

## **LA APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

En España existen 8.112 Municipios, entre los cuales el de menor población es Blasconuño de Matacabras (Ávila) con 18 habitantes y el de mayor población es Madrid con 3.213.271 habitantes.

Esta gran diversidad poblacional, no es la única que diferencia a los Municipios, ya que además se da una inmensa diversidad, derivada de la superficie, situación geográfica, turística, económica, social, etc.

Todo ello hace que cualquier implantación de una norma nunca tenga el mismo efecto, ni problemática, ni por tanto la misma solución.

Para centrarnos en el Municipio de Jerez, es conveniente ofrecer una breve foto.

Jerez, que acaba de ser declarado, por la Junta de Andalucía, Municipio de Gran Población, cuenta con una población permanentemente en crecimiento que actualmente alcanza los 209.000 habitantes incorporándose, cada año, una media de 2.500 habitantes más.

Su superficie es de 1.188,31 km<sup>2</sup> y ello le hace ser el 6º municipio más grande de España.

Esta gran superficie se debe al extenso medio rural de que dispone, en el que viven alrededor de 25.000 habitantes dispersos entre 16 barriadas rurales y 7 pedanías. Siendo importante destacar, por el gran impacto que supone para la gestión municipal, que hay barriadas rurales y Pedanías que se encuentran a 30 km del núcleo urbano.

Municipio por tanto, con una dificultad añadida a la hora de prestar el mismo nivel de servicios a todos los ciudadanos y ciudadanas y sobra decir el alto coste que implica la dispersión de población.

Por lo que respecta a la organización municipal, en los años 80, siguiendo la “moda” de la descentralización, se constituyeron 8 sociedades municipales, 6 organismos autónomos y 3 Fundaciones.

Esta gran descentralización administrativa, ha tenido como consecuencia negativa, el funcionamiento de islas administrativas, en las que desde el punto de vista de la modernización, cada una ha avanzado a distinto ritmo y con poco criterio de interoperabilidad.

Si hacemos un breve repaso de la historia de la llamada modernización administrativa en el Ayuntamiento de Jerez, parte de principios de los 80 en que se inició la informatización de los procedimientos.

En 1992, se implantó la Oficina de Atención al Ciudadano y el teléfono “010” que nacían con la vocación de ser una ventanilla única municipal, presencial y telefónica. La OAC de aquella época, fundamentalmente, ofrecía información municipal, pero también se intentó incorporar la posibilidad de efectuar algunas tramitaciones, aunque con poco éxito, por la falta de colaboración de las diversas entidades municipales descentralizadas y ¿por qué no decirlo?, incluso de las mismas áreas municipales del propio Ayuntamiento.

Y ello porque uno de los mayores problemas que nos encontramos en las Administraciones Públicas es que cada área o entidad que la conforman, tienden a blindar su ámbito de actuación, aislándolo del resto, lo que trae consigo la dificultad de la gestión coordinada y transversal.

A partir de aquellas fechas, tal como he comentado anteriormente, el propio Ayuntamiento y las distintas entidades municipales, han ido avanzando en la modernización administrativa a distintos ritmos, algo que incluso se reflejaba en la multitud de web existentes, cada una con distintos contenidos y formatos. Y ello, pese a que todo se desarrollaba desde una empresa municipal de informática, la cual iba atendiendo las diversas peticiones que le llegaban sin un Plan Director global diseñado por el Ayuntamiento.

En los últimos años, el Ayuntamiento ha ido emprendiendo una política de coordinación de los temas económicos, de recursos humanos, de contratación y de modernización, con el fin de homogeneizar los criterios y actuaciones y sobre todo de implantar la interoperabilidad en todos los niveles y conceptos.

Así mismo, se ha iniciado una política de concentración, de tal modo que ya en 2008 se han eliminado casi todos los Organismos Autónomos y, en estos momentos, se está estudiando distintas opciones en cuanto a la supresión o concentración de las sociedades municipales.

Y dentro del propio Ayuntamiento, se ha dotado a la Delegación de Presidencia de la competencia de coordinación municipal, con el objetivo de eliminar las islas administrativas y las disfunciones que ello crean.

Para eliminar las islas administrativas internas, se ha desarrollado un Sistema de Información Municipal único, a través del cual se desarrollan electrónicamente todos los expedientes administrativos,

Por lo que respecta a las relaciones con otras Administraciones Públicas, el Ayuntamiento ha estado gobernado durante 24 años por unas siglas minoritarias en Andalucía y España, lo que le llevó a intentar ser autosuficiente e independiente y a gestionar multitud de competencias y actividades que no le correspondían (en muchísima mayor medida que la mayoría de los Ayuntamientos) también le ha llevado a ser el único motor de la ciudad, desplegando un intervencionismo muy amplio e intenso. Y por lo que respecta a la modernización administrativa, se han venido desarrollando las propias aplicaciones informáticas, rehuyendo ir de la mano con ninguna otra Administración.

Desde el año 2005 se ha iniciado una política de apertura hacia el resto de Administraciones Locales de la Provincia y hacia el resto de Administraciones Públicas, Autonómica y Estatal.

En 2008 el Ayuntamiento elaboró una Ordenanza de Atención a la Ciudadanía que ha venido a abandonar la idea de atención a la ciudadanía localizada en una oficina, para pasar a definirse como la esencia y fundamento de la Administración

Pública. Todo lo que hace el Ayuntamiento es Atención Ciudadana y todo lo que necesita un ciudadano de la Administración Municipal es Atención Ciudadana.

En esta Ordenanza, además, se definen los tres cauces de accesos a disposición de los ciudadanos y ciudadanas: el presencial, el telefónico y el telemático, los cuales se desarrollan siempre bajo los principios de simplificación, eficiencia y calidad de la gestión administrativa.

Calidad en la gestión como componente esencial de una buena Administración Pública y derecho fundamental de todo ciudadano europeo, tal como viene configurado en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, del año 2.000.

El compromiso de los niveles de calidad de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento, se fijan en las Cartas de Servicios que se están elaborando, las cuáles por cierto, deberían ser objeto de una regulación jurídica, que asegurase de algún modo, el cumplimiento de los compromisos adquiridos para con la ciudadanía.

La Ordenanza de Atención a la Ciudadanía contiene los mismos principios y mecanismos que los incluidos en la Directiva, pero aplicados a toda la gestión municipal y no sólo a los procedimientos relacionados con los servicios económicos. Es por tanto una norma municipal muy ambiciosa que fija los principios inspiradores de la gestión municipal y el nuevo marco de relaciones con la ciudadanía.

Para la implantación de todo lo dispuesto en la citada Ordenanza, se ha elaborado un Plan Director que partiendo del análisis y diagnóstico de la situación, establece las prioridades y su calendario de implantación, Plan que contempla, específicamente, como prioritarias todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a la Directiva de Servicios.

## **MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS**

Ya se ha dicho que la aplicación de la Directiva de Servicios, por los grandes cambios que entraña, es un reto y una oportunidad. Reto por la dificultad que conlleva y oportunidad porque gracias a ello, las Administraciones Públicas podrán

avanzar y conseguir el objetivo de ser una Administración eficiente, eficaz, moderna y accesible.

En el caso del Ayuntamiento de Jerez, tiene un doble reto y una doble oportunidad, ya que ha de afrontar, además, los cambios organizativos para adaptarse al régimen de Gran Población, cuyo plazo va a coincidir con el de adaptación a la Directiva.

Ante el Ayuntamiento está la oportunidad del gran cambio, y ello exige actuaciones en varios frentes:

- 1.- Elaboración del Plan de actuación
- 2.- Plan de Comunicación
- 3.- Creación de comisiones y grupos de trabajo
- 4- Cambios organizativos
- 5.- Implantación

Todo cambio de procedimiento en la gestión administrativa, implica un cambio organizativo, en el caso de Jerez, además, nos encontramos diseñando la nueva organización derivada del régimen de Municipio de Gran Población, por lo que éstos cambios, más los derivados de las modificaciones de procedimientos y cauces de atención, como consecuencia de la aplicación de la Directiva y, en general como consecuencia de la aplicación de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía, van a dar lugar a un nuevo Ayuntamiento, con toda la problemática que ello implica durante el proceso del cambio.

El Plan de Comunicación es vital, ya que para el éxito de cualquier Plan de Actuación en el campo de la modernización administrativa es necesario: el impulso de sus gobernantes, la aceptación de los empleados públicos y la valoración positiva de la ciudadanía.

Su orientación, por tanto, debe ser interna y externa.

El Plan de comunicación interno, ha de ir dirigido a los miembros del Gobierno Municipal, a los directivos y a todos los empleados municipales. A nadie escapa que los Ayuntamientos, al ser la Administración Municipal más cercana a los ciudadanos, reciben la mayor presión de éstos y por tanto, suelen desplegar sus esfuerzos en servicios y actuaciones más inmediatos y tangibles y más aún con las limitaciones presupuestarias existentes y, por tanto, no suele definirse como prioritarias las actuaciones encaminadas a la modernización administrativa.

En este sentido, el Informe denominado “Estado de las Tecnologías de la Información y las Comunidades en la Administración Local” elaborado en este mismo año, por el Observatorio Nacional de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, del Ministerio de Industria, mantiene que el impulso político es el primer factor determinante del éxito de la incorporación de las TICs en las Administraciones Públicas.

Así mismo, el Plan de Comunicación ha de dirigirse a los directivos y empleados municipales, con el fin de que las actuaciones a llevar a cabo y los cambios de todo orden los hagan suyo, nunca han de verlo como una imposición, sino como una necesidad para que sus respectivas responsabilidades y tareas puedan llevarlas a cabo con más celeridad y eficiencia.

En cuanto al Plan de Comunicación externo ha de dirigirse hacia la ciudadanía en general, con el objetivo de conseguir su apoyo y valoración positiva.

Los ciudadanos y ciudadanas se quejan de la burocracia, de la lentitud en los procesos, del papeleo que conlleva, pero cuando se presenta un Plan de actuación encaminado a eliminarlo, pasa desapercibido y sin importancia. El Plan de comunicación debe hacerles llegar la idea de que el Ayuntamiento está desplegando esfuerzos para conseguir facilitar el acceso de la ciudadanía a sus procedimientos y lograr que la gestión municipal sea de máxima calidad; todo ello resaltando las ventajas tangibles que ello conlleva para la ciudadanía (los ciudadanos, todo lo que no ven tangible, lo incorporan al ámbito del futuro y por tanto desconfían de las bondades de su implantación)

El Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Jerez, consciente de la importancia de la Directiva de Servicios y de los diversos e intensos trabajos que conlleva su aplicación, para impulsarlo y darle, además, la mayor difusión, ha adoptado el acuerdo de Junta de Gobierno Local siguiente:

*“Con fecha 28 de diciembre de 2006, entró en vigor la directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, cuyo plazo de trasposición es el próximo 28 de diciembre de 2009.*

*El objetivo de la Directiva es la eliminación de obstáculos innecesarios y desproporcionados para la prestación de servicios de carácter económico, lo que permitirá la reducción de cargas administrativas y otorgará mayor seguridad jurídica a los prestadores, además de suponer un incremento de las posibilidades de elección de los destinatarios y una mejora de la calidad de los servicios tanto para los consumidores como para las empresas usuarias de los mismos.*

*El cumplimiento de la citada Directiva nos obliga a desarrollar tres líneas de actuación:*

- 1.- Adaptación de la normativa municipal a los principios y criterios contenidos en ella*
- 2.-Simplificación de los procedimientos y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los servicios de carácter económico en nuestro Municipio*
- 3.- Incorporación a la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios*

*Por ello, siendo necesario llevar a cabo todas estas actuaciones antes del 28 de diciembre de 2009, se aprueba el siguiente*

## ACUERDO

Primero.- Adaptación de la normativa municipal a la Directiva 2006/123/ce del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior

1.- Todas las Ordenanzas, Reglamentos y demás normativa municipal que regulen el establecimiento o desarrollo de servicios económicos en el Municipio, no excluidos del ámbito de aplicación de la Directiva en sus artículos 1,2.2 y 2.3, deberán cumplir con los principios y criterios en ella contenidos, cuya regla general es la eliminación de licencias y autorizaciones previas y en el caso de que se consideren necesarias por causa de interés público, deberán ser, con carácter general, ilimitadas en el número y limitadas en el plazo de vigencia. Así mismo, el silencio administrativo deberá ser positivo.

2.- La adaptación, por tanto, de la normativa municipal implica las siguientes fases:

I) Identificación de la normativa municipal afectada por la Directiva

II) Evaluación de la normativa afectada por la Directiva

III) Propuesta de modificación de los artículos afectados en cada una de las normas.

IV) Acuerdo de Pleno aprobando las modificaciones propuestas

3.- Para culminar el proceso definido en el apartado anterior, la planificación de los trabajos a llevar a cabo será como sigue:

Fase I.- La Delegación de Presidencia ya ha cumplimentando esta fase.

Fase II.- La Delegación de Presidencia se encuentra actualmente llevando a cabo una evaluación previa de la normativa afectada por la Directiva, cuyo resultado será remitido a cada una de las Delegaciones Municipales gestoras afectadas, con las que se formarán grupos de trabajo a fin de elaborar un informe de evaluación por cada norma municipal afectada.

*El plazo máximo para la presentación de dichos informes de evaluación será el 30 de septiembre de 2009.*

*Fase III.- En base a los informes de evaluación elaborados, la Delegación de Presidencia presentará las respectivas propuestas de modificación, para su aprobación inicial por el Pleno de la Corporación del mes de octubre.*

*4.- Comoquiera que, en muchos casos, para la modificación de algunas regulaciones de régimen de autorizaciones, se requiere la modificación previa de Leyes estatales o Autonómicas, las propuestas de modificación de normas municipales afectadas, que así lo requieran, deberán esperar para su aprobación, a la modificación de la normativa estatal o autonómica que las regulen.*

*En cualquier caso, a la hora de evaluar las Ordenanzas Municipales afectadas, es conveniente tener en cuenta el contenido de los Proyectos y Anteproyecto de Ley estatales y autonómicos en curso.*

*Segundo.- Simplificación de procedimientos y trámites administrativos necesarios para el inicio o desarrollo de servicios económicos en el Municipio*

*1.- Todos los procedimientos y trámites administrativos necesarios para la iniciación o desarrollo de un servicio económico en nuestro Municipio, deberán cumplir con los siguientes principios:*

*a) Deberán ser claros e inequívocos, objetivos, transparentes, proporcionados al objetivo de interés general y dados a conocer con antelación.*

*b) Deberán eliminarse o sustituir por alternativas menos gravosas para el prestador, aquellos trámites que estén duplicados, tengan un coste excesivo, no sean claros y accesibles o puedan suponer comenzar el ejercicio de la actividad con retraso.*

*c) Se deberá eliminar la obligación de presentar documentos o datos que no sean estrictamente necesarios o que ya se encuentran disponible en otras entidades públicas (municipal, provincial, autonómica, estatal o de otro Estado miembro).*

*d).- Se deberá eliminar las exigencias de presentar documentos originales, o copias*

o traducciones compulsadas.

e).- Además, se deberá aceptar los documentos de otros Estados miembros de los que se desprenda que los requisitos que se piden están cumplidos.

**2.-** Para la modificación de todos los procedimientos y trámites en orden a la simplificación administrativa señalada en el punto anterior, la Delegación de Presidencia remitirá un modelo de ficha a cumplimentar por cada Delegación Municipal Gestora, en la que deberán describirse cada procedimiento y trámite afectado por la Directiva.

La cumplimentación de las citadas fichas por las Delegaciones Municipales, se efectuará antes del 15 de julio de 2009.

**3.-** La Delegación de Presidencia formará grupos de trabajo con las Delegaciones Municipales gestoras de cada procedimiento, en orden a la emisión de las propuestas de medidas de simplificación administrativa oportunas.

El plazo de presentación de dichas propuestas finalizará el 15 de octubre de 2009.

**4.-** La implantación de las medidas de simplificación administrativa deberá garantizar su puesta en funcionamiento antes del 28 de diciembre de 2009.

Tercero.- Integración en la Ventanilla Única Electrónica de la Directiva de Servicios

**1.-** Todos los Estados miembros deberán contar con una ventanilla electrónica que debe proporcionar a los prestadores de servicios, empresas o profesionales, toda la información sobre los procedimientos y trámites necesarios para establecerse o prestar sus servicios en cualquier punto de España, así como la posibilidad de realizar estos trámites electrónicamente. Garantizándose, por tanto, la interoperabilidad administrativa.

Como quiera que la Administración del Estado es la competente para el desarrollo y coordinación de esta ventanilla única, deberán llevarse a cabo todas las actuaciones

*precisas en orden a la integración del Ayuntamiento de Jerez en dicha ventanilla, cumpliendo con los hitos de trabajo y plazos que sean marcados en su momento.*

*2.- La ventanilla única ha de tener no sólo contenido informativo, sino también el de posibilitar toda la tramitación necesaria para que los prestadores de servicios económicos sujetos a la Directiva puedan llevarla a cabo electrónicamente. Por ello, teniendo en cuenta que la ventanilla única empresarial de este Ayuntamiento existente en la web [www.servicioempresariales.com](http://www.servicioempresariales.com), contiene toda la vertiente de carácter informativo, se hace necesario que desde las Delegaciones Municipales gestoras y la Delegación de Presidencia, a través de JESYTEL, avancen en la preparación telemática de las tramitaciones, a fin de facilitar su integración en la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios que la Administración del Estado implante, en el plazo que se marque al efecto.”*

Este Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, resume el Plan de trabajo marcado, que a continuación paso a comentar, brevemente:

## **1. ADAPTACIÓN DE LA NORMATIVA MUNICIPAL**

### **I.- Fase de identificación**

Estos trabajos ya se han culminado, resultando que las Ordenanzas Municipales que se ven afectadas por la Directiva de Servicios son:

- veladores
- venta ambulante
- apertura de establecimientos
- puestos
- publicidad en vía pública
- espectáculos
- mercado mayorista
- mercado minorista
- autotaxis (más adelante se comentará)

## 2.- Fase de evaluación

Actualmente se ha culminado una pre evaluación que ha sido sometida a las Delegaciones Municipales que gestionan las licencias afectadas

Del resultado de ésta pre evaluación podemos avanzar la necesaria modificación de las 9 Ordenanzas identificadas.

En el momento actual de los trabajos, parece que sólo las licencias de Apertura para actividades inocuas y no calificadas, es la que con más claridad, se va a sustituir el procedimiento de licencia previa por el de comunicación previa del interesado.

En las otras Ordenanzas, las modificaciones se refieren a los términos, a los requisitos, a la documentación, a la tramitación y al silencio administrativo.

Así mismo, no podemos olvidar analizar los procedimientos sancionadores, sobre todo los correspondientes a las licencias que se sustituyan por comunicaciones previas y control posterior, ya que si la Administración efectúa un control posterior no cabrá procedimiento inspector.

Por otra parte, aunque las licencias urbanísticas están excluidas del ámbito de la Directiva de servicios, el Ayuntamiento de Jerez ha decidido aplicar sus criterios a las licencias de obra menor, en las que se va a sustituir la licencia previa por una comunicación previa del particular.

Realmente de las 44 actividades económicas, 20 sectores y 10 Agrupaciones de Servicios detectados por el Ministerio, el régimen de autorizaciones corresponde en la mayoría de los casos al ámbito competencial autonómico, por ello, el número de Ordenanzas Municipales es limitado.

El criterio a utilizar para la fase de evaluación, ha de ser amplio y nunca restrictivo, es necesario encontrar el equilibrio entre el interés público municipal y los principios de la Directiva, pues los prestadores de servicios se decantarán por las ciudades cuyos Ayuntamientos (o Comunidades Autónomas) cuenten con un régimen con menos barreras

- ORDENANZAS REGULADORAS DE SECTORES EXCLUIDOS

En cuanto a las Licencias de Autotaxis, corresponde a servicios excluidos por la Directiva (artículo 2.2 d) “Servicios de transportes”, siendo, además, mencionado expresamente en el considerando 21); ahora bien, el procedimiento para la obtención de la licencia y para su transferencia, contenido en la Ordenanza Municipal, es reproducción casi literal de lo regulado en el “Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros” (RD 763/1979, de 16 de marzo) y si lo analizamos a la luz de la Directiva, incumple radicalmente todos sus principios y criterios, al contener una serie de limitaciones al acceso de las licencias y una protección excesiva a favor de los titulares de las mismas, resultando un sector de acceso muy restringido que, además, posibilita el “mercado negro” de licencias.

En el listado de Reglamentos a modificar, contenido en la relación que acaba de aprobar el Consejo de Ministros no se incluye este Reglamento, y entiendo que el legislador, haciendo uso del principio de “buena regulación” contenido en la Directiva, puede modificar los procedimientos de concesión de licencias que incumplan con los principios de la Directiva. De hecho, el “Manual de la Comisión sobre la trasposición de la Directiva de Servicios”, mantiene que los Estados miembros si así lo desean, pueden aplicar a todos o parte de los servicios excluidos, los principios generales y mecanismos recogidos en la Directiva.

- ORDENANZAS FISCALES

Aunque la fiscalidad está excluida de la Directiva, es necesario analizar cada una de las Ordenanzas Fiscales, pues muchas de ellas vienen a regular Tasas por la concesión de Licencias y en otras, puede que se haga referencia al otorgamiento de alguna licencia como fecha de devengo.

Las Ordenanzas Fiscales que se derivan del régimen de Licencias afectadas por la Directiva son:

- ✓ Tasa por tramitación de Licencias de Apertura
- ✓ Tasa por venta ambulante
- ✓ Tasa puestos de Mercado

- ✓ Tasa fijación de anuncios y publicidad
- ✓ Tasa por veladores
- ✓ Tasa por establecimiento de puestos, espectáculos y atracciones
- ✓ Tasa por Quioscos

Lógicamente, la sustitución de una licencia previa por una comunicación previa del interesado, va a dar lugar a la modificación de la Ordenanza fiscal de la Tasa correspondiente.

A su vez, la legitimidad de las Tasas Municipales devienen del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), el cual no está incluido en el anteproyecto de Ley Ómnibus.

¿Qué cobertura legal tendrá el cobro de una Tasa cuando la Administración Municipal no otorga una licencia previa y sólo hay una comunicación del interesado?  
¿Cuál será el hecho imponible? O ¿ello nos va a llevar a perder los ingresos que actualmente se derivan de esas licencias?

El TRLRHL permite el cobro de tasas en los siguientes supuestos:

*“1.- Las entidades locales, en los términos previstos en esta Ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.*

*2.- Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por éste en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen a las entidades locales a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad, de abastecimiento de la población o de orden urbanístico, o cualesquiera otras”.*

Si analizamos lo anterior, las licencias por utilidades privativas o por los aprovechamientos de la vía pública, tienen su base en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (Estatal y Autonómicas), no pareciendo probable que se

modifiquen actualmente. Por lo que aquellos aprovechamientos de la vía pública, cuya finalidad sea la prestación de un servicio económico, parece que seguirá estando sometido a licencia previa y por tanto seguirán sin problema estando sujetas a tasas

El problema está en las tasas que se vienen planteando por el otorgamiento de la licencia, es decir por la actuación administrativa llevada a cabo para su concesión.

Entiendo que podrían existir dos interpretaciones:

a) Un criterio sería mantener que la actividad de control no le afecta o beneficia al comunicante, ya que si la administración lleva a cabo un control posterior es por voluntad propia y por tanto no puede estar sujeto a Tasa alguna.

b) El otro criterio interpretativo, sería considerar que la aplicación literal del párrafo 2 del art 20, nos puede habilitar a establecer tasas por la realización de los actos de comprobación que la Administración realice, ya que dicha actuación administrativa está motivada directamente por el sujeto pasivo, una vez ha presentado la comunicación previa y existen razones de interés público que obligan a llevar a cabo la comprobación.

Es más, la modificación del art 84 de la Ley 7/85 y la incorporación de un artículo nuevo en la Ley 30/92 de de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que se contienen en el Anteproyecto de Ley “ómnibus”, incorporan el control posterior, como forma nueva de intervención administrativa de la actividad

Artículo 84.1. Las Entidades locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de “Sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma”.

Pero, además la misma Ley 8/1989, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, contempla en su artículo 13 esa posibilidad como hecho imponible de las Tasas.

En estos casos, si sustituimos la licencia previa por la comunicación del interesado, podría tener cabida una Tasa con el siguiente hecho imponible:

“La actuación llevada a cabo por el Ayuntamiento en orden al control posterior del inicio de la actividad comunicada por el sujeto pasivo, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma”

En este caso, no haría falta modificar el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Otro problema que se puede plantear es el de la Tasa por el otorgamiento de las licencias de apertura de establecimientos, que el TRLHL la cita expresamente.

Si se decide sustituir estas licencias por comunicaciones previas (por ejemplo en el caso de licencias de apertura de establecimientos inocuos o no calificados), puede llevar a pensar que sería necesaria una modificación del TRLRHL que permitiese establecer tasa tanto por el otorgamiento de licencias, como por el procedimiento de control posterior, en el caso de que la Administración haya establecido este último procedimiento.

Otro criterio interpretativo, para éste caso, podría ser que de no modificarse el TRLRHL, como el listado que aparece en el artículo 20.4 no es ni exhaustivo, ni limitativo, sino meramente enunciativo, la Administración podrá sujetar a tasa el control posterior de las aperturas de establecimientos, de la misma manera que en los demás supuestos, por la habilitación que hemos visto hace el mismo Texto en el art. 20.2 y más aún guardando relación con el futuro texto del artículo 84 de la LBRL y el contenido del futuro artículo nuevo de la LRJAPPAC.

En cualquier caso, alguna solución ha de dale el legislador o la doctrina, ya que lo que no tiene sentido es que con la escasez de recursos que ya tienen de por sí los Ayuntamientos, el sustituir el procedimiento de licencia previa por comunicación previa del interesado, vaya a traer consigo una merma en los ingresos tributarios, aunque los ingresos derivados de las tasas, suponga alrededor de un 3% del total de ingresos locales. Lo que llevaría a las Corporaciones Locales, casi con seguridad, a no implantar el procedimiento de comunicaciones previas en ningún caso, justificando el mantenimiento de las licencias previas por alguno de los motivos de interés público.

De no ser el legislador o alguna instrucción de algún Organismo, el que centre el tema, puede darse que en algunos Ayuntamientos exista Tasa y en otros no, para la misma tramitación, lo que favorecerá que el prestador de servicios se decante por el Ayuntamiento menos gravoso.

## **2. SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA**

Por lo que respecta a la necesaria simplificación administrativa de los procedimientos y trámites necesarios para el establecimiento o desarrollo de un servicio económico en el Municipio de Jerez, las actuaciones a llevar a cabo se encuentran incluidas como prioritarias en el Plan Director de Implantación de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía.

Para lo cual, se han organizado grupos de trabajo con cada una de las Delegaciones Municipales y la Delegación de Presidencia, al objeto de analizar qué requisitos se vienen exigiendo al interesado que se consideren necesarios eliminar o sustituir por otros y cuáles son los trámites administrativos que así mismo se consideren duplicados o innecesarios y por tanto haya que eliminar. Y por último, se está evaluando el plazo de ejecución de cada trámite, con el fin de detectar donde pueden estar los “cuellos de botella” o en su caso, los problemas de descoordinación y por tanto incorporar las medidas necesarias de todo orden (organizativas o de procesos técnicos, fundamentalmente) para subsanarlo y recortar los plazos.

Una vez se haya decidido qué licencias se sustituirán por comunicaciones previas, se parametrizará el procedimiento, aplicando los criterios de simplificación administrativa.

De los requisitos más generalizado que se encuentran incorporados a los procedimientos de otorgamiento de licencias, es el de la presentación de documentos originales o fotocopias compulsadas, el cual se sustituirá por copias simples y el requisito de presentar documentación obrante en otra Administración Pública, que ha de eliminarse.

Como se comentó anteriormente, en Jerez aún hay problemas de interoperabilidad entre las diversas entidades municipales que conforman el Ayuntamiento y por tanto, con la Administración Autonómica y con la Estatal y no digamos nada con el resto de instituciones públicas europeas

La Decisión Europea 2004/387/CE ya vino a imponer *“la interoperabilidad de los servicios paneuropeos de la Administración electrónica al sector público, las empresas y la ciudadanía”*. En ésta misma línea, la Ley 11/2007 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la define como *“la capacidad de los sistemas de información y por ende, de los procedimientos a los que dé soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos”*

La misma Ley 11/2007 regula la elaboración de un Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En cualquier caso, es el gran reto que tenemos pendiente y que requiere de pronta solución para dar cumplimiento a los mecanismos impuestos por la Directiva.

En cuanto a la presentación de datos y documentos que obren en poder de otras Administraciones Públicas, la citada Ley 11/2007 22 de junio, establece como derecho de todo ciudadano y ciudadana, *“no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos”*.

La Directiva de Servicios establece, dentro de su ámbito de sujeción, ése mismo derecho, obviamente referido a todas las Administraciones Públicas de la Unión Europea.

A la fecha actual, al no estar solucionada la interoperabilidad ya comentada, para recabar electrónicamente la información que obre en poder de otras Administraciones, deberá arbitrarse mecanismos similares a los que ya existen con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria para las materias de contratación pública o de concesión de subvenciones.

Por otra parte, teniendo en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y las Directivas Europeas Directivas 95/46/CE y 97/66/CE, los interesados cuando no aporten alguna documentación o información, por poseerla otra Administración Pública, tendrá que autorizar, expresamente al Ayuntamiento a recabarla, acompañando dicha autorización al escrito de comunicación previa o de declaración responsable.

Hay que tener en cuenta que el artículo 11 de nuestra Ley Orgánica, las únicas comunicaciones de datos entre Administraciones Públicas, que se exceptúan de necesidad de consentimiento por los titulares de los datos personales, es cuando tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

### **3.- TRAMITACION ELECTRONICA**

La Comunicación de la Comisión Europea denominada “El papel de la Administración Electrónica en el futuro de Europa, insiste en la importancia del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y de aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos”

En la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía, se establece como cauce de atención, la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos y dentro de su Plan Director de implantación, se incorpora la priorización de los procedimientos y trámites a implantar por la vía electrónica o telemática relativos a las licencias que nos ocupan.

Actualmente, en la página web municipal, se encuentra alojado el portal denominado “vía 010” a través del cual tenemos cubierto el nivel 1 y 2 de tramitación electrónica, es decir los interesados encuentran en la web municipal toda la información necesaria sobre los procedimientos, trámites, requisitos, organismo tramitador, importe de las tasas a abonar, etc. Y así mismo, pueden descargarse los impresos y formularios.

#### PROCEDIMIENTOS HABILITADOS EN VIA010.COM :

- Consultas:
  - Documentos Pendientes (ALT-O).
  - Expedientes Económicos (ALT-E).
  - Datos Fiscales (ALT-T).
  - Registro de Entrada (ALT-R).
  - Registro de Salida (ALT-G).
  - Hoja Padronal (ALT-H).
  - Volante Padronal (ALT-V).
  - Expedientes Administrativos (ALT-P).
  
- Solicitudes:
  - Variación Datos Fiscales (ALT-I).
  - Certificado Padronal (ALT-C).
  
- Entidades:
  - Ajemsa (empresa de aguas)
    - Alta de Servicios
    - Baja de Servicios
    - Domiciliación
    - Instalaciones
    - Duplicado de facturas
    - Cambio envío de correspondencia.
    - Cambio de titular.
    - Recogida de auto lecturas.

- Recogida de averías.
- Recogida quejas y sugerencias
- Recogida reclamaciones.
- Solicitud de Recogida de RU.
- Fraccionamiento.
- Pago
- Urbanismo.
  - Domiciliación
  - Fraccionamiento
- Jereyssa (empresa de recaudación)
  - Pago
  - Domiciliación
  - Fraccionamiento
  - Autoliquidaciones
  - Firma de documentos
    - Solicitud Genérica
    - Solicitud de Cambio de Domicilio Fiscal
    - Solicitud de Certificado
    - Modelo de Autorización
    - Bonificación IBI Obra Nueva Promotores
    - Bonificación IBI Familia Numerosa
    - Bonificación IBI Protección Oficial
    - Bonificación IVM Vehíc. Históricos o por Antig.
    - Exención IBI Centros Docentes
    - Exención IBI Entidades sin Fines Lucrativos
    - Exención Vehíc. Personas Inválidas o Dismin.
    - Exención Vehículos Agrícolas
    - Recurso contra Notif. Recibo / Liquidación
    - Modelo Aval Recurso
    - Domiciliación
    - Plan Personalizado de Pago
    - Envío Transferencia Bancaria

- Compensación / Devolución
- Compensación con Facturas
- Devolución por Baja de Vehículos
- Modelo Cesión Crédito
- Modelo Aceptación Cesión Crédito
- Fraccionamiento
- Recurso contra Deuda en Vía de Apremio
- Modelo Aval Fraccionamiento
- Modelo Fianza Solidaria
- Otros
  - Consulta Pago
  - Alerta móviles
  - Sugerencias

Queda pendiente implantar los niveles 3, 4, 5, es decir que la solicitud se pueda presentar telemáticamente, que los interesados puedan consultar el estado de su expediente y que la respuesta administrativa se notifique, también, electrónicamente.

En el caso de los procedimientos que se implanten mediante comunicación previa, la incorporación al cauce telemático es, por tanto, más fácil, pues sólo requiere el nivel 3 y 4 y no el 5, que es el de más dificultad.

En cualquier caso, en la tramitación electrónica, entiendo, va a tener su mayor complejidad la necesaria firma electrónica, ya que la diversidad de certificados de firma electrónica existentes en Europa es muy numerosa y aún no está solucionada su interoperabilidad entre los Estados Miembros.

En este sentido, la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 13 de diciembre de 1999 por la que se establece un marco común para la firma electrónica, entre otras cosas establecía que los Estados Miembros no podrán restringir la prestación de servicios de certificación en los ámbitos regulados por esta Directiva que procedan de otro Estado miembro.

Además, establece que una firma electrónica no puede ser rechazada jurídicamente por el mero hecho de que:

- a) No se base en un certificado reconocido.
- b) No se base en un certificado expedido por un proveedor de servicios de certificación acreditado.
- c) No esté creada por un dispositivo seguro de creación de firma.

El Informe de la Comisión de 15 de marzo de 2006 sobre la aplicación de la Directiva 1999/93/CE por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica vino a decir que los Estados miembros de la UE han aplicado los principios generales de la Directiva, pero no obstante, no se ha solucionado el problema de la interoperabilidad.

Con posterioridad, La Comunicación de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones, denominada “Plan de acción sobre la firma electrónica y la identificación electrónica para facilitar la prestación de servicios públicos transfronterizos en el mercado único” de 2008, propone un plan de acción cuyo objeto es ayudar a los Estados miembros a aplicar soluciones de firma y de identificación electrónicas mutuamente reconocidas e interoperables, a fin de facilitar la prestación de servicios públicos transfronterizos en un contexto electrónico.

La Comunicación proclama que la firma y la identificación electrónicas son elementos clave para que las empresas y los ciudadanos accedan a los servicios públicos. En particular, el acceso transfronterizo a estos servicios requiere sistemas de firma y de identificación interoperables a escala europea. Sin embargo, añade la Comisión, “diversos aspectos legales, técnicos y organizativos obstaculizan la interoperabilidad de los sistemas de identificación”

Por ello, el Plan de acción se articula en torno a tres ejes:

1. Acciones concretas para mejorar a corto plazo la interoperabilidad de las firmas electrónicas reconocidas y de las firmas avanzadas, que clarificarán el

marco normativo y reforzarán la confianza hacia los proveedores de servicios de certificación establecidos en un país distinto.

2. Acciones a medio plazo en favor de la interoperabilidad de la firma electrónica avanzada, en particular, en relación con la comprobación fácil de una firma recibida procedente de otro país.

3. Acciones a medio plazo orientadas a conseguir la interoperabilidad de la identificación electrónica.

Obviamente, ha transcurrido menos de un año y aún no se han llevado a cabo todas estas acciones, por lo que, a partir del 28 de diciembre de 2009, difícilmente se podrá garantizar la posibilidad de llevar a cabo tramitaciones electrónicas de todos los ciudadanos y ciudadanas de la Unión Europea para la prestación de servicios económicos en otros Estados Miembros.

A parte de lo anterior, tal como comenté al principio, Jerez cuenta con un amplio mundo rural, por ello, las actuaciones encaminadas al Ayuntamiento electrónico, no pueden olvidar dotar de las infraestructuras necesarias al medio rural. En este sentido se ha implantado la creación de centros “virtuales”, desplegando una red inalámbrica, basada en el protocolo 802.16 que posibilitará realizar muchos de los trámites que a día de hoy, exigen desplazarse al núcleo urbano, en muchos casos distanciado a 30 km.

Igualmente, se ha implantado un sistema electrónico de localización para la tercera edad.

#### **4.- CAUCE TELEFONICO**

La Ordenanza de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Jerez, establece un tercer cauce que es la vía telefónica.

Actualmente el Ayuntamiento dispone de los siguientes teléfonos de atención ciudadana:

- 010
- Teléfono del Agua

Hasta la fecha, el teléfono 010 ofrece todo tipo de información general municipal y el Teléfono del Agua, además ofrece las siguientes gestiones:

- **Contratación de servicios de agua y residuos:** El cliente podrá solicitar nuevas altas de suministros individuales, bien de viviendas, locales comerciales o industrias, iniciándose la tramitación desde la misma oficina técnica. Podrá obtener información sobre el estado de la tramitación de su solicitud, ya que existe una conexión permanente con acceso on-line al sistema informático de la empresa. En el caso de nuevas promociones de viviendas, se podrá realizar directamente la contratación del suministro, con una tramitación inmediata, disponiendo el cliente de la puesta en marcha del servicio en un máximo de 48 horas, teniendo la posibilidad de efectuar el pago de la nueva contratación a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras o directamente mediante su tarjeta de crédito.
- **Solicitud de baja:** El cliente puede solicitar la baja del suministro telefónicamente, facilitando sus datos personales. Personal de AJEMSA procederá a la retirada del contador, confirmando en el domicilio del cliente la solicitud de baja antes de dejar sin servicio a la vivienda.
- **Cambio de titularidad:** En los casos de transmisiones de la propiedad de una vivienda o local o arrendamiento de éstos, el cliente tendrá la posibilidad, en una sola gestión telefónica, de actualizar el contrato con los datos del nuevo titular y, asimismo, domiciliar el pago de la nueva contratación, a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras.
- **Reclamaciones:** Conectando con la oficina telefónica se podrá presentar cualquier tipo de reclamación a AJEMSA, iniciándose la transmisión on-line y teniendo siempre el cliente la posibilidad de consultar el estado de la tramitación telefónicamente. Igualmente, cualquier tipo de queja o sugerencia puede ser recogida telefónicamente, iniciándose la tramitación inmediata con los diferentes departamentos de Aguas de Jerez para su resolución. La notificación de las resoluciones o informaciones que procedan se comunicarán por escrito al domicilio del cliente.

- Solicitud de servicios específicos: Se podrán solicitar servicios específicos tales como conexiones, instalaciones de redes de agua o alcantarillado, modificaciones de acometida o contador, contenedores de residuos urbanos y otros, iniciándose el expediente correspondiente que se notificará al cliente por escrito a su domicilio con la resolución que proceda.
- Domiciliaciones de pagos de recibo: Si se desea tramitar un cambio de entidad bancaria o de número de cuenta donde domiciliar sus recibos, podrá llevarlo a cabo a través de este servicio.
- Averías y Autolecturas: Podrá notificarse cualquier incidencia que afecte a los servicios que se ofrecen y al mismo tiempo se podrá notificar la lectura del contador que, por su ausencia en el domicilio, no pudo realizar el lector en el transcurso de su visita periódica.
- Pagos: Todos los cobros derivados de las gestiones podrán realizarse a través de este servicio.

Por otra parte, la empresa municipal de informática ha desarrollado una aplicación informática de "Contact Center", subvencionada por la Junta de Andalucía, que la incorporará a su software libre. El objetivo marcado es que además de la información general, se pueda ofrecer información sobre el estado de los expedientes e incluso la tramitación administrativa de solicitudes.

Obviamente es necesario incorporar un procedimiento que acredite telefónicamente la personalidad del interesado, algo que no ha de tener mucha dificultad, pues las entidades financieras y las empresas suministradoras, ya ofrecen la posibilidad de efectuar transacciones de todo tipo por teléfono.

La Directiva parece haber omitido este cauce, y no se entiende por qué, puesto que, una vez que se solucione el problema de la firma electrónica, antes comentado, fácilmente se podrán arbitrar mecanismos de obtención de claves y códigos de identificación que permitan el acceso al cauce telefónico. Lo que permitirá ofrecer a la ciudadanía europea otro cauce más de acceso a las tramitaciones necesarias para el desarrollo de servicios económicos.

## **6.- VENTANILLA UNICA**

El Ayuntamiento de Jerez cuenta con una ventanilla única empresarial, que se encuentra alojada en la web [www.ventanillaunicaempresarial.com](http://www.ventanillaunicaempresarial.com) y también se puede acceder a ella a través de la web municipal.

La vocación de esta ventanilla era ofrecer toda la información necesaria para los empresarios nuevos y para los ya funcionando e incorporar en un futuro, la posibilidad de efectuar telemáticamente todos los trámites administrativos.

Actualmente cuenta con un contenido muy completo en cuanto a información y descripción detallada de los procedimientos y ofrece la posibilidad de descarga de formularios y solicitudes.

Hasta ahora en España contamos con la “Ventanilla única empresarial” que no deja de ser un portal con enlaces o links de las web de las Administraciones Públicas y Cámaras de Comercio a ellas adheridas y que actualmente se incardina en la Plataforma del “060”.

La Ventanilla única de la Directiva, podía haber seguido éste modelo, pero el Estado ha optado por configurarla como un portal nacional que integre las informaciones y tramitaciones de todas las Administraciones Públicas. Es interesante ver la web del ministerio de Economía y Hacienda en cuyo apartado dedicado a la trasposición de la Directiva, se define el esquema de la Ventanilla única.

La Comisión Europea, también dictará normas de desarrollo de la ventanilla única con el fin de facilitar la interoperabilidad entre todas las de los distintos estados miembros.

Por otra parte, la Ley “Omnibus” incorpora la futura modificación del artículo 70 bis de la Ley de Bases de Régimen Local, en el que se incluirá la obligación de contar con esta Ventanilla Única.

La ventanilla única empresarial que a la fecha dispone el Ayuntamiento de Jerez, va a facilitar el trabajo, pues tal como he comentado antes, el sistema de información y su contenido es muy extenso y completo.

Aparte de todo lo anterior, un problema que ha de resolverse es el del idioma. En la Unión Europea hay 23 lenguas oficiales: alemán, búlgaro, checo, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, italiano, irlandés, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano y sueco.

Este multilingüismo, supone a la Unión Europea un coste en traductores que alcanza anualmente una media de 1.200 millones de euros.

La Directiva de servicios recuerda el derecho de los Estados miembros a exigir traducciones no juradas de documentos en sus propias lenguas oficiales, pero no podemos ignorar el artículo 41 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, que establece el “derecho de toda persona a dirigirse a las Instituciones de la Unión, en una de las lenguas oficiales y de recibir contestación en esa misma lengua”

En esta línea, en el artículo 7.5 de la Directiva, dispone que los Estados miembros y la Comisión, tomarán medidas complementarias para fomentar que en las ventanillas únicas pueda accederse a la información en todas las lenguas comunitarias

Con este marco legal tenemos:

- La Ventanilla Única que exista en cada Estado, deberá estar preparada para los 23 idiomas, tal como lo está el portal de la web Europa ([europa.eu](http://europa.eu)).
- Los formularios e impresos deberán estar preparados en las 23 lenguas comunitarias.

- Las Administraciones podrán exigir que los documentos se remitan traducidos
- La ciudadanía europea podrá dirigirse a la Administración en cualquier idioma y ésta deberá contestarle en el mismo.

Tenemos por tanto otro problema, cuya solución esperemos que no implique coste alguno a las arcas municipales.

## **7.- ORDENANZA MUNICIPAL “PARAGUAS” Y “OMNIBUS”**

Por último, en previsión de los retrasos que pudieran acontecer en la adaptación a la Directiva de la normativa municipal y de sus procedimientos y teniendo en cuenta que todos los niveles de Administraciones Públicas estamos obligados a su trasposición ( SSTC de 8 de marzo y de 22 de abril de 1993, según las cuales, no existe una competencia específica de trasponer las Directivas Europeas, por lo que la ejecución del derecho comunitario corresponderá a quien ostenta la competencia de la actividad o norma afectada por la Directiva ) el Ayuntamiento de Jerez está barajando la posibilidad de elaborar una Ordenanza Municipal “paraguas”, a similitud de la Ley, que establezca la inaplicabilidad de toda norma y procedimiento municipal que vaya en contra de la Directiva.

Algo que no es estrictamente necesario ya que existen múltiples sentencias del Alto Tribunal Europeo, que preconizan que todas las Administraciones Públicas Europeas tienen la obligación de interpretar el Derecho nacional de conformidad con el Derecho comunitario europeo e inaplicar el Derecho interno que resulte incompatible con el Comunitario. A tal efecto podemos citar la STJCE de 2 de junio de 2005, (Koppensteiner GMBH) en la que se pone de manifiesto por el Tribunal, que cuando una norma comunitaria establece previsiones que son incondicionales y suficientemente precisas para conferir un derecho a favor de un particular que éste puede invocar frente a una institución pública, el órgano jurisdiccional competente debe inaplicar las normas nacionales que impidan el cumplimiento de lo dispuesto en una determinada Directiva.

La ventaja de la Ordenanza paraguas es que puede servir de cobertura general al cumplimiento de la obligación de aplicar la Directiva a tiempo, por parte del Ayuntamiento.

Piénsese que las Corporaciones Locales al tener que esperar, en muchos casos, a que se modifique las normas estatales y autonómicas, éstas podrán modificarse a tiempo, pero ¿llegaremos nosotros?

El proceso de modificación de las Ordenanzas Municipales es:

- Aprobación Inicial por el Pleno de la Corporación
- Exposición Pública por plazo de 30 días hábiles
- Aprobación Definitiva

Es decir que el proceso se dilata a lo largo de mes y medio o dos meses, por lo que podemos concluir que las modificaciones de normas estatales o autonómicas que afecten a ordenanzas municipales, deben entrar en vigor como muy tarde en octubre, si entra más tarde, las Corporaciones Locales no tendrán tiempo material para el procedimiento de modificación de las Ordenanzas.

Y no debemos pasar por alto la Disposición Final 4ª del Proyecto de Ley, que establece el principio de que si alguna Administración Pública española incumple la Directiva y como consecuencia de ello, el Reino de España es sancionado, la Administración del Estado instruirá un expediente de responsabilidad que podrá terminar con la deducción de la PIE por el importe de la sanción que corresponda.

Por todo ello, contar con una Ordenanza Municipal “paraguas” de la Directiva de Servicios, aún siendo innecesaria, podría dar cierta tranquilidad al Ayuntamiento, pudiéndose considerar que hay cierto grado de cumplimiento de la aplicación de la Directiva de Servicios.

Otra opción puede ser, aprobar las modificaciones de Ordenanzas Municipales necesarias para la aplicación de la Directiva, condicionando la vigencia, de aquellas que requieran una modificación normativa estatal o autonómica, a la entrada en vigor de estas últimas.

Es decir, podremos modificar la parte para la que tenemos competencia (normalmente la de tramitaciones y requisitos) y supeditaremos la vigencia, de la parte cuya competencia normativa es de otras Administraciones.

En cualquier caso, poco tiempo queda de margen para poder desarrollar todo el proceso hasta aquí descrito.

Jerez, mayo de 2009

M<sup>a</sup> del Milagro Pérez

