

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR  
EL AYUNTAMIENTO PLENO DE VILLANUEVA DEL DUQUE  
EL DIA 24 DE ABRIL DE 2.018.-**

En Villanueva del Duque, siendo las veinte horas del día veinticuatro de Abril de dos mil dieciocho, se reunió en la Casa Consistorial el Ayuntamiento Pleno al objeto de celebrar sesión ordinaria a la que había sido previamente convocado para tratar los asuntos que más adelante se detallan; Asisten los Sres/as. José Antonio Agudo Caballero, José Antonio Ramos Córdoba, Noelia Urbano Agudo, Juana Medina Rodríguez, José Antonio Ruíz Murillo, Luís Tejero Barbero, Rosa María Barbero Ramírez, y María Violeta Diañez Dugo; Preside, la Sra. Alcaldesa-Presidenta María Isabel Medina Murillo, con la asistencia del Secretario de la Corporación, Andrés Rojas Sánchez.

***1.- APROBACION SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-***

A instancias de la Sra. Presidenta se hace constar que en las respuestas a preguntas del grupo del P.S.O.E. sobre la asistencia a FITUR, dijo que a FITUR debe irse a cerrar acuerdos con empresas de turismo.-

Sometido a votación, con la inclusión de la salvedad anterior, por unanimidad de los asistentes, fue aprobada el acta de la sesión anterior, celebrada con fecha 30 de Enero de 2.018.-

***2.- PROYECTOS EN SUELO NO URBANIZABLE***

*a).- Licencia urbanística para construcción de caseta de aperos en polígono 22, parcelas 309 y 276 promovido por Jacinto Doblado Sánchez.-*

El proyecto contempla la ejecución de una caseta de aperos con una superficie de 60 m<sup>2</sup>, para uso de nave almacén vinculada a explotación agrícola, tratándose de un uso permitido en el Suelo No Urbanizable de carácter rural.

Se vinculan a la construcción dos parcelas con una superficie mayor a la señalada como mínima para su uso. Este extremo deberá quedar recogido mediante inscripción marginal en el Registro de la Propiedad.

Sometido a votación, la Corporación Municipal por unanimidad de sus componentes acordó aprobar los siguientes acuerdos:

1.- Conceder licencia urbanística a Jacinto Doblado Sánchez para la construcción de caseta de aperos en polígono 22, parcelas 309 y 276, de éste término municipal, con presupuesto de ejecución material por importe de 12.506,95 euros.-

2.- El promotor deberá acreditar haber dado cumplimiento a la vinculación de las parcelas a

la edificación mediante inscripción marginal en el registro de la propiedad.-

*b).- Licencia urbanística para legalización de explotación de vacuno lechero en polígono 6, parcelas 131, 134, 135 y 137, promovido por Piedras del Agua y del Jardal S.C.P.*

Se contempla la legalización de explotación agropecuaria existente que consta de: Nave de alimentación y pajar, Nave de reposo de novillas, Nave almacén, Nave estabulación-almacén, cuadras y centro de ordeño. Se trata de un uso agropecuario englobado dentro de los usos autorizados en el P.G.O.U.

El proyecto ha sido informado favorablemente por el servicio del Servicio Provincial de Arquitectura y Urbanismo.

Sometido a votación, la Corporación Municipal por unanimidad de sus componentes acordó aprobar los siguientes acuerdos:

1.- Conceder licencia urbanística a Piedras del Agua y del Jardal S.C.P. para la legalización de explotación de vacuno lechero en polígono 6, parcelas 131, 134, 135 y 137 de éste término municipal, con presupuesto valorado en 46.630,23 euros.-

*c).- Licencia urbanística para construcción de nave para estabulación y reposo en explotación de vacuno lechero en polígono 6, parcelas 131, promovido por Piedras del Agua y del Jardal S.C.P.*

El proyecto contempla la construcción de una nave destinada a estabulación y reposo en una explotación de ganados vacuno de leche, con una superficie de 800 m<sup>2</sup>, tratándose de un uso permitido en el P.G.O.U.

Dicha nave figura incluida en el Proyecto de Actuación aprobado previamente.

El proyecto ha sido informado favorablemente por el Servicio Provincial de Arquitectura y Urbanismo.

Sometido a votación, la Corporación Municipal por unanimidad de sus componentes acordó aprobar los siguientes acuerdos:

1.- Conceder licencia urbanística a Piedras del Agua y del Jardal S.C.P. para construcción de nave de estabulación y reposo en explotación de vacuno lechero en polígono 6, parcela 131, con un presupuesto de ejecución material por importe de 24.478,00 euros.

### **3.- RATIFICACIÓN DECRETOS SOLICITUD DE SUBVENCION CAMINO DE CORDOBA.-**

Dada cuenta del expediente tramitado en solicitud de ayuda económica para la Mejora del Camino de Córdoba, acogido a las Ordenes de 15 y 17 de Diciembre de 2017, de la Consejería de Agricultura y Pesca y Desarrollo Rural y:

Considerando: Que según informe municipal y datos catastrales obrantes en estas dependencias se desprende que el camino de éste término municipal que parte del polígono 25 paraje El Soldado, y discurre por los polígonos 11, 23, 24 y 25 (finalizando en el polígono 23, paraje Campo Enmedio), con las denominaciones de Camino de Córdoba, Camino de Villanueva del Duque a Córdoba, Camino del Manchego, y camino del Gavilán, constituye una misma vía rural de dominio público, comprendiendo un trazado continuo, cumpliendo con las condiciones y contenido del concepto de camino rural que se establecen en el cuadro resumen apartado 2 (conceptos subvencionables de la Orden de 15 de Diciembre de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a ayudas a Entidades Locales – Inversiones para la mejora de caminos rurales en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

En base a las anteriores consideraciones, la Corporación Municipal por unanimidad de sus componentes aprueba ratificar los decretos de la Alcaldía números 538 y 541 de fechas 26 y 27 de marzo respectivamente, adoptándose los siguientes acuerdos:

- 1.- Aprobar el cambio de denominación de los caminos anteriormente citados
- 2.- Aprobar la unificación de la denominación de todos ellos en una sola denominación que pasará a llamarse *Camino de Córdoba* desde su inicio (polígono 25, paraje El Soldado – durante todo su recorrido hasta su finalización (polígono 23, paraje Campo Enmedio).-
- 3.- Aprobar la solicitud modelo Anexo I, en petición a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, de subvención para Mejora del Camino de Córdoba, conforme a los importes y contenido que figuran en los datos de dicha solicitud Anexo I.-

#### **4.- PRORROGA DEL CONTRATO DE AYUDA A DOMICILIO.-**

La entidad Gestión de Servicios Amade S.L.U. solicita la renovación de la prórroga del contrato de Ayuda a Domicilio que viene manteniendo desde el 15 de Julio de 2.013, y tras las sucesivas prórrogas para el periodo comprendido entre el 16 de Enero de 2018 y hasta el 16 de Enero de 2019.

La entidad Gestión de Servicios Amade S.L.U, solicita asimismo la aplicación de una subida del precio/hora de 13 euros/hora, subida que viene marcada por el aumento de costes derivados de la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio y del IPC.

A la vista de ello y considerando:

1.- Con fecha 01 de Julio de 2.013, este Ayuntamiento formalizó con la empresa GESTIÓN DE SERVICIOS AMADE S.L.U. contrato para la prestación del servicio público de Ayuda a Domicilio con una duración de un año a partir de 15 de Julio de 2.013; dicho contrato podía ser objeto de prórroga hasta un plazo máximo de seis años.

2.- Que el servicio debe seguir prestándose hasta tanto no se promueva una nueva licitación, con el fin de que los usuarios no queden desatendidos.

De acuerdo con cuanto tiene interesado y encontrando conforme la propuesta de la empresa prestadora del servicio, la Corporación Municipal por unanimidad de sus componentes aprueba adoptar los siguientes acuerdos:

1.- Aprobar la prórroga del contrato de prestación del servicio público de Ayuda a Domicilio que presta la empresa Gestión de Servicios Amade S.L.U por el plazo de doce meses a partir del día 15 de Enero de 2.018, hasta el 16 de Enero de 2.019.-

2.- Aprobar aplicar una subida en el precio/hora fijando el precio hora/abonado en 13 euros/hora.-

#### **5.- ORDENANZAS MUNICIPALES DE USO, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.-**

La Sra Presidenta presenta de nuevo a la Corporación las ordenanzas pendientes de pleno anterior, indicando que con ello se pretende disponer de unas herramientas para regular la convivencia ciudadana.

El grupo del P.S.O.E. presenta el siguiente escrito:

“OPINION GRUPO PSOE SOBRE ORDENANZAS PRESENTADAS POR EL PP EN EL PLENO ORDINARIO DEL 24 DE ABRIL DE 2018

Desde el último pleno, hace ya 3 meses, hemos tenido tiempo suficiente para estudiar y asesorarnos sobre las ordenanzas que hoy presenta el PP.

En primer lugar, queremos recordar que Villanueva del Duque nunca ha existido este tipo de ordenanza, pues siempre ha existido una buena convivencia entre nuestros vecinos, tanto es así, que en estos últimos años que llevas como alcaldesa no te has preocupado por cubrir la plaza de vigilante municipal, señal de que el civismo, la tolerancia y el respeto de nuestros vecinos es visible.

No obstante te has encabezonado con imponer unas normas para acabar con la libertad de expresión y la tranquilidad de nuestros vecinos.

Las ordenanzas están para cumplirlas y lo primero que tienes de disponer es de los medios necesarios para que se cumplan, para ello, tendrías que tener vigilantes municipales las 24 horas, una grúa, un depósito municipal, etc.

Además debes saber que las ordenanzas no tienen excepciones, que se deben cumplir para todos para todos por igual. Que no puedes usar los condicionales, como en tus regímenes sancionadores, donde indicas constantemente....*Podrán ser sancionados...¿cómo* que podrán?, si te caen bien no lo multas y si te caes mal si, ¿o cómo es eso?. Por otro lado las sanciones deben estar bien definidas y especificadas, ¿qué significa que vas a multar entre 20 y 100 a los dueños de animales que no recojan los excrementos? , que si es en tu puerta serán 100 € y si en la mía 20€, o es que va por peso.

Es una vergüenza que presentéis estas ordenanzas para un pueblo como el nuestro, en primer lugar vais a volver loco al secretario pues el procedimiento de este tipo de ordenanzas es tedioso y largo, quitándole el poco tiempo que tiene para dedicarlo a otras cosas de mayor interés para nuestros vecinos. Creemos que en vez de presentar 6 ordenanzas, podíais haber presentado un par de propuestas para generar empleo en nuestro pueblo, que es más necesario.

Te comunicamos que el mismo día que estén aprobadas, las haremos públicas en las redes sociales y además mandaremos mediante correo ordinario un libro incluyendo todas las ordenanzas a cada casa para que nuestros vecinos sepan a qué se exponen contigo, con tus ordenanzas.

Además crearemos una plataforma de denuncias anónimas, para hacerte llegar todas las aquellas que incumplan tus ordenanzas para que ejecutes las sanciones correspondientes, recordándote que de no hacerlo, caerías en una dejadez de funciones que como conoces es un delito, del que tendrías que responder tu o el concejal en el que delegues.

Nosotros lo tenemos muy claro, no queremos aprobar estas ordenanzas y votaremos en contra.”

La Sra. Presidenta responde dando lectura al siguiente escrito.

“El hombre es el único animal que tropieza dos veces en la misma piedra. En este caso este equipo de gobierno y esta alcaldía han tropezado ya en varias ocasiones con una oposición sin interés en llegar a acuerdos de algún tipo, a pesar de la intención y el interés por parte del equipo de gobierno en llegar a dichos acuerdos, pensando que podían confiar y la esperanza en que antepondrían los intereses municipales a posibles intereses partidistas. El pasado Pleno se posicionaban en contra de las ordenanzas argumentando que no habían tenido tiempo para verlas con tranquilidad. Se retiraron para que pudieran estudiarlas e hicieran aportaciones a las mismas. 3 meses después, en lugar de hacer propuestas, que mejoren, completen o complementen los contenidos de dichas ordenanzas, simplemente se posicionan en contra con argumentos, que no aportan nada, excepto intentar justificar su falta de interés o falta de colaboración para mejorar el contenido de las mismas. Con estas ordenanzas solo buscamos poder contar con una herramienta necesaria para hacer frente a algunos problemas de orden u otra índole que nos encontramos actualmente en el municipio. Una vez más, tras un intento de llegar a algún acuerdo con el grupo de la oposición nos hemos encontrado ante la imposibilidad de hacerlo por falta de interés por su parte, aunque de cara a la galería intenten demostrar lo contrario. Tras dicho intento solo hemos conseguido un retraso de 3 meses para contar con dicha herramienta y la demostración una vez más de que no sirve de nada intentar acordar algo con ustedes, simplemente porque no les interesa.”

Finalizadas las anteriores intervenciones y sometido a votación, con el resultado de cinco votos a favor (grupo P.P.), y cuatro votos en contra (grupo P.S.O.E.), la Corporación Municipal aprueba adoptar los siguientes acuerdos:

- a).- Aprobar las siguientes Ordenanzas con el contenido que a continuación se insertan
- b).- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.-

## 1.- ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

### **PREÁMBULO**

En aplicación del principio de autonomía local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento y dentro del marco competencial delimitado por el juego de las normas integrantes del denominado «bloque de constitucionalidad», el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la presente Ordenanza con el fin de fomentar la convivencia ciudadana en el municipio y establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas, ya sean residentes o no en el municipio, en todos los espacios que tenga naturaleza o trascendencia pública y no meramente privada, contribuyendo al desarrollo del civismo y la tolerancia, así como el respeto a los demás y el propio cuidado de los bienes públicos y comunes, con especial referencia al medio ambiente.

### **TÍTULO I. Normas Generales**

#### **CAPÍTULO I. Disposiciones Generales**

#### **ARTÍCULO 1. Fundamento legal**

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y los Bandos.

Igualmente se fundamenta, por razón de cada una de las materia que trata, en la norma de carácter sectorial que la regula y, señaladamente, por lo que se refiere a las contenidas en el Capítulo I del Título II, en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía aprobado por Decreto 6/2012, de 17 de enero.

## **ARTÍCULO 2. Objeto**

Es objeto fundamental de la presente Ordenanza la regulación de los aspectos básicos de la actividad ciudadana, de modo que garantice el normal funcionamiento de la vida social del Municipio, e igualmente, la vigilancia del cumplimiento de las normas de convivencia, así como favorecer el bienestar colectivo, el respeto al medio ambiente y la salud pública. Así, en concreto, constituyen aspectos esenciales de dicho objeto la regulación de:

- La actuación municipal para la convivencia en comunidad.
- La actuación municipal respecto a la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- La actuación municipal respecto a la emisión de ruidos y vibraciones realizada por la comunidad.
- La actuación municipal respecto a los residuos domiciliarios.

## **ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en todo el término municipal de Villanueva del Duque, hallándose obligadas a su cumplimiento todas cuantas personas en él se encuentren y ejerzan las actividades que nombra y regula.

## **CAPÍTULO II. Derechos y Obligaciones de los Ciudadanos**

### **ARTÍCULO 4. Derechos**

Todos los vecinos del municipio de Villanueva del Duque y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula, tienen entre otros, los siguientes derechos:

- A la protección de su persona y sus bienes.
- Utilizar los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las Normas aplicables.
- Aquellos otros derechos atribuidos por la Ley.

Todo ello sin perjuicio de todos cuantos otros derechos les hayan sido o pudieran serles reconocidos en el futuro por la Constitución Española de 1978, las leyes y el resto del Ordenamiento Jurídico.

### **ARTÍCULO 5. Obligaciones**

Los vecinos del término municipal de Villanueva del Duque y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula deberán cumplir con las obligaciones contenidas en la presente ordenanza y en los bandos que, en uso de sus atribuciones, pudiera

publicar la Alcaldía Presidencia. El desconocimiento del contenido de esta Ordenanza y de los Bandos municipales no eximirá de su observancia y cumplimiento.

## **TÍTULO II. Ornato Público y Convivencia Ciudadana**

### **CAPÍTULO I. Ornato Público**

#### **ARTÍCULO 6. Objeto**

Constituye objeto del presente capítulo la regulación del uso común de todos los elementos calificados como de uso y disfrute común, y en particular, de las plazas, calles, avenidas, paseos, parques, jardines, fuentes, puentes, Casa Consistorial, mercados, museos, escuelas, cementerios, piscinas y campos de deporte, y demás bienes que tenga carácter público en nuestro Municipio.

#### **ARTÍCULO 7. Prohibiciones**

Los vecinos del término municipal de Villanueva del Duque y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula tienen, en relación con la materia regulada en el presente Capítulo, las obligaciones de:

— Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos [*entendiendo por tales: calles, avenidas, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes*] y del mobiliario urbano, así como de los locales municipales y de las dependencias oficiales radicadas en el término municipal.

— Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en locales municipales y dependencias oficiales.

— Abstenerse de realizar en la vía pública cualquier actividad que sea susceptible de causar daños a personas o bienes públicos o privados, y en especial, el maltrato o deterioro de elementos de uso común, tales como el mobiliario urbano —bancos, papeleras, farolas, contenedores—, la tala o corta de árboles y plantas de los jardines y parques públicos, o el tronchado de sus ramas, así como el pintado o grafiado de paredes y fachadas, públicas o privada, con cualquier tipo de simbología y materiales, sin el previo permiso de sus propietarios.

— Arrojar basura a la vía pública.

— Colocar tendedores o tender en las ventanas o balcones de forma tal que resulten visibles desde la vía pública.

— Colocar de manera temeraria adornos en las ventanas, tales como macetas, plantas...

- Colocación de máquinas de aire acondicionado y de placas solares para agua caliente en fachadas o sitio visible a la calle, excepto imposibilidad de ello.-

## **CAPÍTULO II. Regulación de la Convivencia Ciudadana**

### **ARTÍCULO 8. Establecimientos Públicos**

Los propietarios de los establecimiento abiertos al público, y en su defecto, los titulares de la actividad que en ellos se desarrolle, deberán evitar en la medida de lo posible las actuaciones que vayan o puedan ir en perjuicio del resto de personas, así como todos aquellos otros actos que puedan calificarse como incívicos o molestos. Y si por razones a ellos no imputables, no pudieran evitar su producción, deberán avisar a la policía local o autoridad competente para que éstas puedan mantener el orden y respeto públicos.

### **ARTÍCULO 9. Limitaciones en la Convivencia Ciudadana**

Por razón de la conservación y, más aun, de un mejor desarrollo de la urbanidad social y la convivencia cívica queda prohibido:

- Acceder a los locales y dependencias municipales, fuera del horario establecido.
- Llevar animales sueltos sin las pertinentes medidas de seguridad.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Acceder a los locales municipales y dependencias oficiales e instalaciones municipales para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Encender fuego fuera de los lugares habilitados para ello.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Villanueva del Duque fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares autorizados para ello.
- Arrojar basura a la vía pública.
- Dejar publicidad fuera de los buzones de las distintas viviendas.
- Pegar carteles publicitarios fuera de los espacios autorizados
- Entrar con animales en las dependencias e Instituciones municipales.
- Defecar y orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc...), o dejar excrementos de animales de compañía o caballos en la vía pública, parques, plazas o jardines.



### **TÍTULO III. Medio Ambiente**

#### **CAPÍTULO I. Ruidos**

##### **ARTÍCULO 10. Regulación de los Ruidos**

Los vecinos del término municipal y quienes desarrollen en él las actividades que el presente Capítulo regula están obligados a respetar el descanso del resto de vecinos, y por ello:

- Se deberá evitar molestar a los vecinos, respetando las horas de su descanso desde las 00,00 horas hasta las 08,00 horas de la mañana.

- Se prohíbe molestar a los vecinos con ruidos procedentes de las viviendas, y patios interiores, desde las once horas de la noche hasta las ocho horas de la mañana.

- El uso de aparatos eléctricos, televisiones, radios, cadenas de música, aires acondicionados, instrumentos musicales deberá ser controlado para no molestar a los vecinos, y el uso de los mismos o de cualquier otro elemento que pueda perturbar el descanso de los mismos habrá de ser justificado, motivado y autorizado.

- Los responsables de los animales de compañía deberán evitar que por la producción de los ruidos que les son propios alteren la vida normal del vecindario. La tenencia de animales domésticos obliga a la adopción de las precauciones necesarias para evitar molestias al vecindario.

- Los trabajos temporales y excepcionales, así como las obras de construcción públicas o privadas, se prohíben en sábado, domingo y días festivos salvo autorización expresa otorgada por la Administración Municipal.

##### **ARTÍCULO 11. Regulación de los Niveles de Emisión de Ruidos Producidos por Vehículos a Motor**

Todos los vehículos de motor y ciclomotores mantendrán en buenas condiciones de funcionamiento el motor, la transmisión, carrocería y demás elementos capaces de transmitir ruidos y, especialmente, el silencioso del escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido por el vehículo no exceda de los límites establecidos que resulten de la aplicación de lo dispuesto en el apartado siguiente.

La emisión sonora de la maquinaria que se utiliza en las obras públicas y en la construcción correspondiente debe ajustarse a las prescripciones que establece el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre, y las normas complementarias conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 1367/2007,

de 19 de octubre.

Los agentes de vigilante municipal inmovilizarán y trasladarán a una nave o solar municipal, sin necesidad de utilizar aparatos medidores, aquellos vehículos que circulen sin silenciador o con tubo resonador.

Los vehículos inmovilizados podrán ser retirados del depósito municipal una vez cumplidos los siguientes requisitos:

— Abonar las tasas correspondientes.

— Suscribir un documento mediante el que el titular se comprometa a realizar la reparación necesaria hasta obtener el informe favorable de la estación de inspección técnica de vehículos, garantizándose dicho compromiso mediante la constitución y depósito de la fianza.

## **ARTÍCULO 12. Regulación de las Vibraciones**

Los límites admisibles de transmisión de vibraciones de equipos e instalaciones serán los establecidos en la Ley 7/2007, de 09 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

## **CAPÍTULO II. Residuos**

### **ARTÍCULO 13. Concepto de Residuos**

Se definen como desechos y residuos sólidos urbanos los siguientes:

Los definidos por la empresa provincial de residuos EPREMASA en su ordenanza reguladora.

### **ARTÍCULO 14. Regulación de los Residuos**

Se prohíben la realización de actuaciones tales como:

— Depositar basura, fuera de los contenedores adecuados, sitios en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.

— Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente, llamado punto limpio, donde los particulares podrán depositar todos los residuos que no puedan eliminarse en los contenedores generales.

— Arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.

— La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.

— Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.

— Cualesquiera otros similares que vayan en detrimento de la conservación, limpieza de las vías públicas.

#### **ARTÍCULO 15. Obligaciones de Limpieza de los Titulares de Licencia de la Ocupación de la Vía Pública**

Será obligación de todo titular de una licencia o autorización de ocupación de la vía pública, mantener limpio el espacio en que se desarrolle la actividad autorizada, durante el horario en que se lleve a efecto la actividad y dejarlo en dicho estado tras la finalización del ejercicio de aquélla, especialmente en el caso de tratarse de quioscos o puestas instalados en la vía pública, o de bares, cafés o similares, por lo que se refiere a este último caso, a la superficie de la vía pública que se ocupe con veladores y sillas.

#### **TÍTULO IV . Régimen Sancionador**

#### **ARTÍCULO 16. Inspección**

Corresponde al Ayuntamiento la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Los ciudadanos prestarán colaboración a la acción municipal inspectora, a fin de permitir que se lleven adecuadamente a efecto los controles, la recogida de información, toma de muestras y demás labores necesarias para el normal cumplimiento de dicha acción inspectora.

#### **ARTÍCULO 17. Potestad Sancionadora**

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el

## **ARTÍCULO 18. Infracciones**

A efectos de la presente Ordenanza las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

— Acceder a los locales, dependencias o instalaciones municipales fuera del horario establecido o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.

— Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.

— Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Villanuevadel Duque fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.

Se consideran infracciones graves:

— No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos [*entendiendo por tales: calles, paseos, plazas, caminos, parques, jardines, puentes, fuentes*], de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.

— Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.

— Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.

— Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello.

— Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.

— La reiteración de infracciones leves.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

## **ARTÍCULO 19. Sanciones**

En caso de no reponere el daño causado podrá procederse a imponerse la correspondiente sanción.

Las multas por infracción de esta Ordenanza Municipal deberán respetar las siguientes cuantías

— Infracciones muy graves: hasta 1.500 euros.

— Infracciones graves: hasta 750 euros.

— Infracciones leves: hasta 300 euros.

Cualquier sanción necesitará un informe previo de los vigilantes municipales que acredite la infracción y el nivel o grado de la misma

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en *el Boletín Oficial de la Provincia* de Córdoba de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

## **2.- ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA**

### TITULO I

#### Disposiciones generales

- La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, dentro del ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, de todas aquellas actividades dirigidas a la limpieza e higiene de los espacios públicos, así como la recogida, eliminación o tratamiento de los residuos, fomentando actitudes encaminadas a la reducción, y reutilización de los residuos.

- Todos los ciudadanos deben cumplir las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza y en las normas complementarias de la misma que se dicten por los órganos de gobierno.

Artículo 1º. Competencias del Ayuntamiento en materia de residuos y limpieza viaria.- Son competencias del Ayuntamiento de Villanueva del Duque:

1.- La gestión de los residuos urbanos, la recogida, transporte y eliminación de tales residuos y limpieza viaria. La actividad de gestión de los residuos urbanos podrá llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de cualquiera de las formas de gestión previstas en la legislación sobre Régimen Local.

2.- La potestad sancionadora cuando nos encontremos ante una infracción de las previstas en la Ley, corresponderá a la Alcaldesa-presidenta u órgano en el que se delegue.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza será de aplicación a los siguientes residuos urbanos:

1. Los generados en los domicilios particulares, comercio, oficinas y servicios, así como aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares.

2. Residuos procedentes de limpieza de las vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.
3. Animales domésticos muertos, así como muebles, enseres y vehículos abandonados.
4. Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
5. Todos los procedentes de arrojar basura que pueda ensuciar las vías, zonas verdes y áreas de recreo.
6. Todas aquellas actuaciones que supongan ensuciar la vía pública en sus parámetros verticales y horizontales por medio de pintadas o de cualquier otra forma que supongan un deterioro de las mismas.

Quedan excluidos de la presente ordenanza, rigiéndose por su normativa específica:

1. Las emisiones a la atmósfera reguladas por la Ley 38/1972, de 22 de diciembre, de protección del ambiente atmosférico.
2. Los residuos radiactivos.
- 3.- Los vertidos a las aguas continentales regulados por la Ley 29/1985, de 2 de Agosto, de Aguas.
- 4.- Aquellos que por la legislación específica deban procesar, reciclar o gestionar las empresas.

## TÍTULO II

### Servio de recogida de residuos

Art. 3º. Obligaciones de los usuarios.- Son obligaciones de los usuarios del servicio:

- 1.- Depositar los residuos generados en los domicilios particulares en bolsas de plástico cerradas en los contenedores que el Ayuntamiento destine al efecto, en los horarios que fija el Ayuntamiento.
- 2.- Queda prohibido el abandono de residuos, únicamente podrán depositarse en los lugares y horarios fijados por el Ayuntamiento.

Art. 4º. Obras en la vía pública.- Los materiales y escombros deberán ser depositados en contenedores de obras, según lo establecido por EPREMASA como empresa gestora.

Art. 5º. Todos aquellos contenedores que no sean de gestión municipal deberán estar en zonas privadas. Estos contenedores, si se deseara situarlos en zonas públicas por parte de su gestor, deberá previamente ser solicitado y ser autorizado el permiso para ello, por el Ayuntamiento, indicando zona y tiempo. Deberán ser retirados fines de semana y festivos.

## TITULO III

### Régimen Sancionador

Art. 6º. Aquellas industrias o personas físicas que hayan producido residuos que invadan los espacios públicos con restos o productos propios de su actividad o labores, así como aquellos que con vegetación de sus fincas particulares invadan la vía pública, y no procedan a restablecer o retirar los residuos, podrán ser sancionados con multa de entre 50 y 100 euros

Art. 7º. Podrán ser sancionados con multa de entre 50 y 100 euros aquellas industria que viniendo obligadas por la legislación específica a tratar residuos resultantes de su producción, trabajos o labores, los arrojen a los contenedores que para la recogida ordinaria dispone el Ayuntamiento.

Art. 8º.- Podrán ser sancionados con multa de entre 20 y 50 euros aquellas industrias y particulares que no utilicen los diversos contenedores de recogida selectiva de basura con corrección o depositarán las basuras fuera de los mismos, o fuera del horario establecido.

Art. 9º.- Podrán ser sancionados con multa de entre 60 y 300 euros aquellas industrias o establecimientos o asociaciones que ensucien la vía pública con restos de su producción o actividad, o con publicidad de los mismos.

Art. 10. - Podrán ser sancionados con multas de entre 20 y 50 euros aquellos vehículos que ensucien la vía pública, con grasas, aceites o cualquier otro producto.

Art. 11.- Podrán ser sancionados con multa entre 30 y 300 euros aquellos que dañen o ensucien elementos del mobiliario urbano, sus paramentos verticales u horizontales, o lo utilicen como soporte de publicidad, excepto que cuesten con autorización para ello.

Art. 12.- Obras en la vía pública.- Podrán ser sancionados con multa de 50 a 300 euros aquellos que invadan espacios públicos sin tener la previa autorización correspondiente o hagan uso de ellos.

Art. 13.- Podrán ser sancionados con multa de entre 30 y 300 euros aquellos que dañen o ensucien fachadas o paramentos de viviendas o de cualquier otro tipo de construcciones, o los utilicen como soporte de publicidad, sin la autorización para ello.-

Art. 14.- Podrán ser sancionados con multa de entre 30 y 300 euros aquellos que incumplan la presente ordenanza de cualquier otra forma.

Art. 15.- Graduación de las sanciones.- Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación, beneficio obtenido y grado del daño causado al medio ambiente o al bien o del peligro en que se haya puesto a las personas.

Art. 16. - Obligación de reposición, multas coercitivas y ejecución subsidiaria.-

En el caso de restablecerse el estado de limpieza debido por el infractor podrá no se tramitará la sanción.

Se podrá sancionar a los dueños de animales de compañía y caballos entre 20 a 100 euros que no recojan los excrementos de los mismos y lo hagan en calles, plazas, parques o áreas libres etc.

El procedimiento sancionador deberá contar con informe correspondiente sobre el daño ocasionado.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual rango o rango inferior que se opongan o contradigan esta ordenanza.

### 3.- ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES, AULAS, SALONES MUNICIPALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

## I. Disposiciones generales:

Artículo 1. Objeto.—El objeto de la presente ordenanza es la regulación de la utilización temporal o esporádica de edificios locales, aulas y salones municipales por particulares y entidades con o sin ánimo de lucro.

Art. 2. Ámbito de aplicación.—Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales, aulas y salones municipales susceptibles de utilización por particulares y entidades con o sin ánimo de lucro, excepto aquellos que se regulen por su ordenanza específica o por convenios de colaboración.

Art. 3. Uso de los edificios, locales, aulas y salones municipales.

Los edificios, locales, aulas y salones municipales podrán ser utilizados por particulares y/o entidades con o sin ánimo de lucro para llevar a cabo en ellos exposiciones, reuniones, celebraciones privadas, así como actividades comerciales, empresariales, profesionales y análogas, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable, excepto los de carácter público que sólo podrán ser utilizados por entidad sin ánimo de lucro.

Art. 4. Liquidación.—El uso y disfrute de los espacios municipales vendrá determinado, en su caso, por el pago de la tasa correspondiente, cuando así se prevea en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de edificios, locales, aulas y salones municipales.

## II. Normas reguladoras de la utilización de edificios, locales, aulas y salones municipales

Art. 5. Solicitudes.—Los interesados en la utilización de edificios, locales, aulas y salones municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios, locales, aulas y salones municipales, aun cuando el uso de estos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria. En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Art. 6. Deberes de los usuarios.

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Art. 7. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales. — Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un



local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

Art. 8. Condiciones de uso de los edificios, locales, aulas y salones municipales.

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios, locales, aulas y salones municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización. En ningún caso podrán destinarse fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización. Los usuarios de edificios, locales, aulas y salones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

Art. 9. Autorizaciones de uso.

La autorización de uso se plasmará en una resolución del alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la Alcaldía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales. En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Alcaldía correspondiente la que avise de la utilización al personal del Ayuntamiento encargado de cualquiera de los edificios, locales, aulas y salones municipales. La entidad beneficiaria del uso de edificios, locales, aulas y salones municipales deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado la resolución que autorice el uso. Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

Art. 10. Determinación de las autorizaciones de uso.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales, aulas y salones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación. La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

III. Art. 11. Fianza.

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales, aulas y salones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

Art. 12. Comprobación municipal del uso adecuado.

Concluido el uso de la instalación municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente. Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas,

la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

Art. 13. Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión de edificios, locales, aulas y salones municipales, y que se relacione con el tipo de actividad, correrán a cargo del solicitante, en concreto: — Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos, excepto acuerdo con Ayuntamiento. — Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas. — Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

### TÍTULO III

Responsabilidades, infracciones y sanciones

Art. 14. Responsabilidades.

Los usuarios de los edificios, locales, aulas y salones municipales objeto de utilización responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de la tasa, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

Art. 15. Infracciones.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios, locales e instalaciones municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales o dependencias utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales e instalaciones utilizados sin autorización de la Alcaldía. No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

#### Art. 16. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas serán:

- Infracciones muy graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones graves: hasta 750 euros.
- Infracciones leves: hasta 300 euros. Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente ordenanza será objeto de publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

### 4.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Art. 1.- Naturaleza de la tarjeta de estacionamiento.- La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expediente por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos previstos en la presente ordenanza y estacionar los vehículos automóviles en que se desplacen lo más cerca posible del lugar de acceso o destino.

La tarjeta de estacionamiento expedida a los titulares de derecho, de acuerdo con lo previsto en los apartados, 1, 2 y 3 del artículo 3, se ajustará al modelo previsto en el Anexo del Decreto 47/2015, de 7 de mayo, por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Andalucía y se determinan las condiciones para su utilización.

Art. 3.- Titulares del derecho.- 1. Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas residentes en el término municipal de Villanueva del Duque, que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

Art. 4.- Obligaciones del titular.- 1.- El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre el documento original, de forma que su anverso resulte claramente visible y legible desde su exterior.

Art. 5.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los titulares de la tarjeta:

Estacionar de tal manera que entorpezca la circulación de vehículos, zonas peatonales, en pasos de peatones, la entrada y salida de los vados, encima de la acera, en zonas acotadas por razones de seguridad pública, espacios que reduzcan carriles de circulación, en las salidas de emergencias o en los sitios donde esté prohibido la parada.

Ceder la tarjeta a otra persona para su uso o provecho.

Art. 6.- Competencia.- La Alcaldesa-Presidenta será el órgano competente para la concesión y revocación, en su caso de la tarjeta de estacionamiento, así como para las reservas de plazas previstas en la presente ordenanza, la cual podrá delegar en un Concejal o en la Junta de Gobierno.

Art. 7.- Procedimiento.- 1. El procedimiento de concesión de la tarjeta de estacionamiento comprenderá los siguientes trámites:

El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante instancia dirigida a esta Corporación presentada en el Registro General del Ayuntamiento o cualquiera de los previstos en la normativa vigente.

El Ayuntamiento comprobará que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 3 en el caso de las personas físicas, o en el apartado 2 si se trata de transporte colectivo de personas con discapacidad y la existencia de antecedentes, si los hubiere, en el Registro de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de la Comunidad de Andalucía.

Art. 13.- Tarjeta de estacionamiento provisional.- Excepcionalmente, por razones humanitarias, se otorgará una tarjeta de estacionamiento de carácter provisional a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya dictaminada oficialmente, por causa de enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considere normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

La acreditación de los extremos enunciados en el apartado anterior se efectuará con un certificado médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

Para la obtención de la tarjeta de estacionamiento provisional les serán de aplicación los derechos, obligaciones y condiciones de uso regulados en esta norma, durante el tiempo que dure su concesión.

La concesión de la tarjeta de carácter provisional tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

La tarjeta de estacionamiento provisional se verá automáticamente sustituida por la tarjeta de estacionamiento definitiva en el momento que esta se expida, debiendo su titular hacer entrega de la tarjeta provisional al Ayuntamiento.

## 5.-ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS NORMAS DE ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VILLANUEVA DEL DUQUE

La Biblioteca Pública Municipal de Villanueva del Duque es un bien municipal de dominio y servicio público destinado a la consulta, préstamo, lectura e información bibliográfica y documental mediante la disposición de sus fondos documentales y de sus servicios técnicos para el enriquecimiento cultural de las personas. Tiene como objetivo principal facilitar los instrumentos que ayuden a satisfacer las necesidades de ocio, información, educación y cultura de los ciudadanos y constituir un centro de acceso a la información y a la cultura local y comarcal, así como de promoción a la lectura.

La regulación del funcionamiento de esta instalación corresponde al Ayuntamiento de Villanueva del Duque, quien deberá mantenerlo siempre en perfectas condiciones de utilización de acuerdo a las directrices generales y de las derivadas de la presente normativa de uso. El Ayuntamiento se ocupará del funcionamiento, mejora, organización y administración de las instalaciones a través de los servicios técnicos de la Biblioteca.

Para cumplir estos objetivos y facilitarlos, se han redactado las Normas, que se dividen en diversos capítulos, secciones y artículos. Se tienen en cuenta en la redacción de dichas Normas los preceptos legales y reglamentarios de aplicación a la materia a nivel estatal y autonómico, así como ciertas normas internas aplicadas en distintas bibliotecas públicas, de diverso ámbito administrativo.

### CAPITULO 1 DEL ACCESO A LA BIBLIOTECA

#### Artículo 1

Siguiendo los mandatos de la Unesco (Manifiesto de la Unesco sobre Biblioteca Pública. 1994), la Biblioteca Pública ha de ser, por principio, gratuita. La biblioteca es de libre acceso a todos los ciudadanos. En caso de alteración del orden, el responsable de la biblioteca, o la persona delegada, puede establecer limitaciones a este principio.

#### Artículo 2

Los menores de 7 años deben permanecer acompañados de un responsable. La biblioteca no se responsabiliza de ningún menor.

#### Artículo 3

Las personas que quieran acceder a la biblioteca han de desconectar los teléfonos móviles.

#### Artículo 4

La biblioteca no se responsabiliza de los bienes personales de los usuarios ni de los objetos depositados en la misma.

#### Artículo 5

Para no alterar la armonía y convivencia entre usuarios de las distintas zonas de la Biblioteca es conveniente mantener una actitud correcta y no provocar alborotos innecesarios a este fin, recordando que la Biblioteca Municipal es un lugar público; las personas no deben:

Incurrir en manifestaciones ruidosas.

Comer, beber, fumar u otros hechos o actuaciones indebidas que puedan molestar la atención del usuario.

Escribir o hacer señales en los libros, revistas u otros tipos de documentos.

Estropear o maltratar cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de la biblioteca.

Ausentarse más de 30 minutos del puesto de lectura o estudio. Pasado este tiempo, cualquier usuario puede ocuparlo.

Reservar plazas de lectura.

Hacer uso del teléfono móvil, radios u otros reproductores.

No respetar ni guardar el silencio debido en los espacios de lectura.

Entrar con animales, bicicletas, patines, etc. El incumplimiento dará derecho a la expulsión de la biblioteca, tomándose las medidas pertinentes y poniendo, en su caso, en conocimiento de la autoridad competente cada caso.

## CAPITULO 2 DE LA CONSULTA DE FONDOS

### Artículo 6

Todas las personas tienen derecho al acceso y consulta de los fondos de la biblioteca. Excepcionalmente, no serán de acceso libre aquellas obras o fondos que por la misma se indiquen.

### Artículo 7

Los fondos expuestos en las salas General, Infantil y Juvenil y Hemeroteca son de libre acceso para la consulta.

### Artículo 8

Para consultar las obras pertenecientes a la Colección Local así como los fondos de la hemeroteca que se hallan fuera de circulación, el usuario deberá solicitarlos al responsable de la biblioteca.

### Artículo 9

El servicio de informática que proporciona la Biblioteca, es un servicio de acceso a la información que se facilita a los usuarios de la Biblioteca Pública de Villanueva del Duque. Su uso queda limitado por tanto, a las búsquedas de información y realización de trabajos escolares. No se permite por tanto cualquier otro uso distinto al especificado.

## CAPITULO 3 DEL PRESTAMO

### Artículo 10

El servicio de préstamo permite a los usuarios retirar de la biblioteca un cierto número de documentos durante un periodo de tiempo determinado, con las características, requisitos y limitaciones que se especifican en los artículos siguientes:

#### SECCION PRIMERA.

Del objeto del préstamo:

### Artículo 11

Todos los materiales que integran el fondo de la biblioteca pueden ser objeto de préstamo, a excepción de:

Las Obras de Referencia o aquellas obras de consulta frecuente que se encuentran en la sala (diccionarios, atlas, enciclopedias, etc.)

Obras modernas agotadas o difíciles de reemplazar o que tienen carácter de únicas. ⌚ Materiales especiales: Mapas, fotografías, grabados, etc.

Las revistas del mes en vigor, siendo prestables todos los ejemplares de meses anteriores. Artículo 12

Son objeto de préstamo restringido: Los fondos pertenecientes a la Colección Local.

#### SECCION SEGUNDA.

De los socios y prestatarios

Artículo 13 El servicio de préstamo es gratuito y abierto a todos los ciudadanos, con la única condición de haber obtenido previamente el carné, que otorga la cualidad de socio de la misma. (Se entiende por prestatario la persona que recibe en préstamo fondos de la biblioteca).

### Artículo 14

El carné de esta biblioteca deberá solicitarse personalmente, siendo imprescindible cumplimentar los impresos de solicitud, donde han de constatar datos personales: Nombre, dirección, teléfono, número del DNI o pasaporte en vigor y fecha de nacimiento. La solicitud del carné implica la aceptación de las normas y sanciones que rigen el funcionamiento de la Biblioteca de Villanueva del Duque. Al solicitar el carné se pedirá una fianza de 1 € la cual será restituida si el solicitante pasa a buscar el carné en el plazo de siete días naturales.

### Artículo 15

El carné de préstamo es personal e intransferible debiéndose presentar siempre que se quiera utilizar el servicio de préstamo. El lector que preste su carné de socio a otra persona para el préstamo se

hará cargo de la pérdida o posibles daños causados en los documentos sacados en su nombre.

#### Artículo 16

La pérdida del carné de uso deberá comunicarse inmediatamente al personal de Biblioteca, siendo la persona titular responsable de cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento de la notificación y ocasionando una nueva tramitación. La pérdida del carné al socio le supondrá un coste de 2 euros al hacer un nuevo carné.

#### Artículo 17

Los socios deberán de comunicar a la biblioteca los cambios de domicilio, teléfono...

#### Artículo 18

El titular del carné de préstamo es responsable de los documentos que se lleva en préstamo.

### SECCION TERCERA.

#### Modalidad de préstamo

##### Artículo 19

El préstamo presenta diversas modalidades:

A. Préstamo personal.

B. Préstamo colectivo.

C. Préstamo interbibliotecario.

A. Préstamo personal.

##### Artículo 20

Los socios podrán llevarse en préstamo un total de 3 libros, 2 revistas y 3 materiales especiales.

##### Artículo 21

El bibliotecario podrá determinar, por razón de servicio, las obras excluidas del préstamo o fijar plazos inferiores o superiores a los previstos para la duración del mismo.

##### Artículo 22

La duración del préstamo es de 15 días para los libros y 7 días para los materiales especiales y revistas. Todos los préstamos son renovables, sólo si están dentro del plazo, por el mismo periodo de tiempo que tenga establecido el documento, si éste no se encuentra reservado por otro usuario de la biblioteca.

##### Artículo 23

La prórroga del préstamo se podrá solicitar personalmente, por teléfono, fax o correo electrónico indicando el número de lector y el código de barras del documento.

##### Artículo 24

El socio que tenga una obra en préstamo deberá velar por la integridad y buena conservación de la misma, así como advertir al personal de la biblioteca de cualquier desperfecto que observe.

##### Artículo 25

El socio que pierda una obra que se llevó en préstamo, está obligado a restituirla por otro ejemplar de las mismas características o abonar el importe de la obra. La biblioteca no se responsabiliza de los documentos que no hayan sido entregados directamente al personal bibliotecario y confirmados por el mismo.

##### Artículo 26

Los socios pueden reservar documentos que estén prestados. En el supuesto de que se hagan varias reservas de una misma obra se establecerá un orden según la fecha de solicitud. Las reservas caducan después de 1 semana de haber avisado al usuario solicitante.

##### Artículo 27

El retraso en la devolución de las obras será sancionado de acuerdo con la falta. Inicialmente se impedirá al prestatario la utilización del servicio de préstamo por el mismo periodo de tiempo que se ha demorado en la entrega. Si el usuario sigue reincidiendo en la demora del material prestado, éste puede ser excluido de este servicio.

##### Artículo 28

La biblioteca se reserva el derecho de restringir temporal o definitivamente del servicio de préstamo

a aquellos usuarios que no respeten estas normas.

#### B. Préstamo colectivo

##### Artículo 29

Las entidades y/o organismos locales (escuelas, asociaciones culturales, etc.) o grupos de personas podrán beneficiarse de préstamos colectivos. Sus obligaciones se determinan en:

Retirar y devolver a su costa, en el plazo previsto, los lotes de libros que les sean facilitados.

Designar la persona responsable de atender el préstamo en el lugar correspondiente.

Cumplir las normas establecidas para el préstamo y facilitar los correspondientes datos estadísticos.

Responder de los deterioros o pérdidas de los documentos prestados.

#### CAPITULO 4 REPROGRAFIA

##### Artículo 30

La biblioteca facilitará la realización, atendiendo a las disposiciones vigentes sobre reproducción de fondos, de copias siempre que no se dañe el ejemplar, siendo los gastos que se originen por cuenta del peticionario.

Artículo 31 Las copias realizadas en la fotocopiadora ubicada en la biblioteca, se realizarán únicamente con fines docentes, de investigación o de estudio.

##### Artículo 32

El usuario podrá realizar por sí mismo fotocopias, pero en ningún caso deberá sobrepasar más de un 20% (Centro Español de Derechos Reprográficos (CEDRO)) de la obra. Artículo 39 La biblioteca no se responsabiliza del uso que pueda hacerse de las reproducciones, en contra de los derechos de autor protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual.

##### Artículo 33

En aquellos casos en los que se soliciten reproducciones de fondos de la Biblioteca con el fin de publicarlos, aquellas se ajustarán a las condiciones o preceptos que se establecen en los artículos siguientes.

##### Artículo 34

En el caso de querer publicar cualquier texto (total o parcial) o ilustraciones de los fondos de esta biblioteca, se deberá solicitar permiso expreso al responsable de la biblioteca.

##### Artículo 35

En las ediciones en las que se recojan total o parcialmente reproducciones de fondos de esta biblioteca, deberá citarse la procedencia de los mismos.

##### Artículo 36

De toda publicación en la que se utilicen reproducciones de fondos de esta biblioteca nos deberá ser entregado un ejemplar.

#### CAPITULO 5 DE LA DONACION DE FONDOS

##### Artículo 37

Podrán hacer donaciones de fondos todas las personas que puedan contratar y disponer de sus bienes.

Con carácter general, la Biblioteca podrá recibir bienes, para constituir donaciones de fondos, de cualquier persona física o jurídica.

##### Artículo 38

El bibliotecario evaluará las obras que se ofrezcan en donación, teniendo en cuenta la vigencia, la actualidad y el valor patrimonial de las obras recibidas y determinará el destino más adecuado para éstas.

##### Artículo 39

La donación será válida y eficaz desde el momento en que el donante conoce la aceptación por parte de la Biblioteca.

La donación no obliga al donante, ni produce efectos sino desde la aceptación.

##### Artículo 40



No procederá cuando el donante sea menor de edad y no esté debidamente autorizado o cuando sea persona incapacitada legalmente.

Artículo 41

La donación de fondos podrá hacerse verbalmente o por escrito.

Artículo 42

Una vez entregados los fondos objeto de la donación, la biblioteca deberá extender el recibo correspondiente, cuando sea solicitado por el donante o persona autorizada por el mismo.

## CAPITULO 6 NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo 43

La Biblioteca Municipal de Villanueva del Duque no es ajena a las nuevas tecnologías, por lo que irá incorporando e integrando progresivamente estas tecnologías a fin de mejorar las prestaciones que se dan en los diferentes servicios.

Artículo 44

El objeto de la presente normativa es la regulación de la utilización del servicio de ordenadores que la Biblioteca Pública de Villanueva del Duque ofrece a todos sus usuarios. Artículo 45

Para utilizar el servicio de ordenadores es imprescindible ser socio o socia de la Biblioteca, lo cual implica la aceptación de dicha normativa, y haber firmado previamente la hoja de control.

Artículo 46

El objeto fundamental del servicio es la utilización de dichos equipos, bien para la realización de trabajos particulares, bien para la obtención de información a través de Internet. La información obtenida tendrá un exclusivo carácter cultural, didáctico o pedagógico, prohibiéndose explícitamente cualquier otro uso. El alcance de los contenidos estará estrictamente supervisado por el bibliotecario.

Artículo 47

Los y las menores de 18 años necesitarán un permiso escrito de los padres o tutores para poder utilizar Internet. Este permiso en un documento firmado se le deberá de entregar al bibliotecario.

Artículo 48

La Biblioteca no es responsable de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar el uso de Internet.

Artículo 49

Se prohíbe expresamente el uso de los ordenadores con propósitos fraudulentos que supongan la violación de cualquiera de las leyes vigentes (nacionales y extranjeras)

Artículo 50

El acceso puede no estar disponible por problemas técnicos o falta de servicio del proveedor. La Biblioteca no garantiza ni controla el acceso a Internet o sitios Web concretos, así como tampoco garantiza el tiempo de respuesta.

Artículo 51

Solo se permitirá la utilización del ordenador a una sola persona que deberá mantener el comportamiento adecuado de silencio y compostura propios del lugar en que se encuentra. No se permitirá la presencia de dos o más personas en torno a un ordenador. El horario de uso del servicio será el mismo que el de la biblioteca.

Artículo 52

Al objeto de que todos los usuarios puedan acceder al servicio, cada persona dispondrá de media hora. En función de la demanda, el bibliotecario podrá establecer limitaciones en cuanto a sesiones acumuladas por usuarios durante periodos determinados. Las medidas referidas a este aspecto podrán ser flexibilizadas cuando la demanda del servicio sea menor, al objeto de evitar la infrautilización del mismo. Estas horas podrán reservarse con anterioridad en la propia biblioteca, a través de teléfono o mandando un mail a la Biblioteca.

Artículo 52

La responsabilidad sobre el respeto a los derechos de propiedad intelectual es de la persona usuaria,

por tanto queda prohibida la reproducción o distribución no autorizada de aquellos materiales protegidos por el derecho de propiedad intelectual, salvo en los términos que quedan expresados en la Ley.

#### Artículo 53

Las impresiones que se realicen se cobrarán según lo establecido en las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

#### Artículo 54

Con objeto de llevar un control de las personas que utilizan los ordenadores, inmediatamente antes de la sesión es obligatorio rellenar las casillas de la hoja de control. El no cumplir este requisito, falsear los datos, así como no rellenar todas las casillas exigidas en la hoja de control puede dar lugar a la expulsión de esa persona del servicio.

Artículo 55 Quien haga uso incorrecto de los equipos, acceda a contenidos no permitidos para su visualización en lugar público, provoque cualquier tipo de disturbio, rompa el silencio de la sala o cometa cualquier tipo de infracción, podrá ser desalojado de la misma y, en caso de reiteración, se le podrá prohibir la entrada a la Biblioteca y el uso de sus instalaciones.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Disposición primera.

Ser usuario de la Biblioteca implica la aceptación de estas Normas. Toda persona usuaria de las instalaciones y servicios que presta la Biblioteca Municipal asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario, o de cualquier otra índole que se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento de Villanueva del Duque. Correrán por cuenta de las personas usuarias las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados por el uso indebido de las instalaciones, cualesquiera que fueren las causas y los motivos; a este fin, le será presentada por el Ayuntamiento la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

#### Disposición segunda.

La Biblioteca Municipal abrirá sus instalaciones al público a lo largo del año en un horario que será variable conforme al calendario anual y necesidades. En general, para su confección se tendrán en cuenta criterios de frecuencias de ocupación habituales de las personas usuarias, las sugerencias periódicas recibidas y el calendario laboral de los empleados públicos.

#### Disposición tercera.

Estarán a disposición de las personas usuarias los impresos de sugerencias así como los de desideratas, a través de los cuales las personas pueden transmitir sus sugerencias de orden general y de compra. Todas las sugerencias serán estudiadas y, en su caso, atendidas en la medida de las posibilidades. Disposición cuarta. Para todos aquellos casos que no queden recogidos en estas Normas, el responsable de la dirección decidirá lo procedente, siempre en orden a la mayor efectividad del Servicio, y con respeto absoluto a la legislación vigente. Disposición quinta. El responsable del servicio podrá aplicar, con carácter supletorio, las normas de rango superior existentes sobre la materia en los supuestos no contemplados en esta normativa.

## 6.- ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

Art. 1.- La presente ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo

preceptuado en la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Art. 2.- Por referirse a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos tiene el carácter de ordenanza de construcción o de “policía urbana”, no estando ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir al margen de los distintos planes urbanísticos”.

Art. 3.- A los efectos de la presente ordenanza tendrán la consideración de solares:

a) Las superficies de suelo urbano aptas para la edificación por estar urbanizadas conforme a lo regulado.

b) Las parcelas no utilizables que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no sean susceptibles de uso.

Art. 4.- Por vallado de solar ha de entenderse obra exterior de nueva planta, de naturaleza no permanente limitada al simple cerramiento físico del solar, sin perjuicio de que el interesado pueda realizar el cerramiento mediante obras de carácter permanente.

## Capítulo II

### De la limpieza de solares

Art. 5.- La Alcaldesa, o quien delegue, ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

Art. 6.- Queda prohibido arrojar basuras o residuos sólidos en solares y espacios libres de propiedad pública o privada.

Art. 7.- Los propietarios de solares deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedándoles prohibido mantener en ellos basuras, residuos sólidos urbanos o escombros. Se considera, entre otras, como condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, la limpieza de la vegetación al objeto de impedir o disminuir los peligros y perjuicios colindantes.

Art. 8.- 1.- La alcaldesa, de oficio o instancia de cualquier interesado, previo informe de los servicios técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares y ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución que no podrá ser superior a los dos meses.

2.- Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las medidas precisas, la alcaldesa ordenará la iniciación del expediente sancionador, tramitándose conforme a la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Común, con imposición de una multa de 0,50 €/m<sup>2</sup>, máximo 200,00 €. En la resolución, además, se requerirá al propietario o a su administrador para que proceda a la ejecución de la orden efectuada que, de no cumplirla, se llevará a cabo por el Ayuntamiento con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## Capítulo III

### Del vallado de solares

Art. 9.- Los propietarios de solares deberán mantenerlos vallados mientras no se practiquen obras de nueva construcción, por razones de seguridad, salubridad y ornato público.

Art. 10.- El nuevo vallado o cerramiento del terreno ha de ser de material constructivo opaco revocado con una altura de, al menos 2,50 metros, y/o pintado según las características del material empleado.

Art. 11.- El vallado de solares se considera obra menor y está sujeto a previa licencia.

Art. 12.- 1.- La Alcaldesa, de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del vallado de un solar indicando en la resolución los requisitos y plazos de ejecución, previo informe de los Servicios Técnicos y oído el propietario.

2.- La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada.

3.- Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las obras, se procederá conforme a lo previsto en esta ordenanza.

Art. 13.- Quedarán exceptuados del vallado los terrenos que sean susceptibles de uso de interés público o social bien sean susceptibles de uso de interés público o social bien sean de propiedad pública o privada.

Art. 14.- En el cumplimiento de las órdenes de ejecución de cerramiento de terrenos, urbanizaciones particulares y edificaciones, serán responsables los propietarios, y en el incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de seguridad, salubridad y ornato público, ajenas al cerramiento y vallado, serán responsables las personas que tengan el dominio útil.

## Capítulo VI

### Recursos

Art. 15.- Contra la resolución de la Alcaldía cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldesa o, directamente, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### Disposición Final

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

### Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual rango o inferior que se opongan o contradigan esta Ordenanza.

## ***6.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL POR ENTRADA DE VEHÍCULOS- RESERVA DE APARCAMIENTO.-***

La Sra Presidenta razona la modificación explicando que se trata de unificar precio para que haya menos diferencia entre lo que pagan los usuarios, explicando que se limitarán o precisarán de informe municipal aquellas solicitudes de aprovechamientos superiores a los cinco metros lineales.

Sometido a votación, con el resultado de cinco votos a favor (grupo P.P.), y cuatro votos en contra (grupo P.S.O.E.), la Corporación Municipal aprueba adotar los siguientes acuerdos:

Modificar los artículos 10 y 14 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal con entradas de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, que pasarán a tener el contenido literal que a continuación se inserta:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CON ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO..-

MODIFICACIÓN ARTÍCULO ARTÍCULO 10

Artículo 10.- Asimismo deberán señalar el bordillo con pintura en toda la longitud del rebaje o zona de reserva del mismo con franjas de 30 cm. de longitud cada una.

Cuando la distancia desde el límite de fachada al bordillo de la acera de enfrente sea superior a siete metros, no se autorizará en ningún caso el pintado de línea amarilla.

Las solicitudes de autorización de aprovechamiento sean superiores a 5 metros, precisarán de un informe de los agentes municipales sobre la necesidad de utilizar dicho aprovechamiento.

MODIFICACIÓN ARTÍCULO ARTÍCULO 14.-

Artículo 14.- Los derechos a percibir por estos aprovechamientos serán los que se fijan en la siguiente tarifa:

- a) Garaje particular – portones 7,10 €/año.-  
b) Reserva de espacios (metro lineal) 5,20 €/año/metro lineal.-

b1).- El importe máximo de la tasa a aplicar se establece en la cantidad resultante de utilizar un aprovechamiento de 5 metros lineales (26,00 €).- Para los aprovechamientos de más de 5 metros

b2).- El importe mínimo de la tasa a aplicar se establece en la cantidad resultante de utilizar un aprovechamiento de 4,20 metros lineales (21,84 €).- para los aprovechamientos de menos de 5 metros.-

Para los garajes colectivos se establece una cuota fija por plaza de cochera de 10,00 euros/año

**7.- PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017.-**

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria, La Sra. Presidenta da cuenta de la liquidación del presupuesto general ejercicio 2.017, que arroja los siguientes datos.

a) ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

___ Fondos líquidos a 31/12/2017 _____	1.231.366,95 Euros
___ Derechos pendientes de cobro _____	415.626,84 Euros
___ Obligaciones pendientes de pago _____	168.565,66 Euros
___ Saldos de Dudoso Cobro _____	76.263,68 Euros
___ Exceso de Financiación Afectada _____	428.359,34 Euros
___ <i>Remanente de Tesorería para Gastos Generales</i>	<i>973.805,11 Euros</i>

b) RESULTADO PRESUPUESTARIO

*Operaciones no financieras*

_ Derechos reconocidos netos -----	1.823.414,44 Euros
_ Obligaciones reconocidas netas -----	1.515.181,97 Euros
Resultado Presupuestario: -----	308.232,47 Euros

*Ajustes*

_ Créditos financiados con remanentes de tesorería para gastos generales - -----	56.682,05 Euros
_ Desviaciones negativas del ejercicio -----	- 280.210,55 Euros
_ Desviaciones positivas del ejercicio -----	- 428.359,34 Euros
<u>RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO</u> -----	<u>216.765,73 Euros</u>

c) OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACION.

□ Capítulos I a VII Presupuesto de Ingresos. . . . .	1.823.414,44 €
□ Capítulos I a VII Presupuesto de Gastos . . . . .	1.496.242,72 €
□ Estabilidad Presupuestaria .....	327.171,72 €
□ Ajustes SEC 95 . . . . .	73.346,68 €
<u>SITUACION DE SUPERAVIT</u>	<u>400.518,40 €</u>

d) CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DEL GASTO

□ Gasto computable 2016 . . . . .	754.318,81 euros.-
Tasa de referencia: 2,1% . . . . .	770.159,51 euros.-
□ Gasto computable 2017 . . . . .	1.493.281,08 euros
AJUSTES:	
A) Gastos financiados con fondos finalistas ejercicio 2.017 . . . . .	686.854,12 euros
B) Gastos financieramente sostenibles . .	56.682,05 euros
- Gasto computable ajustado 2017: 749.744,91	
Tasa de referencia: 2,1%	
Variación del gasto: cumple con la Regla del Gasto.-	

**8.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN EJERCICIO 2018.-**

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2.018, así como sus bases de ejecución y la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Visto el Informe de Secretaría-Intervención sobre formación del Presupuesto y procedimiento.  
Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, del que se desprende que la situación es de superávit;

La Sra. Presidenta explica el Presupuesto confeccionado para el presente ejerciciodando cuenta de las principales novedades en cuanto a partidas de gastos e ingresos.

Sometido a votación, con el resultado de cinco votos a favor (grupo P.P.), y cuatro votos en contra (grupo P.S.O.E.), la Corporación Municipal acuerda :

- Aprobar el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2.018, y que contiene el siguiente resumen a nivel de capítulos que a continuación se inserta.

- Aprobar asimismo las Bases de Ejecución y la relación de puestos de trabajo que figuran en el expediente.

- Remitir anuncio para su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

### **ESTADO DE GASTOS.-**

Capítulo Denominación Importe Euros,-

#### **A) Operaciones Corrientes.**

I Gastos de personal . . . . .	403.572,97 €
II Gastos Bienes Corrientes y Servicios. . . . .	846.654,00 €
III Gastos financieros. . . . .	3.700,00 €
IV Transferencias Corrientes. . . . .	7.610,00 €

#### **B) Operaciones de Capital.**

VI Inversiones reales. . . . .	365.783,51 €
IX Pasivos financieros. . . . .	19.342,79 €
<b>Total Estado de Gastos . . . . .</b>	<b>1.646.663,27 €,-</b>

### **ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo Denominación Importe Euros,-

#### **C) Operaciones Corrientes.**

I Impuestos Directos. . . . .	391.000,00 €
II Impuestos Indirectos. . . . .	10.000,00 €
III Tasas y otros ingresos. . . . .	52.900,00 €
IV Transferencias Corrientes. . . . .	925.998,46 €
V Ingresos Patrimoniales . . . . .	36.200,00 €

#### **D) Operaciones de Capital.**

VII Transferencias de Capital. . . . .	311.983,51 €
<b>Total Estado de Ingresos . . . . .</b>	<b>1.728081,97 €.-</b>

### **9.- DESAFECTACIÓN AULAS ESCUELA TALLER.-**

Por Secretaría se informa de los trámites necesarios para poder desafectar espacios de la escuela taller - bien de uso y servicio público – y su liberación como bienes patrimoniales, trámites que por la cantidad de documentación no han podido realizarse al día de la fecha.

A la vista de dicha información, la Corporación Municipal por unanimidad de sus asistentes acuerda iniciar expediente de desafectación de dos aulas de la escuela taller, y una vez se obtenga la documentación acordar en consecuencia.-

Antes de comenzar el punto de Ruegos y Preguntas se presentan por el trámite de urgencia los siguientes puntos, que no han podido tener entrada en la convocatoria y para los que solicita el reconocimiento de urgencia y pase a debate.

La Corporación por unanimidad de los asistentes acuerda reconocer la urgencia y el pase a

debate de los siguientes puntos:

**10.- INCORPORACIÓN DE GASTOS FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES 2017 AL PRESUPUESTO 2018.-**

**11.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS SOBRE RÉGIMEN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 9 DEL REAL DECRETO LEY 20/2012 DE 13 DE JULIO.**

**10.- INCORPORACIÓN DE GASTOS FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES 2017 AL PRESUPUESTO 2018.-**

La Sra. Presidenta informa que la Ley de Presupuestos del Estado posibilita la aplicación de aquellas inversiones financieramente sostenibles no realizadas en 2.017, para su realización en 2.018, previa incorporación al presupuesto vigente, con cargo al superávit presupuestario 2017.

Sometido a votación con el resultado de cinco votos a favor (grupo P.P.), y cuatro votos en contra (grupo P.S.O.E.), la Corporación aprobó adoptar el siguiente acuerdo:

-Aprobar los gastos que a continuación se detallan, comprensivos de las actuaciones aprobadas en el presupuesto 2.017, para inversiones financieramente sostenibles,

- Aprobar la incorporación de dichos gastos al presupuesto 2.018, con cargo al superávit presupuestario – expte 02/2018.-

<u>Partida de gastos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Importe</u>
1532 60900	Mejora de Vías Públicas	15.854,80 €
165 60900	Mejora de Instalaciones de Alumbrado	10.000,00 €
171 60900	Parques y Jardines	18.763,67 €
432 60900	Ordenac. y promoción turística	93.004,03 €
454 60900	Caminos Vecinales	45.601,22 €
933 60900	Mejora de Instalaciones Municipales	29.106,73 €
491 60900	Emisora Municipal	1.487,50 €
<i>T O T A L</i> .....		<i>213.817,95 €</i>

**11.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS SOBRE RÉGIMEN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 9 DEL REAL DECRETO LEY 20/2012 DE 13 DE JULIO.-**

En base a lo establecido en relación al Complemento sobre Incapacidad Temporal en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en su artículo 9 regula la prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, estableciendo unos límites para complementar la prestación económica.

La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes a la sesión aprueba adoptar el siguiente acuerdo:

“Aprobar la norma para la aplicación de la mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social, conforme se detalla a continuación:



## 1. Objeto

El complemento de incapacidad temporal ha de considerarse como una mejora voluntaria de la acción protectora del sistema de Seguridad Social y, por ende, una prestación de acción social, cuya finalidad es completar la acción protectora otorgada por el sistema de Seguridad Social para los casos de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo.

## 2. Ámbito de aplicación

La presente norma será de aplicación al personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Villanueva del Duque integrado por:

- A) Funcionarios de Carrera.
- B) Contratados en régimen de Derecho Laboral.
- C) Personal eventual.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente acuerdo, las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o Contratos del Estado, que se regirán por sus normas específicas.
- El personal contratado con cargo a los fondos para el Acuerdo de Empleo y Protección Social Agraria (A.E.P.S.A.) y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta Administración; así como de Convenios específicos con otras Instituciones o Administraciones.

La aplicación de esta norma al personal del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios acogidos al Real Decreto 480/1993, de 2 de abril de 1993 Funcionarios Integrados, se ceñirá a lo señalado en el apartado 10.

## 3. Prestaciones económicas

Las prestaciones económicas a las que afecta la mejora voluntaria de la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social son las siguientes:

- a) Incapacidad temporal por contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral).
- b) Incapacidad temporal por contingencias profesionales (enfermedad profesional y accidente laboral).
- c) Maternidad, adopción y acogimiento previo.
- d) Paternidad.
- e) Riesgo durante el embarazo.
- f) Riesgo durante la lactancia natural.

## 4. Mejora voluntaria de la Acción Protectora del Régimen General de la Seguridad Social

1. Se complementará hasta el cien por cien las prestaciones establecidas, en las siguientes circunstancias:

- a) Maternidad, adopción y acogimiento previo.
- b) Paternidad.
- c) Riesgo durante el embarazo.
- d) Riesgo durante la lactancia natural.

- e) Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- f) Incapacidad temporal por contingencias comunes de procesos que requieran hospitalización, intervención quirúrgica, enfermedades graves (R.D. 1148/2011, de 29 de julio) y patologías relacionadas con el embarazo.

2. Se complementarán las prestaciones establecidas por incapacidad temporal por contingencias comunes que no se encuentren entre los supuestos establecidos en la letra f) anterior, hasta alcanzar los porcentajes siguientes de la prestación establecida:

- a) Los tres primeros días de baja, un complemento hasta alcanzar el cincuenta por ciento de las retribuciones.
- b) Del cuarto al vigésimo día de baja, un complemento hasta alcanzar el setenta y cinco por ciento de las retribuciones.
- c) Del vigésimo primero día en adelante, un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones.

#### 5. Tratamiento de las recaídas

En aquellos casos en que una situación de incapacidad temporal se vea interrumpida por períodos intermedios de actividad y, de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de incapacidad temporal sometida a un único plazo máximo, y así se haga constar como recaída en el parte médico de baja correspondiente, el interesado tendrá derecho a continuar con el porcentaje del complemento que tuviera antes de la interrupción.

#### 6. Regularización de las cuantías percibidas en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes

El Ayuntamiento procederá a regularizar las cuantías que, excediendo de los porcentajes señalados en el apartado 4.2 hubieran sido percibidas por el personal durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes. La regularización se producirá en la nómina del mes siguiente, practicando los descuentos de las cantidades que procedan como consecuencia de los días que los funcionarios hubieran estado en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes en el mes anterior.

La regularización anterior se realizará con independencia del reconocimiento posterior del complemento al cien por cien al que se refiere el apartado siguiente.

#### 7. Criterios generales de aplicación para el abono al cien por cien de la mejora voluntaria de la acción protectora del régimen general de la seguridad social durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes.

Procederá reconocer la mejora voluntaria al cien por cien de las retribuciones en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes siempre que la misma requiera hospitalización, intervención quirúrgica, o sea derivada de enfermedades graves (reconocidas como tales en el R.D. 1148/2011, de 29 de julio) y patologías relacionadas con el embarazo.

En el supuesto de hospitalización procederá el abono de la mejora voluntaria al cien por cien siempre que la baja se encuentre vinculada a un proceso que haya requerido el ingreso del empleado en un centro hospitalario.

El procedimiento para el reconocimiento de la mejora voluntaria al cien por cien durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes, se iniciará mediante solicitud del interesado.

Cuando el estado del interesado le impida formular la solicitud, el mismo podrá actuar a través de representante, en los términos señalados en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo acreditar esta circunstancia por cualquier medio válido en derecho.

Con independencia de la fecha de resolución del procedimiento al que se refiere el apartado siguiente, el reconocimiento del complemento en el porcentaje citado tendrá efectos desde la fecha de la baja médica de la que traiga causa. Se estará, asimismo, a lo anterior en los supuestos de hospitalizaciones o intervenciones quirúrgicas que se produzcan una vez iniciada la baja médica.

8. Procedimiento para el abono al cien por cien de la mejora voluntaria de la acción protectora del régimen general de la seguridad social durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes.

El procedimiento para el reconocimiento de la mejora voluntaria al cien por cien durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes se iniciará mediante la solicitud del interesado, dirigida a la Alcaldía, y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del ejemplar para el trabajador del parte médico de baja (modelo P9-1) expedido por el facultativo del Servicio Público de Salud.
- b) En el supuesto de hospitalización, junto con el parte de baja se presentará original o fotocopia del justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente (modelo P9-1, ejemplar para el trabajador), una vez iniciada la hospitalización.
- c) En el supuesto de intervención quirúrgica, junto con el parte de baja se presentará informe médico que acredite la práctica de la intervención quirúrgica. Si la intervención se produce una vez iniciada la situación de baja, el informe médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente (modelo P9-1, ejemplar para el trabajador), una vez producida la intervención.
- d) En el supuesto de que la situación de incapacidad temporal sea secundaria a patología relacionada con el embarazo, junto con el parte de baja se presentará copia del informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud que acredite dicha patología.
- e) En el supuesto de enfermedades graves se adjuntará al parte de baja la documentación que acredite que el empleado se encuentra en este supuesto.

El plazo máximo para resolver y notificar al interesado la Resolución correspondiente acerca de la procedencia o improcedencia de la percepción de la mejora citada será de un mes desde su solicitud, entendiéndose estimada por silencio administrativo al vencimiento de dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa.

9. Protección de datos de carácter personal.

El procedimiento señalado en el apartado anterior deberá tramitarse de conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, sujetándose todos los empleados que intervengan en su tramitación al deber de secreto.

La documentación médica que se presenta junto a la solicitud deberá ir en sobre cerrado con la solicitud grapada en el exterior.

La motivación de la procedencia o improcedencia irá referida exclusivamente al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos señalados sin contener referencia alguna al diagnóstico del empleado ni a datos sobre su estado de salud.

10. Aplicación de la normativa sobre mejora voluntaria de la acción protectora de la seguridad social al personal Real Decreto 480/1993, de 2 de abril.

El personal acogido al Real Decreto 480/1993, de 2 de abril de 1993 Funcionarios Integrados, percibirá los siguientes complementos:

1. En el caso de incapacidad temporal por contingencias comunes:

- a) El cincuenta por ciento de la prestación, desde el primer al tercer día de la situación de incapacidad temporal.

b) Desde el día cuarto al vigésimo día, ambos inclusive, percibirán el setenta y cinco por ciento de la prestación.

c) A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, percibirán la totalidad de la prestación.

d) A partir del día nonagésimo primero, será de aplicación el subsidio establecido en su régimen especial de acuerdo con su normativa.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación a percibir podrá ser complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el cien por cien de las prestaciones que le correspondieran.

Procederá reconocer el complemento al cien por cien durante la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes en los supuestos a los que se refiere el apartado 4.1.f).

Acerca del procedimiento y la documentación necesaria para proceder a dicho reconocimiento le será de aplicación lo previsto en el apartado 8.

#### 11. Extensión temporal de la mejora voluntaria

Se tendrá derecho a percibir las mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social desde el primer día que se produzca la situación protegida hasta su extinción por el transcurso del plazo máximo establecido para la situación de que se trate.

#### 12. Límites

No operará el límite presupuestario establecido en la partida de acción social del Capítulo I para la concesión del complemento de incapacidad temporal.

#### 13. Disposición Final

La presente normativa sobre mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación desde el 1-05-2018”.

### ***12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-***

El grupo del P.S.O.E. presenta el siguiente escrito:

“RUEGOS Y PREGUNTAS PRESENTADAS POR EL GRUPO PSOE EN EL PLENO ORDINARIO DEL 24 DE ABRIL DE 2018

#### 1. RUEGOS.

##### Contenedores Calle Juan del Viso:

Te pedimos que no vuelva a suceder otra vez lo ocurrido en este caso, el de la calle Juan del Viso. Donde durante más de un mes ha estado la basura tirada sin que nadie la recogiera donde deberían estar los contenedores. Nos consta que al menos uno de tus concejales te reitero por varias ocasiones dicho problema, por lo que te pedimos que escuches a tus concejales que para algo están.

##### Caminos:

Te pedimos, si eres capaz, que cuando arregles un camino lo hagas para que dure, y no para salir del paso, además, con los arreglos que haces siempre sale más de un vecino perjudicado, siendo tu amigo el único beneficiado pues lo cobra ahora y lo cobrará de nuevo cuando le vuelva hacer otro par de parches al camino.

##### Vía Verde:

Los vecinos y visitantes que desean hacer la vía verde, eligen muchos comenzar por la zona del soldado. Pues te transmitimos las opiniones de estas personas, según ellas: “...es imposible estar en esa zona y el pestazo no te deja ni respirar...” Si buscáis bien, podréis encontrar esta y otras opiniones más en redes sociales, web de senderismo y otras,... cosa que es una realidad y que

perjudica a nuestro pueblo.

Nuestro ruego es pedirle que pongas ese procedimiento que tú dices conocer y que mencionaste en un pleno para apantallar esos pestazos.

Banda del Nazareno:

Lo que has hecho con la banda del Nazareno no tiene nombre, a esta banda la mandas a la calle sin buscarle una alternativa y mientras la otra banda con calefacción para que no pase frío en invierno. Le pedimos y volvemos a recordad, que trate a todos por igual.

## 1. PREGUNTAS

Nave:

Nos puede explicar porque para unos vecinos el procedimiento para optar a una nave es largo y tedioso, que debe salir a concurso, luego pasar por pleno, mesa de contratación.... Y ahora de repente, te saltas todos los procesos administrativos que normalmente haces y adjudicas una nave a una empresa.

Dejar claro que nos alegramos por la empresa, pues beneficia a vecinos del pueblo, pero no podemos dejar pasar tu procedimiento. Te lo vuelvo a recordad, todos por igual.

Parque:

Estamos sorprendidos y a la vez nos alegramos, de que estés haciendo arreglos y mejoras en el parque, cosa que te hemos pedido reiteradamente en diversos plenos. ¿Nos explicas en qué consiste estos arreglos?, ¿Abrirás los aseos para que los pequeños y sus acompañantes puedan hacer uso de ellos?

PROFEA:

¿Nos puede explicar porque trabajadores del PROFEA aparecen realizando diferentes trabajos y en diferentes sitios para este Ayuntamiento?

Esperamos que los trabajadores de la Feria del Turismo Rural sean contratados por oferta de empleo público o mediante la oficina del SAE y no del PROFEA.

Fibra óptica:

Como ya le mencionamos en plenos anteriores sobre inversiones que hacer en el pueblo, le indicamos que invirtieras en poner fibra óptica en el pueblo. Nos gustaría saber ¿Cuánto le ha costado al Ayuntamiento la instalación de fibra?

El Sr. Tejero Barbero da lectura al siguiente escrito:

¿Quisiera saber por qué le preocupa a la Sra. alcaldesa mi asistencia a la reunión de mancomunidad el día 18 con la señora delegada de Igualdad, Salud y Políticas sociales, Doña M<sup>a</sup> de los Ángeles Luna?

Quisiera recordarle que, al igual que usted, yo soy concejal de este Ayuntamiento y es mi deber preocuparme por los asuntos y problemas de nuestros vecinos, en este caso el tema de la ley de dependencia. Por cierto, ley que fue puesta en marcha por José Luís Rodríguez Zapatero, presidente de un gobierno socialista.

Por eso me interesé por los dependientes de la localidad y seguiré trabajando para conseguir que el gobierno del Partido Popular ponga el 50% de financiación para esta ley, como es su obligación, cosa que no está haciendo ahora.

## CONTESTACIÓN A PREGUNTAS DEL PSOE PLENO ENERO 2018

La Sra. Presidenta da lectura al siguiente escrito en contestación a las preguntas planteadas por el grupo del P.S.O.E. en la sesión del Pleno Ordinario del mes de Enero 2.018.-

"Sus preguntas sobre el Sunc8, solo demuestran que cuando pregunta su intención no es informarse, sino crear confusión y malestar en los vecinos. De no ser así, no volvería a preguntar sobre algo que ya se ha explicado en Plenos anteriores. En cuanto a las referencias que hace sobre el

pago de operarios y de material que se está utilizando en dicho Sunc, supongo que se estará refiriendo usted al material resultante del movimiento de tierras de la obra del campo de fútbol, cuya empresa adjudicataria de la obra se ha puesto en contacto con los propietarios de los terrenos para depositar allí dicho material, por lo que es evidente que el ayuntamiento nada tiene que ver con ello.

En cuanto al Sunc2 ya di respuesta en Pleno anterior sobre la no intención de urbanizar nada. Si algún día los vecinos tienen interés en ello, habrán de promoverlo ellos mismos y tramitar cuantos documentos sean necesarios. Y desde luego no voy a consentirle que insinúe bajo ningún concepto que tengo algún tipo de interés personal en ello. Si usted cree que así es, sea valiente y dígalo claramente, para poder vernos en los juzgados, como me vi en su momento con quien insinúo algo similar hace unos años.

En cuanto a la placa de vado número 37 de mi calle parece no ser problema alguno, excepto para el grupo del Psoe. Solo ha de ser problema para usted, puesto que no repercute de manera alguna en las arcas municipales. Aunque por algún error se pusiera el mismo número en ambas placas, se está pasando el cobro de dicho vado a ambos propietarios, es decir se están pasando dos cobros diferentes de vado y los propietarios de los mismos no han mostrado problema alguno porque siendo vados distintos aparezcan con el mismo número. Esto ya lo he hecho saber en otros Plenos anteriores.

En cuanto a la pintura mural del morconcillo, informarles que ha sido financiada a través de una subvención de la diputación de Córdoba. Como usted sabe el ayuntamiento no puede utilizar las subvenciones para lo que desee sino para lo que le marca la administración que saca la convocatoria de la misma y esta subvención iba destinada precisamente para este tipo de actuaciones, de fines. Por ello, no podría haber sido destinado ese dinero a contratar a algún vecino de nuestro pueblo, ni tan siquiera un mes, como usted insinúa tirando y recurriendo a la demagogia y a la falsedad a la que usted nos tiene acostumbrados para crear confusión y malestar. Si usted considera, como dice que no son necesarias este tipo de inversiones, tendrá que dirigirse a la administración que saca subvenciones destinados a estos fines. Nosotros dado que existen y que no depende de nosotros la finalidad de los mismas, lo que hacemos es aprovechar el mayor número de fondos que ponen a nuestra alcance y en este caso lo aprovechamos para continuar mejorando entorno de rincones y crear una ruta entorno a los mismos.

Vuelve usted a insinuar que estamos cometiendo irregularidades en la contabilidad municipal. Lo hace afirmando que existe una factura sin Iva de “mi amigo el político”, que ya le demostré que era falso y vuelve a insinuarlo con las pinturas realizadas en los rincones. Debería saber usted que todas las justificaciones de subvenciones son con las facturas de la ejecución de las actuaciones realizadas y, que aunque no fuera para justificar subvenciones el ayuntamiento no puede trabajar sin facturas. Así que, usted puede hacer cuantas insinuaciones considere y jugar a este oscuro juego al que nos tiene acostumbrados cuantas veces considere, pero como ya le decía en Pleno anterior, por muchas veces que repita algo que es falso, no lo convertirá en verdad y en realidad.

En cuanto a procedimientos contenciosos que el ayuntamiento tiene abiertos, ya le hice saber en Plenos anteriores que uno era contra la anterior empresa que gestionó el albergue municipal, contra Tababu, que fue el propio ayuntamiento quien lo interpuso y que está en trámites, sin haber tenido novedad sobre el mismo.

Existe un segundo procedimiento que ha sido interpuesto por Luciano Cabrera, alcalde de Alcaracejos, contra la licencia de actividad concedida a la explotación ganadera de los hermanos Granados Romero, por distancia desde la misma a una vivienda de su propiedad. Las obras de infraestructuras de dicha explotación fueron acometidas en 2001, antes de yo estuviera en la alcaldía, estando de alcalde Claudio Castillo recientemente lo único que ha hecho el ayuntamiento ha sido proceder a tramitar la licencia de actividad solicitada por los mismos. Hasta el momento solo tenemos información de que ha sido interpuesto, pero nada más.

En cuanto a tasación de las máquinas que existían en la escuela taller desde hacia numerosos años sin uso alguno, a las que hace alusión en su pregunta, decirle que se ha pedido tasación de las

mismas al técnico municipal. Este, al desconocer este tipo de trabajos y tasaciones, está buscando a técnicos o empresas que nos lo puedan hacer y en el momento que dispongamos de la misma se la daremos a conocer.

En cuanto a los ruegos que nos hacía llegar, en referencia al pintado de la nave de la dehesa ya le respondí que estaba entre nuestras previsiones inmediatas, antes de que usted lo mencionara. Prueba de ello es que ya se ha procedido a pintarla, aunque con una tonalidad en tono grisáceo más claro de lo inicialmente previsto.

En cuanto a que los vecinos que les dicen o hacen llegar copias de registros de entrada sobre cuestiones a las que no se dan respuesta díganos a que vecinos o consultas está haciendo referencia para que podamos comprobarlo y si, ciertamente, no se le ha respondido se proceda a ello, A todos los requerimientos se contesta, bien sea por escrito, o, mayoritariamente, vía telefónica que es más rápido y permite aclarar cuantas dudas pueda tener el vecino. Lo hago yo personalmente o el técnico o trabajador a quien corresponde el área de la consulta. Como les he comentado se hace mayoritariamente vía telefónica porque es más rápido el procedimiento.

En referencia a la comparativa de las horas que dedicaba el Señor Claudio Castillo al ayuntamiento y las que estoy dedicando yo, y el tiempo o no que estoy en casa o en algún establecimiento, no sé si es que usted tiene contratado a un detective privado para saber donde estoy en cada momento, y a cada hora, mañana y tarde. Si sabe a la hora que entro al ayuntamiento por la mañana y a la que salgo del mismo al mediodía, o a la que salgo por la tarde de casa para numerosas reuniones aquí o fuera del municipio. Y si desayuno en casa o en algún establecimiento y cuando lo hago, porque tengo tanto derecho como usted o cualquier otro vecino o trabajador a hacerlo en casa o fuera de la misma. Por supuesto que hay muchas veces que llegan vecinos y no estoy en ayuntamiento, precisamente porque estoy viendo cosas en el pueblo pero fuera del ayuntamiento, o estoy haciendo numerosas gestiones fuera del pueblo para conseguir inversiones para nuestro municipio. Y muestra de la diferencia de gestiones realizadas por esta alcaldía y por el alcalde anterior con el que compara mis horas de trabajo, es la diferencia de inversiones realizadas en nuestro pueblo por uno y por otro.

Por último, en relación a su comentario sobre la invitación a la corporación a actos importantes, como la visita del Señor Obispo, decirle que esta alcaldía no recibió invitación por escrito alguna. Que inicialmente se enteró a través de las informaciones que el sacerdote hace al acabar la misa, por lo que podrían haber estado informados de su visita exactamente como lo estaba esta alcaldía. Que la visita pastoral fue a distintas instalaciones, a las que podían haber asistido para saludarlo como lo hice yo personalmente, sin invitación alguna. Así estuvo también en la residencia y en el colegio o ermita de la Virgen de Guía y no tengo conocimiento de que estuvieran en ninguno de ellos para saludarlo. Al ayuntamiento, la visita que hace e hizo, es de cortesía al alcalde. Por lo que conozco, las hace igual en el resto de municipios, exclusivamente con el alcalde. Si usted hubiera tenido intención real de saludarlo, podían haberlo hecho sin necesidad de invitación. De hecho, cuando ha venido algún delegado en visita institucional, han estado presentes sin que esta alcaldía haya cursado invitación alguna al tratarse de una visita exclusivamente oficial. Igualmente han estado presentes en reuniones en la mancomunidad de municipios, siendo una reunión oficial, sin que hayan sido invitados por esta alcaldía, ni por la presidencia de dicha mancomunidad."

Y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidencia levantó la sesión siendo las veintuna horas, levantándose la presente acta, de lo que yo, el Secretario, doy fe.-

Vº Bº  
LA ALCALDESA