado del mantenimiento y coordinación de páginas Webs y participar en el diseño de las mismas.

4.- Solución de problemas tanto de Soft, como de Hard, discriminando en su caso la causa de los mismos y su solución.

5.- Colaborar con el Jefe del Departamento de Tecnología de la Información en las siguientes tareas:

- a) Realizar copias de seguridad de los datos almacenados en el Servidor.
- b) Verificar y controlar la correcta utilización de todo el material informático a su cargo, comunicando las necesidades de reposición del material fungible a efectos de que la unidad encargada lo suministre.
- c) Colaborar en la propuesta del presupuesto del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

2.- SISTEMA DE INFORMACIÓN

- 1.- Colaborar con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación en el diseño y gestión del Sistema de Información.
- 2.- Colaborar con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación en la implantación de las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal.
- 3.- Colaborar con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación en el cumplimiento de los principios y obligaciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
- 4.- Realizar o en su caso supervisar la preceptiva Auditoría que verifique el cumplimiento las medidas de seguridad descritas en el Reglamento que desarrolla (LOPD).
- 5.- Colaborar con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación en el Control y Supervisión de las Comunicaciones y los dispositivos necesarios para su utilización.
- 6.- Gestionar las incidencias relacionadas con los contratos de servicios de comunicación y los dispositivos que son necesarios para su utilización.
- 7.- En general, cualesquiera otras funciones afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones del servicio.

16. INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DE LA TESORERÍA REFERIDA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y DE LAS CUENTAS DE EMIMET A 30 DE JUNIO DE 2016.

La Intervención de la Entidad ha dado traslado a esta Presidencia, para su remisión a la Asamblea, de la información económica de la Ejecución del Presupuesto y de la Tesorería, referida a 30 de septiembre de 2016, en aplicación del artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, precepto que se desarrolla en la Base nº 50 y 52 de las de Ejecución del Presupuesto de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos para 2016, y de lo preceptuado por las Reglas 52 Y 53 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Se comunica a la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas la referida información que consta de los siguientes documentos:

A) Información presupuestaria de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos a 30 de septiembre de 2016.

- 1.- Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente.

2.- Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente.

3.- Estado de Tesorería comprensivo de los movimientos registrados entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2.016 y de las existencias iniciales y finales del periodo.

El resumen de los movimientos de tesorería que se registran en la documentación contable antes relacionada es el siguiente:

1.- Existencias iniciales a 1 de enero de 2016:		10.955.021,75
2.- Cobros:		15.348.697,64
A) Presupuestarios	11.215.092,26	
- Presupuesto Corriente:	6.107.551,33	
- Presupuestos Cerrados:	5.197.540,93	
- Reintegros de Pagos:		
B) No presupuestarios	4.133.605,38	
3.- Pagos:		16.026.561,78
A) Presupuestarios	13.128.321,25	
- Presupuesto Corriente:	11.585.970,92	
- Presupuestos Cerrados:	1.542.350,33	
- Devolución de Ingresos:		
B) No presupuestarios	2.898.240,53	
4.- Existencias finales a 20 de junio de 2016.		10.277.157,61

B) Informes económicos de EMIMET a 30 de junio de 2016:

- 1.- Balance de Situación
- 2.- Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- 3.- Saldos cuentas de mayor.
- 4.- Estado de Flujos de Efectivos.

La Asamblea queda enterada.

17. APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2015.

Formada la Cuenta General de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos del ejercicio 2015 e informada favorablemente por la Comisión Informativa de Servicios, Hacienda y Especial de Cuentas de fecha 20 de junio de 2016, fue, junto con el mencionado informe expuesta al público en fecha 1 de julio de 2016 (BOP nº 126) para que los interesados pudieran presentar las reclamaciones reparos u observaciones que estimen oportunos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado alegación alguna y de acuerdo con el art. 212.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLHL) aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, se propone a la Asamblea la adopción del siguiente Acuerdo.

La Asamblea, por unanimidad, ACUERDA:

Primero- Aprobar definitivamente la Cuenta General de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos del ejercicio 2015.

Segundo- Que habiéndose remitido la Cuenta General provisionalmente aprobada, se comunique a la Sindicatura de Cuentas el acuerdo de aprobación definitiva de la Cuenta General del 2015.

18.- DESPACHO EXTRAORDINARIO.

No habiendo asuntos que tratar en despacho extraordinario, se pasa al siguiente punto del orden del día.

19.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Del Sr. Martínez Chamorro, que quiere manifiesta su queja sobre algunas dificultades que ponen los servicios técnicos de la entidad a alguna obra. El Sr. Presidente recoge el ruego y explica que los servicios técnicos recogen las necesidades es pertinentes, pero todas las administraciones deben poner de su parte.

Del Sr. Mateos Mañas, que pregunta si la tarifa es tasa o precio público.

Del Sr. Presidente, que da la palabra al Sr. Secretario, que explica que se trata de una tarifa, por tanto ni tasa ni precio público, detallando el régimen de estos precios intervenidos y señalando que es una cuestión con gran polémica en términos jurídicos que no está definitivamente resuelta.

No habiendo ruegos ni preguntas ni más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, siendo las catorce horas y veinticinco minutos. Para constancia de todo lo cual se extiende la presente Acta, de la que doy fe.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo.: Vicent Sarrià i Morell

Fdo.: José Antonio Martínez Beltrán