



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 5 DE JUNIO DE 2012

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Madridejos (Toledo), siendo las veintiuna horas y cinco minutos del día 5 de junio de 2012, se reúnen los Señores/as Concejales/as que más adelante se detallan, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. José Antonio Contreras Nieves con el fin de celebrar sesión ordinaria, para la cual habían sido previamente convocados de conformidad con los artículos 78 y 80 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre, asistido por la Secretaria de este Ayuntamiento, D^a M^a Pilar Barrios Falcao.

SRES/AS. ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente: D. José Antonio Contreras Nieves

Sres/as. Concejales/as: D^a Celia Mariblanca Gutiérrez
D. Ángel Peña Nieves
D^a. M^a de la Concepción Moreno Díaz
D Benito Mariblanca Escalona
D^a. Rosa María López Moreno
D Jesús Zamorano García-Moreno
D^a. M^a de la Paz de la Mata Gutiérrez
D. Ángel Tendero Díaz
D^a M^a Carmen del Álamo de la Cruz
D. Francisco López Arenas
D^a M^a Pilar García-Miguel Terrén
D. Cristino Rodríguez-Toribio Puebas
D José Carlos Gutiérrez Cano
D. Luis de la Llave Escalona
D^a. Mercedes Lozano García-Moreno
D. Mariano Privado Gutiérrez

Secretaria: D^a Pilar Barrios Falcao.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de R.O.F.R.J. el Sr. Alcalde declara constituido el Pleno Municipal y abierta la sesión.

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS PASADOS 30 DE MARZO Y 10 DE MAYO DE 2012.

Por el Sr. Presidente se pregunta a los asistentes si tienen que hacer alguna observación a los borradores de las actas de las sesiones celebradas por este Pleno los días 30 de marzo y 10 de mayo de 2012.

No existiendo ninguna observación se somete a votación la aprobación de las actas de este punto, siendo las mismas aprobadas por unanimidad de los presentes.

2º.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

Tras dar lectura del epígrafe de este punto del orden del día, por la Presidencia se pregunta a los asistentes si tienen algo que manifestar.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

Toma la palabra el Sr. Tendero Díaz, vemos Decretos de reducción de jornada a varios trabajadores municipales de la Escuela de Música, creemos que es debido al precio excesivo de la Escuela de Música.

Interviene el Sr. Alcalde, hemos aprobado por unanimidad todos los Concejales un Plan de Ajuste, donde nos comprometemos a equiparar de una forma más ajustada de los servicios que prestamos desde el Ayuntamiento, por otro lado estamos revisando los contratos y ajustando los mismos a las necesidades reales de los puestos de trabajo.

No produciéndose ninguna otra intervención, los asistentes quedan enterados.

La relación de Decretos y Resoluciones dictados por la Alcaldía-Presidencia desde la convocatoria del último Pleno Ordinario es la siguiente:

- Resoluciones referidas a bajas, altas y cambios de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes, de varios vecinos.
- Resoluciones sobre obras menores de varios vecinos.
- Resoluciones sobre diversas autorizaciones de acometidas de agua y alcantarillado.
- Resoluciones sobre convocatoria de sesiones a distintos órganos municipales.
- Resoluciones sobre altas, bajas y cambios de titularidad de vados permanentes.
- Resoluciones varias sobre liquidaciones, altas y bajas de tasas y precios públicos municipales.
- Resoluciones varias iniciando expedientes sancionadores por infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y nombrando Instructor y Secretario de dichos expedientes.
- Resoluciones varias aprobando el pago de facturas.

DECRETOS VARIOS:

- Decreto de fecha 26-03-2012: Resolviendo la contratación de D^a Teresa Cañadilla Rodríguez del 27 de Marzo al 31 de Julio de 2012, para apoyo del servicio educativo del Centro de Atención a la Infancia mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción.
- Decreto de fecha 26-03-2012: Resolviendo adoptar el acuerdo de compromiso de voluntariado social por parte de este Ayuntamiento con varias personas para colaborar en programas incluidos en La Semana Verde 2012, durante distintas fechas.
- Decreto de fecha 26-03-2012: Resolviendo la contratación de D^a Raquel Velázquez Ballesteros del 29 de Marzo al 30 de Marzo de 2012, para apoyo del servicio educativo del Centro de Atención a la Infancia mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción.
- Decreto de fecha 29-03-2012: Resolviendo contratar a D^a Ana Belén Rodríguez Gutiérrez y a D^{ña}. Almudena Peña Alameda mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción con una jornada laboral de 17,30 horas semanales para prestar apoyo al servicio de Auxiliar de Geriátrica del Centro de Día desde el 2 de Abril hasta el 30 de Abril de 2012.
- Decreto de fecha 02-04-2012: Resolviendo desestimar la solicitud de certificado individual presentada por MENCHOSA TEATRO-MUSICA-DANZA SLU, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por NO CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 02-04-2012: Resolviendo desestimar la solicitud de certificado individual presentada por INFAPLIC, S.A., realizada al amparo de lo dispuesto en el



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

Real Decreto 4/2012, por NO CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.

- Decreto de fecha 02-04-2012: Resolviendo desestimar la solicitud de certificado individual presentada por IRENE OCHOA TOBOSO, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por NO CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 02-04-2012: Resolviendo desestimar la solicitud de certificado individual presentada por ALBERTO ALFARO FERNANDEZ, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por NO CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 02-04-2012: Resolviendo desestimar la solicitud de certificado individual presentada por GESSPORTALBA, S.L., realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por NO CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 03-04-2012: Resolviendo cubrir interinamente por D^a Ana Belén Romero Sonseca la plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, actualmente vacante, hasta tanto se cubra en propiedad.
- Decreto de fecha 04-04-2012: Resolviendo desestimar la solicitud de certificado individual presentada por JELMI MUSIC, S.L., realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por NO CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 04-04-2012: Aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos para la creación de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales y de interinidad de personal de limpieza.
- Decreto de fecha 10-04-2012: Resolviendo modificar de mutuo acuerdo el contrato laboral de D^a. María Jesús Fernández Sánchez, profesora de Idiomas, pasando a realizar desde el día 14 de Abril de 2012 una jornada semanal de 32 horas en vez de las 35 horas establecidas en su jornada normal que venía realizando hasta ahora. Resolviendo modificar la jornada laboral D^a. María Jesús Fernández Sánchez, profesora de Idiomas, pasando a realizar desde el día 14 de Abril de 2012 una jornada semanal de 26 horas en vez de las 32 horas estipuladas en el párrafo anterior por cuidado de su hijo menor de 12 años.
- Decreto de fecha 12-04-2012: Aprobando la contratación de D^a Francisca Romero García mediante un contrato de interinidad con una jornada laboral de 30 horas semanales desde el 13 de Abril hasta el 23 de Abril de 2012 para sustituir a D^a Gema Moraleda Durango durante sus vacaciones.
- Decreto de fecha 12-04-2012: Nombrando a D. Pedro Camuñas Morales, Presidente para la Novillada de Rejones que se celebrará el día 14 de Abril.
- Decreto de fecha 12-04-2012: Nombrando a D. Emiliano Nieves Alcobendas, Asesor de la Presidencia para la Novillada de Rejones que se celebrará el día 14 de Abril.
- Decreto de fecha 13-04-2012: Ordenando a D. José Mariano Cobo Toribio, la inmediata suspensión de las obras que se están realizando en el inmueble situado en la parcela 158 del Polígono 87, por tener el carácter de clandestinas por falta de autorización municipal, no pudiendo ser legalizadas al no cumplirse los retranqueos.
- Decreto de fecha 13-04-2012: Ordenando a D. Julián Zamorano Sánchez y D^a Vanesa Rodríguez González, la inmediata suspensión de las obras que se están realizando en el inmueble situado en la c/ Miguel Hernández, 4, por tener el carácter de clandestinas por falta de autorización municipal, no pudiendo ser legalizadas por incumplir las condiciones de uso de la Ordenanza del POM.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejps (Toledo)

- Decreto de fecha 13-04-2012: Resolviendo contratar a D^a. Marta Castillo González como Profesora de Inglés desde el 16 de Abril hasta el 30 de Junio de 2012, mediante un contrato de acumulación de tareas con una jornada de 6 horas semanales.
- Decreto de fecha 19-04-2012: Aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos para la actualización de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales y de interinidad de Educador/a y nombrando Tribunal seleccionador.
- Decreto de fecha 20-04-2012: Resolviendo contratar a D^a María Pilar Yuste López-Privado mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción con una jornada laboral de 30 horas semanales para prestar apoyo al servicio de Auxiliar de Ayuda a Domicilio desde el 23 de Abril hasta el 22 de Mayo de 2012.
- Decreto de fecha 23-04-2012: Nombrando a D. Francisco Gómez Sevilla, Policía Local, Delegado Gubernativo para la Novillada Mixta con Picadores que se celebrará el día 28 de Abril.
- Decreto de fecha 23-04-2012: Nombrando a D. Pedro Camuñas Morales, Presidente para la Novillada Mixta con Picadores que se celebrará el día 28 de Abril.
- Decreto de fecha 23-04-2012: Resolviendo estimar las solicitudes de certificado individual presentada por varios proveedores, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 24-04-2012: Resolviendo la contratación de D^a Juana Moreno Gallego desde el 25 de Abril al 24 de Junio de 2012 y D^a Juliana Sánchez-Guerra de la Llave del 26 de Abril al 25 de Junio de 2012, para acometer la limpieza de distintos edificios municipales mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción.
- Decreto de fecha 26-04-2012: Resolviendo adoptar el acuerdo de compromiso de voluntariado social por parte de este Ayuntamiento con Delfina Dorado Cañadilla los días 26, 27 y 30 de Abril de 2012 para colaborar en el desarrollo de las actividades programadas en el Aula de la Naturaleza “Valdehierro”.
- Decreto de fecha 26-04-2012: Resolviendo adoptar el acuerdo de compromiso de voluntariado social por parte de este Ayuntamiento con Sandra Gómez Paz los días 11, 18 y 25 de Mayo y 1 de Junio de 2012 para colaborar en el desarrollo de las actividades con motivo de la puesta en marcha de los talleres escolares de Educación Ambiental.
- Decreto de fecha 27-04-2012: Resolviendo prorrogar, como Auxiliar de Geriátrica, los contratos a D^a Ana Belén Rodríguez Gutiérrez y a D^{ña}. Almudena Peña Alameda en la modalidad de eventual por circunstancias de la producción desde el 1 de Mayo hasta el 31 de Mayo de 2012.
- Decreto de fecha 30-04-2012: Resolviendo modificar la jornada laboral de D^a. Gema Mateos Serrano, profesora de la Escuela de Música, reduciéndose la misma desde el 1 de Mayo hasta el 21 de Junio de 2012 pasando a realizar una jornada semanal de 14 horas y 30 minutos en vez de las 15 horas y 30 minutos que venía realizando.
- Decreto de fecha 30-04-2012: Concediendo el fraccionamiento de la liquidación del Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza Urbana a Gestión 98, S.L., representada por D. Eugenio Carrasco Moreno.
- Decreto de fecha 30-04-2012: Resolviendo estimar parcialmente la solicitud de certificado individual presentada GAS NATURAL SUR SDG, S.A., realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto en lo referente a una factura. Resolviendo desestimar el resto de la solicitud de certificado individual presentada GAS NATURAL SUR SDG, S.A., realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por varios motivos.
- Decreto de fecha 30-04-2012: Resolviendo estimar las solicitudes de certificado individual presentada por varios proveedores, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejps (Toledo)

- Decreto de fecha 30-04-2012: Resolviendo desestimar las solicitudes de certificado individual presentada por varios proveedores, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por haberse realizado ya el pago.
- Decreto de fecha 30-04-2012: Resolviendo estimar las solicitudes de certificado individual presentada por varios proveedores, realizada al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 4/2012, por CUMPLIR con los requisitos exigidos en dicho Real Decreto.
- Decreto de fecha 03-05-2012: Aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos para la actualización de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales y de interinidad de Educador/a y determinando la composición del Tribunal seleccionador.
- Decreto de fecha 04-05-2012: Resolviendo la contratación de D^a Isabel Sierra Gutiérrez del 7 de Mayo al 6 de Julio de 2012, para acometer la limpieza de distintos edificios municipales mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción.
- Decreto de fecha 04-05-2012: Resolviendo modificar la jornada laboral de D. Pedro Miguel Casanova Rey, profesor de la Escuela de Música, reduciéndose la misma desde el 7 de Mayo hasta el 21 de Junio de 2012 pasando a realizar una jornada semanal de 13 horas y 30 minutos en vez de las 14 horas y 25 minutos que venía realizando.
- Decreto de fecha 07-05-2012: Concediendo una bonificación al alumno Juan Núñez Tendero, equivalente al 25 % de la cuota mensual a pagar del servicio de Escuela Infantil durante el segundo trimestre de 2012.
- Decreto de fecha 07-05-2012: Resolviendo adoptar el acuerdo de compromiso de voluntariado social por parte de este Ayuntamiento con Delfina Dorado Cañadilla los días 7, 8, 14 y 15 de Mayo de 2012 para colaborar en el desarrollo de las actividades programadas en el Aula de la Naturaleza “Valdehierro”.
- Decreto de fecha 08-05-2012: Resolviendo proceder a la devolución a D^a Telesfora Dueñas de la Torre del importe cobrado indebidamente durante los meses de Enero a Octubre de 2011 por la Tasa del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Decreto de fecha 14-05-2012: Aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos para la creación de una bolsa de empleo de monitores de ocio y tiempo libre, mediante el sistema de concurso-oposición, para atender las necesidades de personal que puedan surgir con motivo de la puesta en marcha de los campamentos vacacionales y determinando el Tribunal seleccionador.
- Decreto de fecha 15-05-2012: Resolviendo la contratación de D^a Antonia Rodríguez García-Miguel del 16 de Mayo al 15 de Junio de 2012, para acometer la limpieza de distintos edificios municipales mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción.
- Decreto de fecha 16-05-2012: Aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos para la creación de una bolsa de empleo de monitores de ocio y tiempo libre, mediante el sistema de concurso-oposición, para atender las necesidades de personal que puedan surgir con motivo de la puesta en marcha del Aula de Discapacidad y determinando el Tribunal seleccionador.
- Decreto de fecha 16-05-2012: Aprobando la contratación de D^a Eva María Sevilla López mediante un contrato de interinidad a tiempo completo desde el 18 de Mayo hasta el 17 de Junio de 2012 para sustituir a M^a del Mar Gómez Gallego durante su baja por permiso de lactancia.
- Decreto de fecha 18-05-2012: Aprobando la contratación de D. Sergio Peño García mediante un contrato de interinidad a jornada parcial con una jornada laboral de 30 horas semanales desde el 21 de Mayo de 2012 hasta que se cubra o amortice la plaza de informático/a existente en la plantilla laboral.
- Decreto de fecha 21-05-2012: Resolviendo adoptar el acuerdo de compromiso de voluntariado social por parte de este Ayuntamiento con Delfina Dorado Cañadilla el día



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

22 de Mayo de 2012 para colaborar en el desarrollo de las actividades programadas en el Aula de la Naturaleza “Valdehierro”.

- Decreto de fecha 23-05-2012: Resolviendo prorrogar, como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, el contrato a D^a M^a Pilar Yuste López-Privado en la modalidad de eventual por circunstancias de la producción desde el 23 de Mayo hasta el 22 de Junio de 2012.
- Decreto de fecha 24-05-2012: Resolviendo modificar la jornada laboral de D. Julián Contreras Cartas, Arquitecto Técnico Municipal, pasando a realizar desde el 1 de Julio de 2012 una jornada semanal de 20 horas en vez de la jornada completa que venía realizando, prestando sus servicios de martes a viernes.
- Decreto de fecha 24-05-2012: Resolviendo adoptar el acuerdo de compromiso de voluntariado social por parte de este Ayuntamiento con varias personas para colaborar en el desarrollo del programa “Fiesta de la Primavera’12”.
- Decreto de fecha 24-05-2012: Aprobando expediente de modificación de crédito nº 2/2012 para el Presupuesto 2012.

3º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Educación, propongo que este asunto se deje encima de la mesa, dada la incertidumbre existente con la posible subvención que nos da la Junta de Comunidades, por lo cual propongo traerlo a Pleno cuando se tenga mayor certeza sobre la cuantía de la misma.

Interviene el Sr. Gutiérrez Cano, creemos que hay que esperar hasta que tengamos la certeza de si vamos a tener subvención.

Toma la palabra el Sr. Concejal de Bienestar Social, ya manifesté que tenderemos que decidir alguna vez, si la diferencia entre lo que pagan los padres y lo que cuesta el servicio lo paga el Ayuntamiento, en este y en otros servicios y luego decidir si el Ayuntamiento puede asumir el coste de todos los servicios tremendamente deficitarios. Por lo cual lo podemos dejar sobre la mesa pero al final hay que decidir.

Finaliza el Sr. Alcalde, es más acertado dejarlo sobre la mesa.

Deliberado el asunto, se somete a votación, acordándose por unanimidad dejar sobre la mesa el presente asunto.

4º.- APROBACIÓN SI PROCEDE DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS.

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Economía y Hacienda, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra el Sr. Concejal de Hacienda, con el reconocimiento de crédito pretendemos regularizar la situación de dos proveedores. Los proveedores son D. Francisco Domínguez Gómez, 47.804,27 € y el canon de actuaciones de SGAE con una deuda de 31.598,81 € El alcalde, ha conseguido reducir un 25% la deuda que arrastramos desde el 2003, tras haber mantenido varias reuniones con los responsables de la SGAE y así hemos evitado llegar a los tribunales donde el Ayuntamiento hubiese tenido que pagar más. Con este acuerdo los pagos son trimestrales hasta el año 2015. En el caso de Francisco también ha realizado una reducción de 9.000 € del total que el Ayuntamiento le debía.

Interviene el Sr. Gutiérrez Cano, votaremos a favor, puesto que el material había sido servido al Ayuntamiento, puesto que hay facturas que lo avalan. En cuanto a la SGAE, aunque



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejps (Toledo)

no nos gusta la forma de actuar de esta sociedad, también hay facturas que avalan lo que se les debe y una vez que lo llevan a juicio siempre lo ganan. Pedir que se obligue a Francisco a que facture al Ayuntamiento mensualmente para no llegar a estos extremos. Y en cuanto a la SGAE informar a los grupos de teatro, de la forma de liquidar a la SGAE, si tendrán que ser ellos directamente o el Ayuntamiento, para que luego no tengamos sorpresas.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, en cuanto al caso de Francisco, es una situación atípica, sé que las distintas Corporaciones le ha requerido que presentase las facturas, le hemos comunicado que traiga las facturas mensuales o dejaremos de trabajar con él, además tenemos en mente sacar un concurso específico de material de oficina, para decidirnos por el precio más barato. En cuanto a la SGAE, hemos negociado con ellos, había juicio fijado para Junio, el abogado que nos llevaba este asunto nos recomendó el pacto, puesto que ya nos habían ganado un juicio -me reservo la opinión en cuanto a la SGAE-, hemos realizado dos cosas, una firmando con la FEMP un convenio, el Ayuntamiento lleva una bonificación en las tarifas de un 25%, y otra una quita de un 50% la idea es pagar trimestralmente la cantidad hasta 2015, la SGAE quitará el pleito una vez que le traslademos la aprobación de este punto. Me duele mucho esta situación pero no hay otra salida.

Debatido por los asistentes, por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto resultando 17 votos a favor, aprobándose por unanimidad la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar el reconocimiento de los créditos siguientes correspondientes a ejercicios anteriores:

- Francisco Domínguez Gómez: 47.804,27 €
- Sociedad General de Autores: 31.598,81

SEGUNDO. Aplicar los correspondientes créditos a las partidas 2012...338..2261 Canon sociedad General de Autores y 2012...920..22000 material de oficina, con cargo al Presupuesto del ejercicio 2012

TERCERO.- Facultar al Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios para la efectividad del presente acuerdo.

5º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE AUTORIZACIÓN ACUERDO TRANSACCIONAL.

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Economía y Hacienda, celebrada el pasado 30 de mayo.

Interviene el Sr. Alcalde, con estos reconocimientos de deuda extrajudiciales que no estaban en el Presupuesto, hemos tenido que provisionar estas cantidades, con una modificación de crédito, como habéis visto en la relación de Decretos.

No produciéndose debate entre los asistentes, por el Sr. Presidente se somete a votación el asunto, resultando 17 votos a favor, aprobándose por unanimidad de los concejales la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.-Autorizar el acuerdo transaccional alcanzado sobre el procedimiento ordinario 543/2010 que se sigue en los juzgados de 1ª instancia e instrucción de Orgaz relativo a la deuda pendiente con la Sociedad General de Autores de España en los términos siguientes:



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Reconocer una deuda de un total de 41.139,64€ que se bonifican por la aplicación del convenio suscrito entre la FEMP y la SGAE del que es parte este Ayuntamiento resultando un total de 31.598,81 €

Satisfacer la cantidad adeudada de forma trimestral durante el periodo comprendido entre junio 2012 y septiembre 2015.

Satisfechas las cantidades anteriores en la forma pactada ambas partes se dan por satisfechas sin que quepa reclamarse cantidad alguna por este concepto, intereses o costas del proceso.

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la efectividad de estos acuerdos.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

6º.- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL NOMBRAMIENTO DE CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE MADRIDEJOS

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Participación Ciudadana, con este reglamento pretendemos establecer un mecanismo para distinguir el trabajo de las personas que desinteresadamente difunden nuestro patrimonio, actividades, tradiciones, cultura, etc. Dejando constancia documental de nuestro pueblo y de lo que pasa en el mismo, por eso proponemos la aprobación este Reglamento.

Interviene el Sr. Rodríguez Toribio Pueblas, no consideramos que sea un asunto de alta prioridad, pero votaremos a favor. Solamente pedimos que se cuente con todos los grupos políticos a la hora de los nombramientos.

Toma la palabra el Sr. Privado Gutiérrez, votaremos a favor y creemos que habrá que consensuar entre todos los nombres de las personas que opten a estos nombramientos.

Debatido por los asistentes, por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto resultando 17 votos a favor, aprobándose por unanimidad la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento regulador del nombramiento de cronista oficial de la Villa de Madridejos, en los siguientes términos:

REGLAMENTO REGULADOR DEL NOMBRAMIENTO DE CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE MADRIDEJOS

CAPITULO PRIMERO

Nombramiento del Cronista Oficial de la Villa de Madridejos

Sección primera: Condiciones

Artículo 1.- Requisitos

El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos, recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con la Villa de Madridejos.

Artículo 2. Número.

La condición de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos no podrá recaer en más de dos personas simultáneamente y cada una de ellas deberá representar diferentes disciplinas.

Sin perjuicio de ello, la Corporación podrá, por acuerdo plenario, designar un ayudante, en las mismas condiciones económicas que el cronista, que sirva de apoyo para el cronista en la realización de sus funciones, además de poner a su disposición los medios necesarios, como figura en el artículo 9.

Sección Segunda: Procedimiento



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Artículo 3. Iniciación.

El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos se iniciará por resolución de la Alcaldía-Presidencia. Ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación.

A la propuesta de iniciación del expediente deberá acompañarse memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto junto con reseñas biográfica y bibliográfica.

Artículo 4. Instrucción.

La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato en cuanto a su obra o actividad relativa a la Villa de Madridejos.

El expediente será informado por la Concejalía de Cultura.

Dentro de la tramitación del expediente podrán solicitarse facultativamente informes de entidades de reconocido prestigio en la materia. Estos informes serán, en cualquier caso, no vinculantes.

Antes de formularse la propuesta de nombramiento el expediente será puesto de manifiesto al candidato o candidatos y será sometido a información pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de 20 días

Artículo 5. Resolución.

El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos se acordará por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia. Por el voto favorable o afirmativo de la mayoría absoluta del número de miembros legales de la Corporación.

Capítulo II Contenido del título de Cronista Oficial

Sección Primera: Caracteres generales

Artículo 6. Carácter honorífico.

El título de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna, sin perjuicio de la compensación de gastos a que se refiere el artículo 9.

Artículo 7. Duración.

El título de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos tiene carácter vitalicio.

Ello, no obstante, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno. En el primer supuesto, recibirá el título de Cronista Honorario de la Villa de Madridejos.

Sección Segunda:

Obligaciones y derechos

Artículo 8. Obligaciones.

El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia de la Villa de Madridejos, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará por la Alcaldía-Presidencia o por la Concejalía de Cultura.

Redactar una memoria bianual que se denominará «Crónica de la Villa de Madridejos», en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la Villa.

Artículo 9. Derechos.

El título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:

A recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título, según diseño que se especifica en anexo.

A la compensación de los gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional que por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o por exigir la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos, en función de la consignación presupuestaria existente a tal efecto.

A ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento y a asistir a las sesiones del Pleno, sin perjuicio, en todo caso, del carácter secreto del debate y votación de los asuntos que puedan afectar a la intimidad de las personas. Ocupará el lugar preferente que le será indicado por el Ayuntamiento.

A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.

A acceder a los fondos del Archivo y de la Biblioteca Municipal para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.

A utilizar el material y medios técnicos que se pondrán a su disposición para facilitar el desarrollo de su labor.

A la publicación por parte del Ayuntamiento de la «Crónica de la Villa de Madridejos», siempre que la Corporación lo considere oportuno.

Capítulo III Competencias

Artículo 10. Competencia general.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a distintos órganos y servicios municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través de la Alcaldía o de la Concejalía de Cultura.

Disposición final única:

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexo:



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Diseño de la medalla conmemorativa del nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos.

La medalla será de plata sobredorada, con forma ovalada, y se hallará pendiente de un cordón rojo carmesí. Presentará: en el anverso, el escudo de Madridejos y, rodeándolo por debajo, la leyenda «Cronista Oficial de la Villa de Madridejos»; el reverso, el nombre y dos apellidos del agraciado, así como la fecha de su nombramiento.

SEGUNDO.- Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial si durante el periodo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación ni sugerencia.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios y para la ejecución del presente acuerdo.

7º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Participación Ciudadana, en este punto dimos un paso previo en anteriores plenos, antes de poner en marcha el control presencial de los empleados de este Ayuntamiento, ahora proponemos la aprobación de este Reglamento que marca las directrices de este control horario.

Interviene el Sr. Tendero Díaz, nuestro grupo votara a favor, es una cosa necesaria para dar más eficacia. No solamente tiene que haber control horario, sino que por los responsables debe intentarse que exista una mayor eficacia en el trabajo. Hay aéreas en las cuales el trabajo ha disminuido y habrá que cambiar a la gente de destino, y en otros casos habrá que reducir personal.

Toma la palabra el Sr. Privado Gutiérrez, evidentemente es muy difícil de controlar la productividad de los trabajadores en la Administración, pero votaremos a favor porque esto marca seriedad y rigor al menos a la hora de entrar y de salir.

Debatido por los asistentes, por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto resultando 17 votos a favor, aprobándose por unanimidad la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de control horario para los empleados del Ayuntamiento de Madridejos, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

1. Objeto

Este procedimiento operativo tiene como finalidad la regulación del sistema de control de presencia del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madridejos, creando un sistema para el cumplimiento de la jornada, con un horario de presencia obligatoria, así como una parte flexible, que haga más fácil el cumplimiento de la jornada por parte del trabajador.

2. Alcance

Este procedimiento operativo será de obligado cumplimiento para el personal de Administración y Servicios del Ayuntamiento de Madridejos

3. Responsabilidad del empleado



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas que se determinan en estas normas.

Responsabilidad de los responsables de áreas, unidades y servicios:

Los concejales responsables de las áreas, unidades y servicios se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo y de la utilización correcta y personalizada del sistema de control horario.

El responsable verificará que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma señalada en la normativa vigente. En las unidades en las que básicamente se produce la atención presencial al público, el descanso se adecuará al mejor servicio, procurando en todo caso mantener el nivel de atención que requieran las circunstancias.

Es obligación del responsable:

-Comunicar los errores de marcaje del personal a su cargo, a través del correo electrónico señalado al efecto, dirigido al Departamento de Personal.

-Tener actualizada la información sobre ausencias injustificadas en su unidad, para remisión a Personal cuando sea requerido para la actualización de datos de los trabajadores.

Es obligación del administrador del sistema de control horario:

-Mantener actualizadas las posibles incidencias en los fichajes y la comunicación mensual al Departamento de Personal de los movimientos obtenidos de cada empleado para realizar su seguimiento.

4. Horario de trabajo

El horario de trabajo se entiende como el período comprendido entre el inicio y la finalización de la jornada diaria, que incluye parte de presencia obligatoria, así como parte flexible. La parte obligatoria coincidirá, en todo caso, en aquellos servicios que impliquen atención al público con el horario de este.

5. Cómputo anual

El cómputo de horas de presencia se hará semanalmente, de forma que las horas no cumplidas en uso de la parte flexible, podrán recuperarse dentro de la semana.

Al final del año, todo el personal deberá haber trabajado tantas horas como resulte del producto de horas diarias por el número total de días laborables que tenga el año, salvo aquellos días laborables con jornada reducida, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo, excepto para la Policía Local que se ajustará a las condiciones de servicio establecidas específicamente para este cuerpo.

Las ausencias injustificadas podrán dar lugar a una reducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

6. Ausencias del puesto de trabajo

Para cualquier ausencia en la jornada de trabajo, deberá solicitarse autorización previa por escrito al administrador de control horario.

Se deberá presentar al siguiente día de asistencia al centro la documentación justificativa de lo solicitado (visita médica, asistencia a exámenes finales, cumplimiento de un deber inexcusable, etcétera).

En el caso de ser materialmente imposible solicitar autorización previa, se podrá realizar de forma verbal y justificar la ausencia a la mayor brevedad, acompañando la documentación necesaria para ello, en su caso.

Tanto la solicitud de autorización como la justificación posterior de ausencia, se realizarán en el modelo de impreso establecido al efecto.

7. Enfermedad

Las ausencias del puesto de trabajo por asistencia a consulta médica se documentarán a posteriori, presentando el correspondiente justificante de asistencia.

Las ausencias por enfermedad de duración superior a tres días naturales se justificarán en el centro de trabajo acompañando el correspondiente parte de baja médica.

8. Prestaciones de servicios en otras dependencias municipales

Primero - A efectos del sistema de control de presencia, se entiende por prestaciones de servicios en otras dependencias: la ausencia de su puesto de trabajo debido a la necesidad de realizar toda o parte de su jornada laboral en otro centro o dependencia distinta de la habitual, ya sea municipal, autonómica o estatal. Así como acudir a cursos o actividades formativas.

La autorización de las prestaciones de estos servicios corresponderá:

a) Al concejal si la prestación es por tiempo igual o inferior a un día.

b) En el supuesto de asistencia a actividades formativas, la autorización corresponderá al concejal responsable.

Segundo - El personal de mantenimiento, Informática y aquellos trabajadores que para la realización de su trabajo deban desplazarse a otras dependencias durante una misma jornada laboral, solo habrán de fichar en dos de ellos (entrada en el primero y salida en el último centro).

Tercero - El personal de Urbanismo deberá justificar las salidas, previamente autorizadas por el jefe de Departamento para la realización de inspecciones de obras.

9. Trabajo fuera del horario normal, recuperación y compensación de horas

En los casos de trabajo extraordinario y recuperación fuera del horario normal, existirá un horario facilitado por el Ayuntamiento en el que las dependencias municipales permanecerán abiertas para tal motivo.

Las horas de cualquier trabajador no cumplidas ni justificadas, podrán ser compensadas por recuperación de horas. En los casos de saldo positivo de horas a favor del empleado/a no serán acumulables para su posterior compensación.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

No obstante, serán acumulables y computarán como horas extraordinarias cuando la ampliación de la jornada se realice a petición de la Alcaldía o el concejal responsable. La compensación de dichas horas extraordinarias se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo o Convenio del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento.

10. Justificación y control de cumplimiento de las jornadas de trabajo

La persona responsable del Departamento de Personal deberá realizar una comunicación mensual solo a aquellos trabajadores del Ayuntamiento en los que proceda la deducción de haberes por no alcanzar el cómputo de horas trabajadas, para su justificación o compensación y así evitar dicha deducción.

11. Uso del sistema de fichajes e incidencias. Obligación de fichar

El personal de Administración y Servicios de este Ayuntamiento, ya sea laboral o funcionario, tendrá la obligación de fichar a la entrada y salida del centro de trabajo, todas y cada una de las veces que se entre o se salga del mismo a lo largo de la jornada laboral.

Se establece un margen de cinco minutos, no computables como ausencia injustificada, para la entrada y la salida.

No se podrá fichar, salvo las excepciones que se indiquen, en centro distinto del asignado.

Marcaje de incidencias

Mediante circular interna que se distribuirá a todos los trabajadores, se detallarán las instrucciones para la realización del marcaje de las distintas incidencias en función de los requerimientos del sistema de fichaje.

Consultas de cumplimiento de horario

Cada trabajador podrá acceder semanalmente a las horas realizadas mediante una consulta al administrador del control horario.

Seguimiento

Con los efectos que se determine, se realizará un seguimiento del sistema de control de presencia, en los órganos paritarios existentes formados por los representantes de la entidad y los representantes de los trabajadores.

Todos los trabajadores tendrán a su disposición los registros de sus propios fichajes, pudiendo ser consultados en el departamento de personal en cualquier momento.

Con la mayor periodicidad posible la persona o personas encargadas del control horario introducirán las incidencias de las que tengan conocimiento para lo cual recabarán la información que precisen de los responsables de los departamentos y/o directamente de los trabajadores quienes estarán obligados a facilitarlas.

La primera semana de cada mes los encargados del control horario remitirán a los trabajadores el listado en los fichajes del mes anterior con el fin de que estos puedan efectuar reclamaciones, en su caso.

Junto con el listado se remitirá a cada trabajador un documento con las horas acumuladas en el año así como las desviaciones sobre el calendario de la jornada laboral, las incidencias del año y las vacaciones, días libres u otras incidencias.

Mensualmente los encargados del control horario elaborarán listados en los que recogerán los saldos negativos, los saldos positivos, las ausencias injustificadas y en general las incidencias producidas y se presentarán al concejal/a de personal.

SEGUNDO.- Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial si durante el periodo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación ni sugerencia.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios y para la ejecución del presente acuerdo.

8º.- APROBACIÓN SI PROCEDE DE LA ORDENANZA DE LIMPIEZA VIARIA Y DE SOLARES

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Obras y Servicios, Urbanismo y Vivienda, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Participación Ciudadana, la ordenanza que se propone aprobar es la refundición de otras dos ordenanzas introduciendo alguna novedad. En esta Ordenanza hemos incluido otros puntos como son las actuaciones ante fenómenos



Ilmo. Ayuntamiento de Madrid (Toledo)

climatológicos adversos, el tema de publicidad: reparto de octavillas, pancartas, etc. Se establecen normas de sentido común, normas básicas de convivencia entre los vecinos, se da continuidad a las Ordenanzas que teníamos, pero con una nueva redacción y se modifica el alcance de las mismas.

Interviene el Sr. Tendero Díaz, nos abstendremos en este punto, es una Ordenanza muy amplia, pero muy ambigua, poco práctica a la hora de llevarla a término, puesto que el Ayuntamiento es el mayor propietario de solares y zonas verdes y es el que tiene que dar ejemplo, con el cumplimiento de esta Ordenanza. Así como por la obligación que tiene el vecino cuando haya nevadas o en relación con el vallado de solares.

Toma la palabra el Sr. Privado Gutiérrez, esta Ordenanza tiene un carácter persuasivo que no carácter coercitivo, va más dirigida a orientar al vecino para una buena disposición en colaboración con la limpieza viaria que a la propia sanción, que habrá que aplicar para casos graves, como no puede ser de otra forma.

Interviene el Sr. Tendero Díaz, a los vecinos nos falta sensibilidad en estos asuntos de limpieza, nuestra propuesta es que se editen folletos y se realicen campañas desde la Oficina Verde, para sensibilizarnos sobre la limpieza de los espacios públicos.

Finaliza la Sra. Concejala de Educación Ciudadana, se recoge la propuesta y se realizarán esas medidas desde los Servicios Municipales.

Debatido por los asistentes y no produciéndose más intervenciones, el Pleno en votación ordinaria y por 9 votos a favor correspondientes a los concejales del Grupo Municipal Socialista y al Grupo Municipal UCIT y 8 abstenciones correspondientes a los concejales del Grupo Municipal Popular, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza de limpieza viaria y de solares, en los siguientes términos:

ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA, ESTÉTICA E HIGIENE URBANA DE MADRIDEJOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 - Objeto

La presente ordenanza tiene como objetivo la regulación, dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento de la limpieza de la vía pública en lo referente al uso común general, especial y privativo de los ciudadanos, así como la de inmuebles, solares y demás zonas privadas, estableciendo las medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras orientadas a mantener su limpieza, estética e higiene.

Artículo 2 - Definiciones

1.- Vía Pública.

Se considerarán como tal los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente a usos similares por parte de los ciudadanos.

2.- Uso común general de la vía pública.

Es aquél que corresponde por igual a todos los ciudadanos indistintamente, en cuanto que el uso de unos no impide el de los demás interesados, siendo general cuando no concurren circunstancias singulares.

3.- Uso común especial de la vía pública.

Es aquél que siendo un uso común, en él concurren circunstancias de carácter especial por la peligrosidad, insalubridad del uso o cualquiera otra semejante.

4.- Uso privativo de la vía pública.

Es el constituido por la ocupación de una porción del dominio público, de modo que limite o excluya la utilización por los demás interesados.

En estos casos, se entenderá, además, que es un uso normal, cuando fuese conforme con el destino principal del dominio público a que afecte, y anormal si no fuese conforme con dicho destino.

CAPÍTULO II: LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DEL USO COMÚN GENERAL

SECCIÓN 1ª: OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 3.- Obligación del Ayuntamiento



Ilmo. Ayuntamiento de Madrid (Toledo)

Es obligación del Ayuntamiento la limpieza de la vía pública como consecuencia del uso común general de los ciudadanos.

SECCIÓN 2ª: PRESTACIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

Artículo 4.- Prestación del servicio

El Ayuntamiento realizará la prestación de los servicios de limpieza de la vía pública y la recogida de residuos procedentes de los mismos, mediante los procedimientos técnicos y las formas de gestión que, dentro de la Ley, en cada caso estime conveniente para los intereses de Madrid.

Artículo 5.- Residuos y basuras

- 1.- Será potestad del Ayuntamiento la retirada, sin previo aviso, de cualquier objeto abandonado o material depositado en la vía pública, exceptuando aquellos casos en que existiese autorización previa municipal.
- 2.- Los materiales retirados de la vía pública serán trasladados para su depósito o eliminación, a los lugares previstos por la autoridad municipal para tal fin.
- 3.- El depósito de estos materiales se regirá en todo momento por lo dispuesto en la legislación vigente, y, en lo no previsto, por las disposiciones de la alcaldía.
- 4.- Los gastos de traslado, depósito y custodia de estos materiales serán a cargo de sus propietarios o productores.

Artículo 6.- Mobiliario urbano

El mobiliario urbano existente en los parques, jardines, zonas verdes y vías públicas, entre los que se encuentran comprendidos los bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalizaciones y elementos decorativos tales como farolas y estatuas, deberán mantenerse en el más adecuado y estético estado de limpieza y conservación.

Artículo 7.- Fenómenos meteorológicos adversos

En caso de nevada intensa, el Ayuntamiento será el encargado de esparcir sal por las calles del que resulten afectadas de forma que estas no queden inhabilitadas para el tránsito de personas y vehículos.

SECCIÓN 3ª: OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS.

Artículo 8.- Fenómenos meteorológicos adversos

- 1.- Los propietarios de las fincas están obligados a limpiar la nieve, el hielo, el fango, la tierra de las aceras en la longitud correspondiente a su fachada, y en una anchura mínima de 2 m., al objeto de dejar libre el espacio suficiente para el paso de los viandantes.
- 2.- La nieve, el hielo, el fango o barro se retirarán de tal manera que:
 - a) No se deposite sobre los vehículos estacionados.
 - b) No impida la circulación del agua hacia las alcantarillas ni de los vehículos.
 - c) Queden libres los accesos a las alcantarillas de la red de saneamiento.
 - d) Que permita la libre circulación de personas y vehículos.
- 3.- Mientras se realizan las operaciones de limpieza y recogida de la nieve, hielo, fango o barro de la vía pública, los propietarios y conductores de vehículos deberán de observar, en aquello que hace referencia al estacionamiento y aparcamiento, las instrucciones que, al efecto, dicte la autoridad municipal.
- 4.- En todo caso, cuando estos elementos se encuentren en toldos, tejados, balcones, voladizos, locales, garajes, etc., serán depositados en la vía pública ateniéndose a aquello dispuesto en el apartado 2 anterior. No podrán ser lanzados a la vía pública, salvo disposiciones en sentido contrario dictadas por la alcaldía o siguiendo las instrucciones de la policía local

Artículo 9.- Sacudida desde balcones y ventanas

No se permite sacudir alfombras, manteles o prendas en la vía pública, ni desde ventanas, balcones o terrazas que den a la misma ni el baldeo de balcones y terrazas.

Artículo 10.- Residuos y basuras

- 1.- Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios, y, en general, cualquier tipo de basuras en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los contenedores y los recipientes destinados a tal efecto.
- 2.- Igualmente se prohíbe realizar en la vía pública los actos que seguidamente se especifican:
 - a) Tirar, depositar y abandonar cualquier tipo de materiales residuales tanto en la acera como en la calzada, solares sin edificar, red de alcantarillado y espacios verdes.
Se exceptúan los casos que haya autorización previa municipal, o cuando por causa de emergencia, así lo mande la alcaldía.
 - b) Verter o derramar cualquier tipo de agua bruta sobre la calzada, aceras, o solares sin edificar.
Se autoriza el vertido de aguas brutas procedentes de la limpieza doméstica, en la red de alcantarillado.
 - c) El abandono de animales muertos.
 - d) La limpieza de animales.
 - e) La realización de cualquier acto que ocasione deterioro o sea contrario a la limpieza o decoro de la vía pública, evacuar necesidades fisiológicas o derramarlas en la vía pública.
 - f) Reparar, salvo fuerza mayor, vehículos o máquinas, así como cambiar el aceite o cualquier otro tipo de líquido.
 - g) Quemar cables, gomas o cualquier otro tipo de producto que pueda causar molestias por humos, olores, etc.
- 3.- Se prohíbe el abandono de muebles y electrodomésticos en la vía pública.

4. Los usuarios del servicio de recogida de Residuos Sólidos Urbanos están obligados a depositar los residuos domiciliarios en bolsas de plástico. Estas bolsas cerradas se depositarán en los contenedores normalizados que el Ayuntamiento ha destinado a tal efecto en horario de 20 a 23 horas. No se depositaran residuos los días previos a festivo al no realizarse su recogida



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

Por tanto:

- a) Las bolsas han de estar cerradas herméticamente, de modo que no se produzcan vertidos. Si, como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras, se produjeran vertidos, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada.
- b) Se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.
- c) No se autoriza el depósito de basuras a granel o en cubos, paquetes, cajas y similares.
- d) Se prohíbe el abandono de residuos. Los usuarios están obligados a depositarlos con arreglo a los horarios y en los lugares y forma señalados.
- e) No se permite la manipulación de basuras en la vía pública.
- f) Queda prohibido el desplazar del lugar indicado los contenedores para cambiarlos de sitio, así como soltar los frenos o cualquier otra manipulación que pudiera dar origen a situaciones peligrosas.
- g) Queda prohibido cualquier actuación que deteriore el contenedor funcional o estéticamente.

Artículo 11.- Uso de papeleras

1.- Queda prohibido tirar cigarros y colillas de cigarros encendidas en las papeleras, habiéndolas de depositar en ellas una vez apagadas.

2.- Se prohíbe, asimismo, arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

Artículo 12. - Manipulación de residuos

Queda prohibida la separación y selección de materiales residuales depositados en los contenedores de la vía pública en espera de su recogida por parte de los servicios correspondientes, sean estos prestados por el municipio o por empresas privadas.

Artículo 13.- Riego de plantas

No se permite el riego de plantas colocadas en balcones y terrazas si como consecuencia de esta operación se produjese goteo sobre la vía pública. En dicho caso se efectuará siempre entre las 22 horas y las 7 del día siguiente en invierno, y entre las 23 horas y las 7 del día siguiente en verano, y siempre que no cause molestias a los viandantes.

Artículo 14.- Goteo de aparatos de climatización

Se prohíbe derramar a la vía pública, directamente o a través de tubos accesorios, líquidos procedentes de los aparatos de climatización instalados en viviendas o establecimientos.

Artículo 15.- Excrementos de animales domésticos

1.- De los daños o molestias a personas y cosas y de cualquier acción que ensucie la vía pública, producida por animales domésticos, serán directamente responsables sus propietarios o, subsidiariamente, la persona que conduce el animal.

2.- Ante cualquier acción que provoque daños o molestias descritas en el apartado 1 de este artículo, producidas por un animal doméstico, los agentes municipales, en todo momento, estarán facultados para exigir del propietario o conductor del animal que proceda a la reparación de los daños o molestias ocasionadas.

3.- Por motivos de salubridad pública, con carácter general, queda terminantemente prohibido que los animales domésticos realicen sus defecaciones o deposiciones sobre los espacios verdes, zonas de tierra, áreas de tránsito peatonal, alcorques, zonas de juegos infantiles y espacios similares del casco urbano y zonas de recreo de uso público.

4.- Los animales deberán realizar las deposiciones en las zonas habilitadas y expresamente autorizadas por el Ayuntamiento mediante señalización o en una alcantarilla, único caso en que no será sancionable.

5.- En el caso de inevitable deposición de un animal en zonas no autorizadas, el conductor del animal está obligado a recoger y retirar sus excrementos de la parte de la vía pública que haya resultado afectada, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Colocar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable en las bolsas de basuras domiciliarias.
 - b) Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables perfectamente cerradas, en el interior de los contenedores instalados para la recogida de las basuras domiciliarias.
 - c) Depositar los excrementos sin ningún tipo de envoltorio en la red de saneamiento a través de las alcantarillas.
- 6.- Queda terminantemente prohibido depositar las defecaciones en las papeleras.

CAPÍTULO III: LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DEL USO COMÚN ESPECIAL Y PRIVADO.

SECCIÓN III.1: DISPOSICIÓN GENERAL.

Artículo 16.- Limpieza de elementos de servicios no municipales

1.- La suciedad producida en la calle como consecuencia del uso común especial y privativo será responsabilidad de los titulares de este uso.

2.- La ejecución subsidiaria de la limpieza por parte Ayuntamiento se producirá en los siguientes casos:

- a) Cuando el titular, previo apercibimiento, no ejecute los trabajos de limpieza necesarios en el plazo que a tal efecto se le conceda.
 - b) Cuando el titular, al no poder cumplir con las ordenanzas municipales por causas justificadas ajenas a su voluntad, lo comunique al Ayuntamiento dentro del plazo indicado.
- 3.- Todos los gastos ocasionados por los trabajos de limpieza serán a costa del titular, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponderle.

SECCIÓN III.2: TRANSPORTE, CARGA Y DESCARGA.

Artículo 17.- Operaciones de carga y descarga



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejps (Toledo)

1.- Los titulares de establecimientos, que realicen operaciones de carga y descarga deberán proceder, cuantas veces fuese preciso, al lavado complementario de las aceras, para mantener la vía pública en las debidas condiciones de limpieza.

2.- En las operaciones de carga y descarga y transporte de cualquier material susceptible de producir deterioros en la vía pública, serán responsables el propietario o el conductor del vehículo, los cuales serán, asimismo, responsables de los daños que se puedan producir a terceros por la caída de los materiales. A estos efectos, el conductor será responsable en los casos de no identificación del titular del vehículo.

3.- Si el propietario o el conductor del vehículo no fuesen conocidos, serán responsables los titulares de los establecimientos y obras, donde se hayan efectuado dichas operaciones.

Artículo 18.- Transporte de tierras, escombros y otros materiales

1.- Los propietarios y conductores de vehículos que transporten tierras, carbones, escombros, materiales pulverulentos, hormigones, cartones, papeles o cualquier otra materia similar que, al derramarse, ensucie la vía pública y que, por consiguiente, puedan ocasionar daños a terceros, observarán escrupulosamente lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación acondicionando la carga de forma que se evite la caída de la misma y tomando para ello las precauciones que fuesen necesarias.

2.- En caso de accidente, vuelco o cualquier otra circunstancia que origine el desprendimiento o derrame de la carga en la vía pública y pueda generar riesgos para la seguridad vial, los respectivos conductores deberán notificar el hecho con la máxima urgencia a la policía local, quien lo pondrá en conocimiento del servicio municipal de limpieza.

3.- En cualquier caso, el responsable está obligado a la limpieza de la carga derramada o al pago de los gastos en el caso de que sea realizada subsidiariamente por el servicio municipal.

Artículo 19.- Limpieza de vehículos y sus espacios reservados

1.- Los vehículos que se utilicen para los trabajos que se indican en el Artículo 17, así como los que se empleen en obras de excavaciones, construcción de edificios u otros similares, deberán proceder, al salir de las obras o lugar de trabajo, a la limpieza de las ruedas, de forma que se evite la caída de barro en la vía pública.

2.- Del mismo modo se observará esta precaución en las obras de derribo de edificaciones en las que, además, se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la producción de polvo.

3.- Quedan obligados a limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica los responsables de los establecimientos e industrias que los utilicen para su uso y servicio. Especialmente en todo lo que hace referencia a las manchas de aceite, grasas y productos similares, o cualquier otra que, su no rápida eliminación, sea susceptible de producir malos olores, molestias a la vecindad y, en general, alteración del medio ambiente, en cuyo caso, será de aplicación la legislación vigente en la materia.

4.- Esta obligación también afectará a los espacios reservados para el estacionamiento de camiones, camionetas, autocares, taxis, siendo responsables de la limpieza de los espacios ocupados sus propietarios o titulares.

SECCIÓN III.3: OBRAS Y OTRAS ACTIVIDADES.

Artículo 20. - Circos, teatros y atracciones itinerantes

Los titulares de actividades tales como circos, teatros ambulantes, tirovivos y otras que, por sus características especiales, utilicen la vía pública, están obligados a depositar una fianza que garantice las responsabilidades derivadas de su actividad. Si la limpieza no fuera realizada por sus titulares, la limpieza será efectuada en forma subsidiaria por el Ayuntamiento con cargo a la fianza depositada. Si el coste fuese superior a ésta, el titular de la actividad deberá pagar la diferencia.

Artículo 21. - Realización de obras y derribos

1.- Las personas que realicen obras o derribos que afecten al espacio público están obligadas a evitar el deterioro de éste y habrán de proceder al establecimiento de elementos protectores de las zonas en que se realicen las obras y derribos, tomando, a la vez, las medidas necesarias para evitar que se escapen o se desprendan tierras u otros materiales de obra fuera de la zona estrictamente necesaria para estos trabajos.

2.- Será obligación del contratista la limpieza del espacio público en toda la zona que resulte afectada como consecuencia de la construcción de edificios, realización de obras o derribos.

3.- En caso de obras de edificación en la vía pública, será obligatoria la instalación de vallas y elementos de protección, los cuales, de la misma manera que los tubos de carga y descarga de materiales y productos de derribos, reunirán las suficientes condiciones para evitar su caída sobre las aceras o calles con la finalidad de evitar daños a personas y cosas, y el deterioro de la vía pública.

Artículo 22.- Actos públicos

1.- La celebración de fiestas tradicionales y restantes actos públicos que incorporen desfiles de caballerías o animales similares exigirá la previa obtención de la autorización municipal y el compromiso de sus promotores de la limpieza de la zona de la vía pública que se haya ensuciado a consecuencia de dichas manifestaciones; y todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente en materia de protección de animales, que será de aplicación.

2.- Los organizadores de un acto público y, en su caso, los titulares de la autorización para celebrarlo, serán responsables de los daños que a consecuencia de los mismos se ocasionen en la vía pública o en sus elementos estructurales y mobiliario urbano.

3.- Igualmente serán responsables del ensuciamiento y daños producidos en la ciudad, como consecuencia de la celebración de un acto público, sus organizadores y por tanto obligados a repararlos. El Ayuntamiento podrá exigir, en el momento de otorgar la autorización municipal para celebrarlo, la constitución de una fianza en metálico o de un aval bancario que garantice el cumplimiento de las obligaciones para con los titulares de la autorización.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

SECCIÓN III.4: PUBLICIDAD.

Artículo 23.- Elementos publicitarios

La autorización para uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar los espacios de la vía pública que se hubiesen utilizado, y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus correspondientes accesorios.

Artículo 24.- Definición de rótulos, carteles, pancartas, pintadas y octavillas

A los efectos de las presentes ordenanzas tendrán la consideración de:

- 1.- Rótulos: Los anuncios fijos o móviles realizados mediante pintura, u otros materiales destinados a conferirlos la condición de larga duración, y aquellos que, debido a sus condiciones de colocación o protección, estén destinados a tener una duración superior a quince días.
- 2.- Carteles: Los anuncios, impresos o pintados sobre papel u otro material de escasa consistencia, de tamaño reducido, situados ocasionalmente en la vía pública por un período no superior a los quince días.
- 3.- Pancartas: Los anuncios publicitarios, de gran tamaño, situados ocasionalmente en la vía pública por un período no superior a los quince días, coincidiendo con la celebración de un acto público.
- 4.- Pintadas: Las inscripciones realizadas manualmente en la vía pública con pinturas o similares, sobre los muros y paredes de la ciudad, sobre las aceras y calzadas, o sobre cualquiera de sus elementos estructurales.
- 5.- Octavillas y folletos: Los fragmentos de papeles o de materiales análogos entregados a los ciudadanos en la vía pública, en mano o estampados por la calle, con motivo de cualquier tipo de manifestación pública o privada.

Artículo 25. - Colocación de rótulos, carteles, pancartas, pintadas y octavillas

- 1.- La autorización para la colocación o distribución de rótulos y de los demás elementos publicitarios definidos en el Artículo 24, llevará implícita la obligatoriedad, por parte de los responsables, de limpiar los espacios de la vía pública o de sus elementos que se hayan ensuciado y de retirar, en el término de tiempo previsto en la autorización, todos los elementos publicitarios y sus accesorios que se hayan utilizado.
- 2.- Para la colocación o distribución en la vía pública de los elementos publicitarios señalados en el Artículo 24, el Ayuntamiento exigirá la constitución de una fianza en metálico o de un aval bancario en la cuantía suficiente para garantizar, en caso de no ser realizada por sus titulares, la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento de los trabajos de limpieza necesarios.

Artículo 26.- Carteles y pancartas

- 1.- Queda terminantemente prohibida la colocación, colgado de carteles y adhesivos y cualquier actividad publicitaria en los lugares no expresamente autorizados por el Ayuntamiento y, de forma especial, en aquellos edificios incluidos en el Catálogo de Elementos de Interés Cultural del municipio o en los edificios públicos, así como en los árboles y en el mobiliario urbano no destinado a esta función, excepto en aquellos casos que, por parte del órgano competente, se dicten normas que amplíen estos emplazamientos.
- 2.- Se podrá autorizar la colocación de carteles y adhesivos en las carteleras y columnas anunciadoras instaladas al efecto por el Ayuntamiento, siempre y cuando los carteles contengan propaganda de actos o actividades de interés general.
- 3.- No podrá iniciarse la colocación de carteles en las carteleras o columnas anunciadoras antes de haberse obtenido la correspondiente autorización municipal.
- 4.- La colocación de pancartas en la vía pública solamente se autorizará en los supuestos siguientes:
 - a) En período de elecciones políticas.
 - b) En período de fiestas populares y tradicionales de barrios.
 - c) En aquellas situaciones en que expresamente lo autorice el Ayuntamiento como en las actividades públicas de entidades ciudadanas, deportivas y partidos políticos.
- 5.- La solicitud de autorización para la colocación de pancartas habrá de contemplar:
 - a) La entidad responsable.
 - b) La descripción sucinta de la finalidad o motivo y medidas de la pancarta.
 - c) Los lugares donde pretenden instalarse.
 - d) El tiempo que permanecerán instaladas.
- 6.- En cualquier caso, las pancartas que están sujetas a los elementos estructurales de la vía pública deberán de cumplir las condiciones siguientes:
 - a) Las pancartas no pueden estar sujetas a báculos, árboles, ni apoyadas en la pared o en la tierra, ni en las redes de compañías de servicios. Únicamente será permitida su sujeción a edificios siempre y cuando el responsable disponga de la correspondiente autorización del propietario o titular del edificio, o en aquellos elementos de mobiliario urbano con mástiles o báculos que el Ayuntamiento pueda instalar de manera específica para colgar pancartas o banderolas.
 - b) La superficie de la pancarta deberá de tener los agujeros suficientes con la finalidad de reducir los efectos del viento.
 - c) En cualquier caso, la altura mínima de colocación, medida desde su punto más bajo, será de seis metros cuando la pancarta atraviese la calzada, y de tres metros en aceras, paseos y demás zonas de peatones.
- 7.- Las pancartas deberán ser retiradas por los interesados tan pronto como haya finalizado el término de autorización. De no hacerlo, serán retiradas por los servicios municipales, imputándosele a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado.
- 8.- La colocación de pancartas en la vía pública, sin autorización, dará lugar a la imposición de sanciones a los responsables por parte de la autoridad municipal, y a su retirada inmediata por parte de los titulares.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

De no hacerlo estos, lo hará el Ayuntamiento en actuación subsidiaria, repercutiendo en los responsables los gastos ocasionados.

9.- Para hacer frente a los daños que puedan resultar del desprendimiento fortuito de estos elementos a personas o cosas, y con el fin de obtener la autorización, se exigirá un seguro de responsabilidad civil.

10.- Quedan exceptuados del régimen de ésta Ordenanza las actividades de propaganda y publicidad autorizadas por la legislación del Régimen Electoral

Artículo 27. - Octavillas o folletos

1.- Se prohíbe estampar, y tirar, folletos y similares en la vía pública.

2.- Los servicios municipales, procederán a limpiar la parte de la vía pública que se haya visto afectada por la distribución o el estampado de octavillas y folletos, imputando el costo correspondiente de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que les pudiese corresponder.

3.- Será responsable la empresa anunciadora y en forma subsidiaria la empresa o persona que coloca o distribuye la publicidad.

Artículo 28. - Pintadas

1.- Queda prohibido cualquier tipo de pintadas en el espacio público, tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano, como sobre los muros, paredes y fachadas a la vía pública.

2.- Excepcionalmente, y previa obtención de la autorización municipal, podrán efectuarse pintadas de carácter artístico sobre tapias de los solares, muros o fachadas, sin perjuicio de la necesidad de autorización por los propietarios de los inmuebles.

CAPÍTULO IV: LIMPIEZA DE ZONAS PRIVADAS

SECCIÓN IV.1: ZONAS DE DOMINIO PARTICULAR E INMUEBLES

Artículo 29.- Calles, patios y elementos de dominio particular

1.- La limpieza de calles y patios de dominio particular será a cargo de sus propietarios y se llevará a cabo por el personal destinado por ellos a tal fin.

2.- Los patios, portales y escaleras de los inmuebles, así como las marquesinas y cubiertas de cristal, deberán limpiarse con la frecuencia adecuada. Esta obligación recaerá sobre quienes habiten las fincas y, subsidiariamente, sobre los propietarios de las mismas, los cuales cuidarán de mantener en estado de aseo, los patios, jardines y entradas visibles desde la vía pública.

Artículo 30.- Limpieza de aceras

La limpieza de aceras de urbanizaciones privadas, pasajes, galerías, en la longitud que corresponda a las fachadas de los edificios, estará a cargo de los ocupantes y, subsidiariamente, de los propietarios de cada finca en la longitud que cada una ocupe. En defecto de ello serán los vecinos, según sistema acordado entre ellos, quienes recogerán los residuos procedentes de la limpieza y los depositarán en los cubos colectivos hasta el paso del vehículo del servicio de recogida. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la correspondiente sanción por razones de estética, higiene y salubridad pública.

Artículo 31.- Parte visible de los inmuebles

Los propietarios de fincas, viviendas y establecimientos, están obligados a mantener en estado de limpieza las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública.

Artículo 32.- Conservación de los elementos exteriores de los inmuebles

1.- Los propietarios de los inmuebles, o subsidiariamente los titulares de derechos, están obligados a mantenerlos en las condiciones necesarias de salubridad, limpieza y ornato público.

2.- Se prohíbe tener a la vista del público en las ventanas de las casas y barandas de los balcones o terrazas cualquier tipo de objeto que sea contrario al decoro de la vía pública o al mantenimiento de la estética urbana.

3.- Los propietarios de edificios, fincas, viviendas y establecimientos comerciales, tendrán la obligación de tener limpias las fachadas, los rótulos de numeración de las calles, las entradas y escaleras de accesos, cubiertas, y en general, todas las zonas de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública o desde otro edificio.

4.- Para todo aquello que hace referencia al apartado anterior, los propietarios deberán proceder a los trabajos de mantenimiento y limpieza cuando sea necesario y así lo ordene la autoridad municipal, previo informe de los servicios municipales competentes.

5.- Los propietarios están igualmente obligados a mantener limpias y en buen estado de conservación las chimeneas, depósitos, patios, patios interiores de las casas, de ventilación y de iluminación, conducción de agua, gas y desagües, pararrayos, antenas de televisión y cualquier otro tipo de instalación complementaria de los inmuebles.

6.- El Ayuntamiento en los supuestos de los apartados 3, 4 y 5 anteriores y previo trámite de audiencia a los interesados, los requerirá para que, en el término que señale, realicen las obras y operaciones necesarias.

7.- El incumplimiento de lo ordenado determinará de forma inmediata la aplicación de la sanción correspondiente.

8.- Cuando las circunstancias del caso lo aconsejen y para obtener mejoras de interés general, el Ayuntamiento podrá realizar las obras y operaciones de conservación y limpieza a las cuales hace referencia el presente artículo, imputando los costos a los propietarios que les correspondan.

SECCIÓN IV.2: SOLARES

Artículo 33.- Obligaciones de los propietarios de solares

1.- Los propietarios, o en su caso, usuarios de los terrenos que se describen en esta sección, están obligados a mantenerlos limpios de desperdicios, basuras, escombros o materiales de desecho y en condiciones de higiene, salubridad y ornato, así como a cercarlos en todo el perímetro que dé frente a una vía pública, manteniendo el vallado



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

en las debidas condiciones de conservación, ello sin perjuicio de las obligaciones que les incumben por razones urbanísticas.

2.-La obligación anterior incluye la exigencia de la desratización, desinsectación y desinfección de los solares.

3.-En el supuesto de que exista separación entre el dominio útil y el directo sobre el terreno, las obligaciones derivadas de lo establecido en la presente sección recaen solidariamente sobre el propietario y sobre el usuario, usufructuario o arrendatario, pudiendo requerirles el Ayuntamiento conjuntamente o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cualquiera de ellos.

Artículo 34.- Objetivos

La finalidad de esta intervención administrativa es la salubridad y la estética de la ciudad.

Artículo 35.- Obligaciones de vallado

La obligación de vallado impuesta en este artículo afecta a los terrenos no edificados, sean o no susceptibles de edificación, que se encuentren dentro del perímetro definido en el Plan de Ordenación Municipal como suelo Urbano consolidado, o en aquellas otras zonas que, a consecuencia de la ejecución del planeamiento, se vayan incorporando al suelo urbano consolidado.

Artículo 36.- Obligaciones de limpieza

La obligación de limpieza de los terrenos afecta a los mismos descritos en el artículo anterior, aunque no den frente a una vía pública, así como las zonas clasificadas en el Plan de Ordenación Municipal como suelo urbanizable en cualquiera de sus clases o equivalentes.

Artículo 37.- Prohibiciones

1º.-Como consecuencia de la obligación regulada en los artículos precedentes sobre limpieza de los terrenos, queda prohibido verter en los mismos, desperdicios o residuos desechables de cualquier tipo.

2º.-Sin perjuicio de la acción municipal ante los propietarios y poseedores de los terrenos en orden a mantener la limpieza de los mismos, serán sancionadas aquellas otras personas que viertan o depositen residuos o desperdicios en dichos terrenos, aunque no sean sus propietarios o poseedores.

Artículo 38.- Vallado

1.-El vallado del terreno se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Todo solar sin edificar estará obligatoriamente vallado. Se cerrará por la línea que determine la última alineación aprobada.

b) La altura del cerramiento no será inferior a dos metros, ni superior a tres metros.

c) El cerramiento se realizará con fábrica de ladrillo, bloques de cemento o cualquier otro material de análogas características, rechazándose aquellos que por su esbeltez, fragilidad o estabilidad no resulten fiables.

d) La superficie exterior será lisa, de buen acabado estético y no presentará salientes que puedan atentar contra la integridad física de las personas o presenten impedimentos al tránsito, y en cualquier caso, respetando la normativa de la planificación urbanística vigente.

2.-Quedan exceptuados de los requisitos anteriores los terrenos que sean accesorios, de edificaciones en calidad de jardines, zonas deportivas, etc. En estos casos, el cerramiento del terreno descrito en el punto anterior, podrá ser sustituido, a petición del interesado, por otro de características constructivas y estéticas acordes con la índole del edificio y la clase de uso del terreno, previo informe favorable del Servicio Municipal competente.

Artículo 39.- Puertas de acceso

1.- Las puertas de acceso a los terrenos deberán reunir las condiciones de estética y seguridad que sean necesarias en cada caso.

2.- Los sistemas de cierre consistirán necesariamente en cerraduras de llave o de candado o cualquier otra mecánica que sólo pueda ser accionada por el propietario o usuario del terreno.

3.- La puerta de acceso deberá tener el suficiente ancho para permitir el paso de vehículos, ante una posible actuación, con motivo de vertidos incontrolados, desratización o desinfección que pudiera darse en el solar.

Artículo 40.- Terrenos accesorios

1.- El deber de limpieza consiste en mantener el terreno libre de desperdicios, residuos sólidos o líquidos, malezas o escombros. No obstante cuando el terreno sea accesorio de una actividad mercantil o industrial, se permitirá en él, el acopio o almacenamiento de los materiales o productos propios de la actividad de que se trate, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad.

2.- Los terrenos accesorios destinados a jardines, zonas de recreo y deportivas y otros similares deberán conservarse en estado de limpieza suficiente, que garantice las condiciones de higiene y salubridad.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 41.- Infracciones

Constituyen infracciones las acciones u omisiones que contravengan las normas contenidas en esta Ordenanza, así como la desobediencia a los mandatos de establecer las medidas correctoras señaladas o de seguir determinada conducta, en relación con la materia que se regula.

Artículo 42.- Calificación de la infracción

Las infracciones se calificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 43.- Son infracciones leves

1.- Sacudir alfombras, manteles o prendas en la vía pública, desde ventanas, balcones o terrazas que den a la vía pública.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

- 2.- Regar plantas colocadas en balcones y terrazas si como consecuencia de esta operación se produjese goteo sobre la vía pública.
- 3.- Derramar a la vía pública, directamente o a través de tubos accesorios, líquidos procedentes de los aparatos de climatización instalados en viviendas o establecimientos
- 4.- Tener a la vista del público en las ventanas de las casas y barandas de los balcones o terrazas cualquier tipo de objeto que sea contrario al decoro de la vía pública o al mantenimiento de la estética urbana.
- 5.- No tener limpiadas las fachadas, los rótulos de numeración de las calles, las entradas y escaleras de accesos, cubiertas, y en general, todas las zonas de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública o desde otro edificio.
- 6.- La separación y selección de materiales residuales depositados en los contenedores de la vía pública en espera de su recogida por parte de los servicios correspondientes, sean estos prestados por el municipio o por empresas privadas.
- 7.- Arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.
- 8.- Depositar residuos en las vías públicas fuera del horario y las normas establecidas.
- 9.- Depositar basuras, en las vías públicas o en contenedores no selectivos de recogida, las vísperas de los días en los que no se presta el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- 10.- Realizar cualquier operación que pueda ensuciar las vías públicas, y de forma especial, el lavado y limpieza de vehículos y el baldeo de balcones y terrazas.
- 11.- No mantener limpiadas y en buen estado de conservación las aceras de urbanizaciones privadas, pasajes, galerías, chimeneas, marquesinas, depósitos, portales y escaleras de los inmuebles, patios interiores de las casas, de ventilación y de iluminación, conducción de agua, gas y desagües, pararrayos, antenas de televisión y cualquier otro tipo de instalación complementaria de los inmuebles.

Artículo 44.- Son infracciones graves

- 1.- No limpiar la nieve, el hielo, el fango, la tierra de la vía pública correspondiente a fachadas como consecuencia de fenómenos meteorológicos adversos.
- 2.- Tirar cigarrillos y colillas de cigarrillos encendidos en las papeleras
- 3.- No limpiar de forma inmediata las defecaciones de los animales en los espacios verdes, zonas de tierra, áreas de tránsito peatonal, alcorques, zonas de juegos infantiles y espacios similares del casco urbano y zonas de recreo de uso público, así como dejar que los animales realicen sus deyecciones en los sitios referidos anteriormente.
- 4.- Abandonar objetos o depositar materiales en la vía pública, exceptuando aquellos casos en que existiese autorización previa municipal.
- 5.- La colocación, colgado de carteles y adhesivos y cualquier actividad publicitaria en los lugares no expresamente autorizados por el Ayuntamiento y, de forma especial, en aquellos edificios cualificados en el Catálogo de Elementos de Interés Cultural del municipio o en los edificios públicos, así como en los árboles y en el mobiliario urbano no destinado a esta función, excepto en aquellos casos que, por parte del órgano competente, se dicten normas en los cuales se amplíen estos emplazamientos.
- 6.- Estampar, tirar, repartir en puesto fijo octavillas, folletos y similares en la vía pública.
- 7.- Cualquier tipo de pintadas en el espacio público, tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano, como sobre los muros y paredes de la ciudad, etc.
- 8.- Tirar, depositar y abandonar cualquier tipo de materiales residuales tanto en la acera como en la calzada, solares sin edificar, red de alcantarillado y espacios verdes.
- 9.- Abandono de muebles y electrodomésticos en la vía pública.
- 10.- No realizar el lavado complementario de las aceras tras operaciones de carga y descarga, para mantener la vía pública en las debidas condiciones de limpieza.
- 11.- No adoptar las medidas necesarias para evitar la producción de polvo en las obras de derribo de edificaciones.
- 12.- No limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica, especialmente en todo lo que hace referencia a las manchas de aceite, grasas y productos similares, o cualquier otra que, su no rápida eliminación, sea susceptible de producir malos olores, molestias a la vecindad y, en general, alteración del medio ambiente, en cuyo caso, será de aplicación la legislación vigente en la materia. Esta obligación también afectará a los espacios reservados para el estacionamiento de camiones, camionetas, autocares, taxis, siendo responsables de la limpieza de los espacios ocupados sus propietarios o titulares.
- 13.- La reiteración de infracciones leves.

Artículo 45.- Son infracciones muy graves

- 1.- No proceder al establecimiento, en las zonas de obras, de elementos protectores, ni tomar las medidas necesarias para evitar que se escapen o se desprendan tierras u otros materiales de obra fuera de la zona estrictamente necesaria para estos trabajos.
- 2.- No llevar a cabo la limpieza del espacio público en toda la zona que resulte afectada como consecuencia de la construcción de edificios o realización de obras.
- 3.- Verter en los solares o terrenos desperdicios o residuos desechables de cualquier tipo.
- 4.- No mantener limpios los solares de desperdicios, basuras, escombros o materiales de desecho y en condiciones de higiene, salubridad y ornato, así como a cercarlos en todo el perímetro que dé frente a una vía pública, manteniendo el vallado en las debidas condiciones de conservación, ello sin perjuicio de las obligaciones que les incumben por razones urbanísticas.
- 5.- La reiteración de infracciones graves.

Artículo 46.- Tipo de sanciones



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

1.- Las sanciones por infracción a la presente Ordenanza podrán aplicarse de forma independiente o conjunta y ser de tipo:

- Económico: multa
- Cualitativo: cierre, suspensión o retirada de licencia o autorización.

Las sanciones serán independientes de las medidas reparadoras que se hayan impuesto, según el caso, con el fin de que se adapte a la presente Ordenanza o reparar el daño causado, siempre que el mismo pueda determinarse y/o cuantificarse.

2.- Cuando para la protección de los distintos aspectos contemplados en esta Ordenanza, concurren normas de rango superior, las infracciones serán sancionadas con arreglo a las mayores cuantías y severas medidas establecidas.

3.- Para la exacción de sanciones por infracción de las prescripciones de esta Ordenanza, en defecto de pago voluntario en treinta días o acatamiento de la sanción impuesta, se exigirá el procedimiento administrativo de apremio.

4.- Cuando la Ley no permita a la Alcaldía-Presidencia la imposición de sanción adecuada a la infracción cometida, se elevará la oportuna y fundamentada propuesta de sanción a la autoridad competente.

Artículo 47- Graduación de las sanciones

1.- Para la graduación de las respectivas sanciones, se valorarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La trascendencia social y el perjuicio causado por la infracción cometida.
- b) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- c) La reincidencia. Se considera reincidencia cuando se comete una infracción del mismo tipo que otra cometida con anterioridad, dentro del plazo en los doce meses anteriores a la realización de la misma infracción, requiriéndose que la anterior o anteriores hubieren adquirido firmeza.

Artículo 48- Cuantía de las sanciones

Las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza serán sancionadas con arreglo a:

Infracciones leves con multa de 45 € a 300 €

Infracciones graves:

- con multa de 301 € a 600 €
- Retirada de licencia o autorización por un periodo de seis meses
- Suspensión de la actividad total o parcial por un periodo de hasta 6 meses.

Infracciones muy graves:

- con multa de 601 € a 1.200 €
- retirada de la licencia o autorización por un periodo de hasta doce meses
- clausura de la actividad, establecimiento o instalación total o parcial.

Artículo 49.- Del Procedimiento Sancionador

1.- No podrá imponerse sanción alguna por las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza, sino en virtud de procedimiento instruido al efecto, de acuerdo con los principios de acceso permanente y audiencia al interesado.

2.- El procedimiento sancionador por infracción a los preceptos de esta Ordenanza en materia de la competencia municipal, se regirá por lo dispuesto en los arts. 11 a 22 ambos inclusive, del Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto (B.O.E. 9 de Agosto de 1993).

3.- El procedimiento sancionador por infracción al artículo 16 de esta Ordenanza en materia de la competencia autonómica, se regirá por lo dispuesto en el art. 30 de la Ley 7/1990, de 28 de Diciembre sobre Protección de los Animales Domésticos y concordantes del Reglamento de desarrollo.

Artículo 50.- Primacía del orden jurisdiccional penal

- 1.- No podrán imponerse sanciones administrativas y penales por unos mismos hechos.
- 2.- Cuando los hechos tipificados en este Reglamento como infracciones tuvieran relevancia penal, se remitirán al Ministerio Fiscal las actuaciones, suspendiéndose el procedimiento en vía administrativa.
- 3.- El procedimiento administrativo podrá continuar o reanudarse, cuando el proceso en vía penal termine con sentencia absolutoria u otra resolución que la ponga fin sin declaración de responsabilidad penal, siempre que la misma no esté fundamentada en la inexistencia del hecho.

Artículo 51.- De la prescripción de infracciones y sanciones

1.- La acción para sancionar las infracciones y sanciones impuestas en aplicación de esta ordenanza prescribirán de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

2.- La prescripción se interrumpe por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el interesado o esté encaminada a la averiguación de su identidad o domicilio.

Artículo 52.- Del Órgano competente para sancionar

1.- La sanción por las infracciones tipificadas en este Reglamento es de la competencia del Sr. Alcalde u órgano en quién legalmente se delegue esta competencia.

Artículo 53.- Inicio del procedimiento

El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

- 1.- De oficio, por parte de los servicios municipales competentes, como consecuencia, en su caso, del ejercicio de sus deberes de inspección y vigilancia.
- 2.- A instancias de parte afectada por el hecho, o a instancias de cualquier ciudadano o entidad radicada en el Municipio. A tales efectos, los particulares que inicien en este sentido, serán reconocidos como "interesados" en el



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

procedimiento a los efectos de lo previsto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 54.- Propuesta de resolución

Los servicios municipales competentes, a la vista de las comprobaciones efectuadas tras el inicio del procedimiento de oficio o a instancias de parte, elaborarán una propuesta de resolución, tras la instrucción del oportuno expediente.

Dicha propuesta será presentada a las comisiones correspondientes, siguiendo el cauce reglamentario para que, finalmente, se dicte resolución por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 55.- Responsabilidad

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de responsables de las infracciones previstas en la misma:

a) Las personas que, directamente, por cuenta propia o ajena, ejecuten actividad infractora o aquéllas que ordenen dicha actividad.

b) Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción, sin que resulte posible determinar la participación efectiva de cada una de ellas, se exigirá la responsabilidad de forma solidaria.

Artículo 56.- Intervención

1.- Corresponde al Ayuntamiento ejercer el control del cumplimiento de la presente Ordenanza y de las prescripciones que se establezcan en las respectivas licencias y autorizaciones, exigir la adopción de las medidas correctoras, ordenar cuantas inspecciones sean precisas y aplicar las sanciones correspondientes en el caso de incumplirse lo ordenado.

2.- En todo caso, el incumplimiento o inobservancia de las normas expresadas en la presente Ordenanza o de las condiciones señaladas en las licencias o en actos o acuerdos basados en esta Ordenanza quedará sujeto a régimen sancionador que se establece.

Artículo 57.- Denuncias

1.- Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción de la presente Ordenanza.

2.- El escrito de denuncia deberá contener los requisitos exigidos por la normativa general para instancias a la Administración.

3.- Las denuncias formuladas por los particulares darán lugar al inicio del oportuno expediente en el que, a la vista de las comprobaciones e informes y previa audiencia al denunciado, se adoptará la resolución que proceda, que será notificada a los interesados.

4.- De resultar la denuncia temerariamente injustificada serán de cargo del denunciante los gastos que se originen.

5.- En los casos de reconocida urgencia podrá reunirse de forma directa a los servicios municipales que tengan encomendada la atención del supuesto, los cuales propondrán a la Alcaldía-Presidencia la adopción de las medidas necesarias.

6.- Lo dispuesto en los apartados anteriores se entienden sin perjuicio de las denuncias que directamente sean formuladas por personal municipal en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 58.- Comprobación e inspección

1.- Los técnicos municipales y los agentes de la Policía Municipal podrán en cualquier momento, realizar visitas de inspección para constancia de cumplimiento o incumplimiento de la presente Ordenanza debiendo cursar, obligatoriamente, las denuncias que resulten procedentes.

2.- La incomparecencia no justificada ante una inspección del Ayuntamiento, como consecuencia de una denuncia, y después de haber recibido la notificación correspondiente, se entenderá en el caso de tratarse del denunciante, que los hechos denunciados han desaparecido, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de comprobar tales hechos.

3.- En el mismo supuesto planteado en el punto anterior, pero tratándose del denunciado y ante la imposibilidad de realizar la inspección, se citará una segunda vez. En caso de una segunda incomparecencia, se considerarán acreditados los hechos reflejados en la denuncia, procediéndose en consecuencia.

Artículo 59.- Registro

1.- Dependiendo de los servicios municipales competentes, se creará un Registro, que comprenderá lo siguiente:

a) Nombre y apellidos y/o razón social del infractor o presunto infractor.

b) Tipo de infracción o supuesta infracción.

c) Datos del denunciante, en su caso.

d) Detalle del proceso sancionador incoado, tipo de medidas y resolución recaída, en su caso.

e) Fecha de cada uno de los detalles anteriores.

2.- Los datos registrados en el punto anterior deberán ser considerados al efecto de dictar, en el proceso sancionador, resolución definitiva, previa a la cual, deberán ser tenidos en cuenta de la consulta registral.

3.- No tendrá carácter público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquéllas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuese necesario.

SEGUNDA

Todas las instalaciones, elementos y actividades, deberán cumplir, además de lo establecido en la presente Ordenanza, los Reglamentos Estatales y Autonómicos que resulten de aplicación.

En todo caso que sobre un mismo concepto se fijen diferentes criterios, se aplicará el más restrictivo.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

TERCERA

El Ayuntamiento a la vista de los datos y resultados que suministren la experiencia en la aplicación de esta Ordenanza, promoverá en principio con carácter anual, las modificaciones que convengan introducir.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma

Quedan derogadas las siguientes ordenanzas:

1. Ordenanza municipal de Limpieza Pública.
4. Ordenanza reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de publicarse en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en los términos previstos por el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO.- Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial si durante el periodo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación ni sugerencia.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios y para la ejecución del presente acuerdo.

9º.- APROBACIÓN SI PROCEDE DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CENTRO DE LA MUJER.

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Empleo, Formación e Igualdad, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Empleo, el Consejo de la Mujer es el órgano consultivo y de participación en los temas referidos de la mujer, para la defensa de sus derechos y desarrollo e igualdad de oportunidades, la propuesta es ampliar el Consejo Local, para que aparezcan otras asociaciones en este Consejo Local, como son: Asodema, Centro Juvenil, Consejo Escolar, Centro de Servicios Sociales, Consejo de Mayores, Centro de Salud.

Interviene la Sra. Del Álamo de la Cruz, la redacción del punto creo que está mal, creo que lo que vamos a cambiar son los estatutos del Consejo Local de la Mujer, no de los Estatutos del Centro de la Mujer, votaremos a favor puesto que en esto ya estábamos trabajando en la anterior legislatura para ampliar las asociaciones que forman parte de este Consejo.

Toma la palabra el Sr. Privado Gutiérrez, votaremos a favor.

Debatido por los asistentes, por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto resultando 17 votos a favor, aprobándose por unanimidad la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del artículo 5 de los Estatutos del Consejo Local de la Mujer, en los siguientes términos:

Artículo 5:

El Consejo Local de la Mujer se compondrá de los siguientes órganos: Presidencia, Secretaría y vocales.

- *El Alcalde o Alcaldesa de la corporación municipal que ostentará la Presidencia.*
- *La concejala o concejal del área de la mujer e igualdad que ejercerá la Vicepresidencia.*
- *Una técnica del Centro de la Mujer que ejercerá de secretaria.*



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejs (Toledo)

○ **Vocales:**

- *Una persona representante de cada grupo político municipal. Excepcionalmente y previa aprobación del Consejo Local de la Mujer, se podrá considerar la delegación de esta representación en otra persona que no forme parte de los grupos políticos municipales, siempre por motivos operativos del mismo Consejo.*
- *Una representante por cada una de las Asociaciones de Mujeres que estén constituidas en la localidad*
- *Un/a representante de las siguientes instituciones y/o organismos:*
 - *Centro de Información Juvenil*
 - *Consejo Escolar*
 - *Consejo de Mayores*
 - *Centro de Salud*
 - *Centro de Servicios Sociales*
 - *ASODEMA.*

La designación de estos/as representantes se hará por sus respectivos colectivos y deberán contar con un/a suplente debidamente acreditado/a.

Eventualmente podrán participar y ser oídas en las deliberaciones del Consejo Local de la Mujer otras entidades o personas cuya presencia se estime necesaria, a requerimiento del Consejo Local de la Mujer o a iniciativa propia presentada por escrito al/la Presidente/a.

SEGUNDO.- Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial si durante el periodo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación ni sugerencia.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios y para la ejecución del presente acuerdo.

10º.- APROBACIÓN SI PROCEDE DE LA INCLUSIÓN DE LA C/ REMEDIOS EN EL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES.

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Obras y Servicios, Urbanismo y Vivienda, celebrada el pasado 30 de mayo

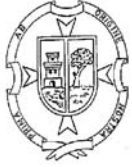
Toma la palabra el Sr. Concejales de Urbanismo, en este punto vamos a aprobar la inscripción en el inventario municipal el terreno de la C/Remedios, definir el dominio público del residencial, la calle por un lado y el terreno sobrante.

Interviene el Sr. Tendero Díaz, votaremos a favor, puesto que es un asunto que viene de lejos.

Toma la palabra el Sr. Privado Gutiérrez, votaremos a favor, puesto que con esto solucionamos un problema que venía de atrás.

Debatido por los asistentes, por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto resultando 17 votos a favor, aprobándose por unanimidad la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Definir la parte de la finca de la calle Remedios 39, que fue adquirida por este Ayuntamiento mediante permuta, según acuerdo de Pleno de fecha 1 de Julio de 2010 e inscrita en su totalidad en el Registro de la Propiedad con el nº 37762, al Tomo 939, Libro 277, Folio 216 y que según el Plan de Ordenación Municipal no queda afectada a dominio público, de la siguiente forma:



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

A).- Parcela de suelo de 103,89 m², calificada en el Plan de Ordenación Municipal como uso residencial con los siguientes linderos: Norte: calle de situación (Remedios 39) con 35,79 metros lineales de fachada; derecha entrando: C/. Alegría; izquierda entrando: finca n° 35 de la calle Remedios; fondo D. José Luis Ortega Cano y D. Juan Antonio García Dueñas.

SEGUNDO.- Incluir la parcela descrita anteriormente en el Inventario de Bienes de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Inscribir dicha parcela en el Registro de la Propiedad como bien patrimonial de este Ayuntamiento.

11º.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS POR EL MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN SANITARIA EN LOS MUNICIPIOS DE CASTILLA-LA MANCHA

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Empleo, Formación e Igualdad, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Empleo, dando lectura a la siguiente:

“MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS POR EL MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN SANITARIA EN LOS MUNICIPIOS DE CASTILLA – LA MANCHA

El Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Madridejos, al amparo de lo establecido en los Art. 91.4 y 97.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno Municipal para su debate la siguiente:

MOCIÓN

Desde que se asumieran las transferencias sanitarias en el año 2002 la sociedad castellano-manchega ha conseguido que la sanidad pública en nuestra región sea un ejemplo a seguir en toda España.

En los últimos años se ha hecho un esfuerzo importantísimo en la creación y la mejora de infraestructuras, en la adquisición de tecnología y en recursos humanos que han permitido una atención de calidad a los ciudadanos. Además, se han incrementado los recursos humanos en más de un 50%, mejorando también las condiciones laborales a través de acuerdos con los representantes de los trabajadores. También hemos avanzado sensiblemente respecto a la mejora tecnológica.

Desde las transferencias sanitarias a nuestra Comunidad Autónoma, gobernada por el PSOE, se han construido Centros de Especialidades, Diagnóstico y Tratamiento, Centros de Salud y nuevos consultorios médicos, y se han hecho mejoras en otros muchos, la mayoría de ellos en municipios muy pequeños, donde residen gran número de personas mayores y donde se pasa consulta para evitar desplazamientos que para muchas personas resultan imposibles por su avanzada edad o por no disponer de vehículo propio.

En las últimas semanas hemos conocido los recortes en la plantilla de médicos y enfermeras que están llevando a cabo las Gerencias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha en las Área de Atención Primaria de las distintas provincias, con numerosos despidos entre los profesionales médicos y de enfermería, que cubrían el descanso de los sanitarios que el día anterior habían realizado guardias de 24 horas.

La supresión de esos contratos implica el cierre de consultas el día después de la guardia, lo que conlleva una merma en la calidad asistencial a los usuarios de muchos municipios de la provincia, y en otros muchos casos supone el cierre de consultorios médicos en los núcleos de población más pequeños.

En los pueblos y en los núcleos de población más pequeños, sus vecinos cuentan con consulta médica al menos un día a la semana. El hecho de que los profesionales que realizan las guardias en los Centros de Salud tengan que librar el día que atienden las consultas, conllevará la pérdida de la asistencia sanitaria en las mismas.

Pero también puede ocurrir que en municipios con mayor población, donde se pasa consulta todos los días de la semana, se pierda un día de prestación.



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Por lo tanto, los ciudadanos de la región perderían los niveles asistenciales y la seguridad que han tenido hasta ahora, ya que solo se les podría atender en caso de urgencia los días de cierre de consultas.

Por todo ello el Grupo Municipal Socialista propone al Pleno la declaración de urgencia y la adopción de los siguientes acuerdos:

1.- El Ayuntamiento de Madridejos considera imprescindible mantener el nivel de prestaciones sanitarias que se han dado hasta hoy a los ciudadanos de la provincia de Toledo.

2.- El Ayuntamiento de Madridejos considera necesaria la inversión en la sanidad pública, debido fundamentalmente a las características de nuestro territorio.

3.- Queremos dejar constancia de que este no es solo un problema de atención a los ciudadanos, es también un problema de desarrollo de las comarcas, ya que si no se prestan estos servicios esenciales apenas llegarán ciudadanos a asentarse en nuestros pueblos, ni tampoco vendrán visitantes, condenando así a las zonas de la provincia cuyo principal activo es el turismo. Esta medida sería nefasta para un gran número de municipios que se verán abocados al despoblamiento.

4.- Mostrar nuestro total rechazo al cierre de consultas médicas en los municipios de la provincia de Toledo.

5.- Dar traslado del presente acuerdo:

- al Consejero de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*
- al Director gerente del Área de Salud de Mancha Centro y Toledo”.*

Toma la palabra el Sr. López Arenas, el Partido Popular cuando llegó al Gobierno de la JCCM, lo primero que hizo fue presentar un Plan de Garantías sobre la Sanidad Pública y otros servicios básicos debido a la pésima situación en la que el Partido Socialista había dejado la Junta de Comunidades. En Septiembre de 2011, el Sescam adeudaba 1.200 millones de euros, luego aparecieron facturas sin pagar por valor de otros 1.092 millones de Euros. Esta deuda puso en peligro el pago de la nóminas de todos los empleados públicos de la Junta, estoy hablando sólo del Sescam, en relación de deuda, porque en el conjunto de la JCCM había mucha más deuda, en el año 2010 teníamos 662 millones de déficit, hasta mayo de 2011, la deuda acumulada era de más de 500 millones de euros, en solo esos 5 meses, era un despilfarro total. Cuanto se cambió de gobierno el 85% del presupuesto general estaba ejecutado, en sólo 5 meses, lo que quiere decir que para el resto del año sólo quedaba un 15 % lo que había pasado era un despilfarro y un gobierno ineficaz. Ahora se está intentando optimizar recursos, somos los primeros que no nos gustan este tipo de medidas, pero desgraciadamente no se puede, se ha gestionado mal y ahora tenemos esta situación, las medidas actuales son sensatas y reales, para poder superar como quedo el Sescam, me parece un poco increíble que el Partido Socialista presente esta moción, cuando son los responsables de la situación, habría que dejar tiempo al nuevo gobierno para ver si pueden retomar la situación, razón por la cual votaremos en contra de esta moción.

Interviene el Sr. Concejala de Bienestar Social, creo que las medidas que se están adoptando no son las más apropiadas para mantener servicios básicos que repercuten en todos nosotros, no entro a valorar la situación anterior, que pudo haber bastante derroche, mala gestión, pero no lo podemos arreglar haciendo este tipo de recortes, y los que al final lo vamos a sufrir somos nosotros, si hay que hacer ajustes que se hagan en otras partidas no en sanidad, hay que lanzarle mensajes al gobierno autonómico que recorte en otras cosas pero no en esto, por lo cual votaré favorablemente esta moción.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Empleo, me preocupan los recortes que se están haciendo a los trabajadores, pero me preocupan más los recortes que está sufriendo la Sanidad, estamos hablando de salud, y esto no tiene precio, hay que gestionar. Lo último que conocemos es el cierre de ciertos servicios de urgencias, no se puede tolerar el recorte ni en salud ni en educación.



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Interviene el Sr. López Arenas, en la Junta de Andalucía, una vez que ha tomado posesión el nuevo gobierno, también han sufrido recortes, digo esto para que veamos que en todos lados estamos con la misma dinámica y que los hacen gobiernos de todos los colores.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, son modelos distintos de ver las cosas, la Ley General de Sanidad, de la cual nos hemos beneficiado todos los españoles, salió adelante aunque el Partido Popular voto en contra, entiendo que tenéis otro modelo sanitario en la cabeza, muy británico el modelo, pero a la vista de los resultados que dio en el Reino Unido, creo que no funciona.

Interviene el Sr. Rodríguez Toribio Pueblas, en los años de gobierno del PP con Aznar, el sistema sanitario no se resintió, ahora el problema es que en todas las Administraciones hay un montón de deudas que hay que asumir. Hay que reconducir esta situación por el bien de todos, estas medidas son necesarias aunque no nos gusten.

Finaliza el Sr. Alcalde, nosotros apostamos por un modelo vosotros por otro, por eso hemos presentado esta moción.

Debatido la moción por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto quedando ESTIMADA la misma por mayoría de 9 votos a favor correspondientes a los votos de los concejales de los Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal UCIT y 8 votos en contra correspondientes a los concejales del Grupo Municipal Popular

12º.-MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DE MADRIDEJOS EN DEFENSA DE LA ESCUELA RURAL Y DE LOS CENTROS RURALES AGRUPADOS.

Por secretaría se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa del Área de Empleo, Formación e Igualdad, celebrada el pasado 30 de mayo.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Educación, dando lectura a la siguiente:

“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DE MADRIDEJOS EN DEFENSA DE LA ESCUELA RURAL Y DE LOS CENTROS RURALES AGRUPADOS.

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO DE HECHO

El día 21 de febrero de 2012, las Cortes de Castilla la Mancha aprobaron la Ley de Medidas Complementarias para la aplicación del Plan de Garantías de los Servicios Sociales Básicos.

Entre otras cuestiones, esta Ley ha dejado sin efecto el artículo 128.3 de la Ley de Educación de Castilla la Mancha: La Consejería competente en materia de educación mantendrá un centro docente público en aquellas localidades donde residan al menos cuatro alumnos y alumnas que cursen los niveles de educación infantil y primaria.

Existe una gran preocupación en las zonas rurales de la provincia de Toledo como en la Sierra de San Vicente, La Jara, la Campana de Oropesa, los Montes de Toledo y en los municipios más pequeños de otras comarcas toledanas relacionado con la posibilidad del cierre de los colegios incompletos y aquellos que se agrupaban en los CRAs.

Serían 87 los municipios de la Provincia de Toledo, más un centro de Talavera de la Reina (Barrio de Santa María), 325 maestros ordinarios, 85 itinerantes, bastantes de los 131 compartidos, orientadores, ATEs y personal de cocina y comedor, los que podrían verse afectados por el cierre de los centros incompletos, tanto los agrupados como aquellos que están en un solo municipio.

Este tema está generando tensión social, graves dudas e interrogantes entre los ciudadanos de los municipios que forman parte de los Centros Rurales Agrupados y en otros municipios de la provincia que tienen colegios incompletos y, especialmente, entre los padres y madres que tienen sus hijos en edad escolar.

Toda esta preocupación además de por la supresión de artículo mencionado anteriormente viene motivada a raíz de las declaraciones del consejero de Educación, Marcial Marín, en el periódico La Tribuna de Talavera que pasamos a transcribir literalmente:

¿Provocará cierres en centros rurales agrupados?

Hay centros rurales agrupados donde hay alumnos de distintas edades, cuatro, cinco, con un solo profesor que le imparte dos o tres horas a uno y en el resto de horas, al resto. ¿Por qué ese alumno no puede tener los mismos derechos que otros que viven a escasos kilómetros? Si es que compatible con una ruta de transporte escolar para que



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

ese alumno de ESO, de Primaria, puede estar en un curso con otros alumnos recibiendo 25 horas lectivas y no dos... Hemos permitido más igualdad de oportunidades a esos alumnos que hoy tienen menos horas lectivas. Entiendo que si no es compatible esa ruta escolar, el centro no se cerrará...como hasta ahora. Lo que permitimos es mejorar la educación y dar mayor posibilidad a la igualdad de oportunidades. De la otra forma, si se mantuviera, no habría posibilidades.”

Creemos que estas declaraciones del Sr. consejero son como poco desafortunadas y contrarias al mantenimiento de centros rurales incompletos basándose en planteamientos totalmente erróneos que evidencian su desconocimiento del funcionamiento de la escuela rural.

Por todas estas razones proponemos someter al pleno de este ayuntamiento la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

1º. - Rechazar rotundamente las declaraciones del consejero sobre la escuela rural, colegios incompletos y los colegios rurales agrupados.

2º. - Exigir a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que no se cierre ningún Centro Rural Agrupado y se mantenga la actual configuración la red de centros incompletos, pidiendo y exigiendo su potenciación dadas las características de nuestra comunidad autónoma.

3º.- Dar cuenta de los presentes acuerdos a la presidenta de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, al consejero de Educación, Cultura y Deportes y a los portavoces de los Grupos Políticos representados en la Cortes de Castilla la Mancha”.

Toma la palabra el Sr. López Arenas, el Partido Socialista está totalmente desinformado en este asunto, creo que esto lo basáis en rumores, comentáis en la moción que son 87 centros los que se verían afectados en la zona de Toledo, no son 87, son solamente 7 centros y 57 alumnos los que se verían afectados, por lo cual los datos que plasmáis en la moción son erróneos. En relación con los desplazamientos no superan en la mayoría de los casos los 10 km., sólo tres sobrepasan esta distancia, pero la máxima son 17 km.

Una Escuela Rural Agrupada, es un centro educativo en el cual se prestan todos los servicios educativos y las aulas unitarias es donde se hace un trabajo muy duro por parte de los maestros, sin recursos y con bastantes carencias que influyen en el desarrollo del alumno, creemos que es un proyecto fracasado que hay que encaminar por otras vías, muchos alumnos que estaban en estas aulas se han marchado a las Escuelas Rurales Agrupadas, el PSOE hizo una Ley que no podían estar menos de 4 alumnos en un aula, por lo cual muchas aulas unitarias de tres alumnos se tuvieron que cerrar, creo que se deberían haber mirado otros factores. En cuanto a los recursos de estas aulas que se van a agrupar, son mínimos, no tienen internet, no tienen pizarras digitales, los maestros son itinerantes, etc. por lo cual saldrían favorecidos, creo que con este cambio estos alumnos mejorarán.

En esta moción los datos son irreales y alarmistas, que se debería de retirar de su votación, en todo caso el Partido Popular votará en contra de la misma.

Interviene el Sr. Concejel de Bienestar Social, creo que se podrían agrupar Ayuntamientos, se podrían agrupar consultorios médicos, pero creo que uniendo aulas, lo que creamos es un desarraigo vecinal, el vecino va una o dos veces al Ayuntamiento y puede ir tres o cuatro veces al consultorio médico, sin embargo, al colegio se va todos los días, en la época del franquismo se mantuvo el maestro rural y fueron eficaces, estos maestros tienen preparación para ocuparse de todos los alumnos e imparten todas las materias, hay que evitar el desarraigo vecinal, para evitar que se queden sin vecinos estos pueblos, hay que mantener este tipo de aulas, que es la única forma de mantener vivos estos pueblos, por lo cual votare a favor.

Toma la palabra la Sra. Concejala de Educación, has dado datos que han salido en la Tribuna de Toledo, en el final del artículo, figura que además de los centros con menos de once alumnos, también se hablo que hay estudios en los cuales se está considerando que se puedan cerrar centros con hasta 30 alumnos, por lo cual sí que podría afectar a unos 87 centros.

Interviene el Sr. López Arenas, no se cual será el rigor informativo del periódico, mis datos vienen de los Servicios Periféricos de Educación, por lo tanto son informaciones fidedignas.



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Finaliza el Sr. Alcalde, hemos presentado esta moción de preocupación, nos gustaría tener datos más fiables, hay mucha rumorología, lo que decimos es que se tenga en cuenta, ojalá estuviésemos equivocados y que lo que estamos planteando al Pleno sea sólo alarmista, nos estamos basando en declaraciones, nos falta información, nos falta claridad, hay mucha incertidumbre, esta alarma la crea el Gobierno Regional y así es muy difícil gestionar, no tenemos datos fiables.

Debatido la moción por el Sr. Alcalde se somete a votación el asunto quedando ESTIMADA la misma por mayoría de 9 votos a favor correspondientes a los votos de los concejales de los Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal UCIT y 8 votos en contra correspondientes a los concejales del Grupo Municipal Popular.

Antes de iniciar el turno de ruegos y preguntas el Sr. Alcalde, haciendo uso del contenido del artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. No existiendo ninguna, se pasa al siguiente punto.

13º.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra el Sr. Tendaro Díaz, rogando que se pida que todas las obras vengan al Ayuntamiento firmadas por un maestro de obras, como se hacía anteriormente, esto me lo han traslado varios constructores de Madridejos.

Interviene el Sr. Concejala de Urbanismo, no sé si este requisito será necesario, nos informaremos y si hay que pedirlo lo haremos y si no es necesario pues no lo pediremos.

Toma la palabra el Sr. Tendaro Díaz, ¿Qué medidas se están llevando a cabo una vez que está en vigor la Ordenanza “del botellón”? El botellón se está celebrando en la zona deportiva y la zona queda muy sucia después de su celebración, teniendo que ir los empleados municipales a limpiar. En el pasaje Sancho Álvarez, también hay personas que celebran el botellón. Y en la calle Colón, en el establecimiento de los “Chinos”, también se celebra el botellón. El tiempo que lleva en vigor esta Ordenanza, es escaso, por lo que hay que darle un margen de tiempo, pero sinceramente ha servido para poco, hay que poner todos los medios disponibles para que sirva para algo.

Interviene la Sra. Concejala de Personal, va a ser complicado evitar el botellón al cien por cien, en un principio se está llevando a cabo una labor informativa, en establecimientos, bares, etc., también estamos buscando un lugar para que donde se celebre el botellón, no cause molestias a los vecinos. Todo lo que has aportado lo tendremos en cuenta. Es una Ordenanza que lleva poco tiempo y a la larga veremos los resultados

Toma la palabra el Sr. Tendaro Díaz, ¿Por qué se han quitado los carteles de prohibido jugar a la pelota en la plaza?

Responde el Sr. Alcalde, se han quitado porque no se estaba cumpliendo, hay que diferenciar niños pequeños que juegan con la pelota que no sucede nada, pero si sucede cuando son personas mayores los que pegan pelotazos, y eso si que está prohibido, por lo cual no hace falta poner carteles es de sentido común. Sabemos que a una persona mayor le han dado un balonazo y no ha sido por niño sino por una persona mayor.

Interviene el Sr. Tendaro Díaz, no se colocaron por capricho los carteles, sino porque era necesario, sobre todo a la vista de lo que ha pasado esta semana en la Plaza. Los carteles avalaban que no se jugase en la Plaza con el balón. La policía tenía orden en la anterior Legislatura que se controlase el tema de los balones en la Plaza. Creo que ha sido un error quitar los carteles.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejps (Toledo)

Toma la palabra el Sr. Alcalde, hay cosas que son de sentido común, no se pueden poner por todo el pueblo carteles con lo que se puede hacer y con lo que no se puede hacer, la Policía Local sabe lo que tiene que hacer.

Interviene el Sr. Tendero Díaz, el 26 de Abril, solicitamos una información que se nos ha entregado el día 1 de Junio, sobre la Oferta de Empleo Público. ¿Sin haberse publicado la Oferta de Empleo Público, es legal, sacar una plaza de archivero?

Toma la palabra la Sra. Secretaria, la plaza que ha salido es una plaza interina, no es la que se refleja en la Oferta de Empleo Público, no existe ningún problema puesto que existe consignación presupuestaria, figura en la relación de puestos de trabajo y está vinculada a la plaza definitiva que figura en la Oferta de Empleo Público.

Interviene el Sr. Tendero Díaz, creo que la plaza no se ajusta a la legalidad, seguiremos informándonos de este asunto y tomaremos las acciones legales pertinentes. Según la Ley 39/2010 de 22 de Diciembre, dice que la creación de plazas de empleados públicos tendrán que crearse por una necesidad urgente, de lo contrario no se podrán crear, y también hay que pedir autorización al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, ¿se ha pedido esta autorización?

Toma la palabra el Sr. Alcalde, como no nos han dicho nada, nosotros hemos seguido con el procedimiento, el cual es el siguiente: primero se aprueba en el Presupuesto Municipal la creación de la plaza, claro está con consignación presupuestaria, luego se aprueba en Junta de Gobierno Local la Oferta de Empleo Público y se manda a publicar al DOCM. En relación con el Decreto que comentas, se han presentado unas alegaciones desde la FEMP a los Presupuestos Generales del Estado, puesto que los municipios de menos de 20.000 habitantes, tienen dificultad para cubrir ciertos puestos de trabajo, se eximan de esa obligación que figura en ese Decreto, por lo cual aun no está en vigor, al no estar aprobados los mismos.

Interviene la Sra. Secretaria, en el Decreto no dicen nada de pedir autorización, el Ayuntamiento tiene la obligación de trasladar los acuerdos de Junta de Gobierno Local y de Pleno a la Administración General del Estado y a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, los acuerdos los revisan y al Ayuntamiento no le han comunicado nada que estemos haciendo mal en relación con este asunto.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, el Gobierno Estatal tiene que clarificar este asunto, y así se le ha pedido desde la Federación de Municipios y Provincias.

Finaliza el Sr. Tendero Díaz, nosotros tenemos la potestad de recurrir o impugnar la Oferta de Empleo Público y se nos dará o no la razón.

Interviene la Sra. Del Álamo de la Cruz, ¿se tiene en cuenta lo que se refleja en el punto de ruegos y preguntas por parte del Equipo de Gobierno? Cuando pedimos documentación se nos remite muy tarde, también habíamos pedido colaborar en la elaboración de bases de procesos selectivos y estamos observando que hay varios procesos selectivos y no nos habéis llamado para colaborar.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, tienen instrucciones las personas que llevan personal, para que os comuniquen todos los procesos abiertos. En relación con otro tipo de documentación para evitar problemas solicitarlo por escrito, como lo hacéis ahora y os lo remitiremos a la mayor brevedad posible.

Interviene la Sra. Del Álamo de la Cruz, la última acta de Junta de Gobierno Local que tenemos es la del 11 de Abril, ¿no habéis celebrado más o están un poco atrasadas las actas?

Toma la palabra el Sr. Alcalde, si hemos celebrado más, están un poco atrasadas las actas.

Finaliza la Sra. Del Álamo de la Cruz, sabemos que se están manteniendo mesas de negociación con los representantes de los empleados públicos del Ayuntamiento, solicitamos que se nos remitan las actas de estas reuniones

Interviene el Sr. Alcalde, no hay problema en que se os envíen las actas, una vez estén aprobadas las mismas.



Ilmo. Ayuntamiento de Machidejos (Toledo)

Toma la palabra el Sr. López Arenas, en relación con la trabajadora del Centro de Día que comentamos en el Pleno anterior, una vez visto el informe que nos ha remitido Secretaría, esta persona no tiene la titulación exigida para desempeñar ese puesto en el Centro de Día, tiene la titulación para trabajar de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, pero no para trabajar en el Centro de Día, creemos que es una osadía por parte del Concejal de Bienestar Social poner a esta persona a trabajar en ese puesto de trabajo sin la titulación correspondiente, si hubiese pasado algún percance, el Ayuntamiento hubiese tenido un problema grave. Solicito que por Secretaría nos prepare un informe jurídico sobre si se ha podido incurrir en alguna ilegalidad al realizar esta trabajadora esos trabajos. Nos gustaría saber qué medidas ha tomado el Equipo de Gobierno sobre este asunto.

Interviene el Sr. Alcalde, el informe no te está diciendo que no tenga la titulación, te está diciendo que esa persona tiene la titulación en la bolsa que está, no sé si tiene más titulación, esa persona ha estado sustituyendo a trabajadoras del Centro de Día o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, he pedido a la Consejería de Bienestar Social un informe sobre la titulación, para Ayuda a Domicilio o del Centro de Día es la misma, puesto que las funciones son similares. Vamos a crear una bolsa única para los Auxiliares de Centro de Día y para el Servicio de Ayuda a Domicilio. Lo que te puedo asegurar es que esta persona tiene la titulación exigida para la bolsa que vosotros creasteis.

Toma la palabra el Sr. López Arenas, ahora mismo esta persona no cumple los criterios que había cuando entró a trabajar en el Centro de Día, otra cosa es si ahora los cambiáis.

Interviene el Sr. Alcalde, son servicios de auxiliares y las funciones son iguales.

Pregunta el Sr. López Arenas, ¿se ha tomado alguna medida para que esta persona no trabaje en el Centro de Día o todo sigue igual?

Toma la palabra el Sr. Concejal de Bienestar Social, esta persona no estaba sustituyendo a nadie, está de apoyo tanto en el Centro de Día como en el Servicio de Ayuda a domicilio, para saber si esta persona tiene capacidad o no, cuando los títulos se expenden, se expenden con un respaldo, pasando a continuación a leer la cantidad de horas y especialidades que tiene acumulada esta persona. Creo que no estamos hablando de una persona que llevamos allí a trabajar sin ningún tipo de titulación, sino que es una profesional que ha estado de apoyo, no sustituyendo a nadie.

Interviene el Sr. López Arenas, lo tenemos todos claro, no dudo de la preparación de esta persona, los títulos que has nombrado no sirven para trabajar en el Centro de Día, no ha estado de apoyo, ha realizado las mismas tareas que otras trabajadoras, no ha estado de apoyo, muchas funciones las ha realizado sola y tengo testigos.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, Vds. han tenido gente en las mismas condiciones, personas para apoyar en el Centro de Día, su contrato ha sido de apoyo, no de titular.

Finaliza el Sr. López Arenas, no tiene la titulación para trabajar en el Centro de Día y no ha realizado labores de apoyo.

Interviene el Sr. López Arenas, ¿como se encuentra el asunto de la piscina cubierta, se ha firmado el contrato? ¿Se ha regularizado la situación?

Toma la palabra el Sr. Concejal de Deportes, el contrato ya se ha firmado con la empresa, se están preparando desde el Ayuntamiento las cuentas definitivas, para luego presentárselos a la empresa y proceder posteriormente a la liquidación. El contrato comienza el 1 de Junio, por comenzar con el inicio de la temporada de verano.

Finaliza el Sr. López Arenas, rogando que el césped artificial del campo de futbol, sea peinado cada cierto tiempo, puesto que el mismo está penoso, al no realizar un cuidado mínimo.

Toma la palabra el Sr. Concejal de Deportes, si se realiza el peinado, lo mismo no se realiza tanto como tú quieres, pero sí que se cuida, trasladaré tu ruego a las personas que mantienen el césped.



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Interviene la Sra. García-Miguel Terrén, ¿se ha remitido a la Junta de Comunidades el estudio de impacto ambiental de los porches de las sierras? Esta mañana he llamado yo y me han dicho que no ha llegado y que si no llega archivarán el expediente.

Responde la Concejala de Nuevas Tecnologías, si ha sido remitido a la Consejería correspondiente, el inicio del estudio de impacto medio ambiental, en base a la carta que hemos enviado, nos dirán si es necesario o no.

Interviene la Sra. García-Miguel Terrén, ¿el informe quien lo ha realizado? ¿No sirven los técnicos del Ayuntamiento para redactar este informe? ¿Cuánto va a costar ese trabajo? Solicito que por escrito me informes de todo este asunto.

Responde la Sra. Concejala de Nuevas Tecnologías, ha sido redactado por una empresa, puesto que en el Ayuntamiento no tenemos personas con el perfil de poder elaborar ese estudio y su precio no llega a 300 €

Interviene la Sra. García-Miguel Terrén, las calles principales están muy sucias y el pueblo en general ¿a que es debido esta situación?

Toma la palabra el Sr. Concejel de Obras, no tenemos personal de apoyo de los Planes de Empleo, por lo cual con el personal en plantilla no podemos llegar a todos sitios.

Finaliza la Sra. García-Miguel Terrén, se podía reconducir el gasto de construir las pistas de pádel, ese dinero se podía destinar a dar empleo a la gente.

Interviene el Sr. Rodríguez-Toribio Pueblos, ¿hemos encargado un nuevo logotipo del escudo de Madridejos? ¿con que intención? ¿se ha encargado a una empresa? ¿Cuánto supone económicamente a las arcas municipales?

Toma la palabra la Sra. Concejala de Nuevas Tecnologías, el escudo permanece como tal, se ha encargado un estudio de imagen corporativa. Se ha encargado para modernizar la imagen de Madridejos y unificar la misma. Lo ha realizado una empresa. Nos ha costado aproximadamente 500 €

Interviene el Sr. Rodríguez-Toribio Pueblos, se podía haber realizado un estudio de ideas. ¿Que criterios se han seguido para coger a esta empresa?

Toma la palabra la Sra. Concejala de Nuevas Tecnologías, no es solamente de la imagen del Ayuntamiento, sino también de las Áreas y de Servicios que dependen del Ayuntamiento. Al no tener este estudio, se han utilizado imágenes que no eran nuestras y por no solicitar los permisos correspondientes, hemos tenido que pagar unos 1.200 € que nos han reclamado por utilizar estas imágenes protegidas por derechos de autor. Para evitar utilizar imágenes que no son nuestras, hemos encargado este estudio. Para elegir a esta empresa se ha valorado la experiencia, la creatividad y el catálogo que tenían y también el precio por supuesto, tenemos más presupuestos, pero esta era la más barata.

Interviene el Sr. Rodríguez-Toribio, pregunto con humildad y me respondes con suficiencia y cierta prepotencia.

Finaliza la Sra. Concejala de Nuevas Tecnologías, no soy prepotente, me acuerdo bien de todos los datos de este asunto, para tener la imagen corporativa hay que pagar.

Toma la palabra el Sr. Gutiérrez Cano, hemos visto varias facturas que se han pagado a la imprenta TWM, ¿quisiéramos conocer como se realiza el reparto de trabajo a las imprentas del pueblo?

Interviene el Sr. Privado Gutiérrez, yo no soy quien decide que trabajos debo realizar, pero si son bastantes menos, que los que antes hacía. Soy ciudadano de Madridejos que pago mis impuestos, también tengo derecho a recibir encargos de este Ayuntamiento, no me estoy aprovechando de mi cargo de Concejel de este Ayuntamiento para tener más trabajos, sino todo lo contrario. He trabajado al Ayuntamiento en momentos que había dificultades para cobrar y otros profesionales del sector en esos momentos se negaron a trabajar, trabajé para cobrar cuando se pudiese, como así ha sido he cobrado ahora lo de hace dos años.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, hay criterios de tradición, como los programas de fiestas que van rotando entre las imprentas del pueblo, para evitar malos entendidos vamos a tener que pedir presupuestos.



Ilmo. Ayuntamiento de Madridejos (Toledo)

Interviene el Sr. Gutiérrez Cano, ¿Qué partida vais a utilizar para pagar el mobiliario nuevo de las oficinas?

Responde el Sr. Alcalde, de reparaciones, de gastos ordinarios.

Pregunta el Sr. Gutiérrez Cano, en relación con las Ordenanzas Municipales ¿está ya en vigor la que aprobamos en relación con las terrazas?

Responde la Sra. Concejala de Nuevas Tecnologías, la ordenanza aun no está en vigor, está en periodo de exposición pública.

Interviene el Sr. De la Llave Escalona, rogando que se actúe sobre el foco de langosta que tenemos en el paraje denominado “El Polillo”, que se haga un seguimiento desde el Ayuntamiento, para que no se extienda por el término municipal esta plaga.

Toma la palabra el Sr. Concejala de Agricultura, hoy concretamente hemos recibido una comunicación que mañana comenzaran a actuar sobre esta plaga.

Interviene el Sr. De la Llave Escalona, rogando que se arreglen los siguientes caminos, son pocos kilómetros pero están muy deteriorados: La Carroyuela de Madridejos a Consuegra, desde el Camino viejo de Tembleque a la Carretera de Turleque, El Camino Villacañas a la altura de la huerta del “Tío Colorao” y en el Carril de la Casa Vieja, hasta el palomar de “Los Tetos”.

Toma la palabra el Sr. Concejala de Agricultura, vamos arreglar los caminos cuando podamos, hemos tenido la motoniveladora averiada, para el arreglo de caminos tenemos unos 25.000 € de la Comisión de Pastos, hemos comprado un rodillo, y también vamos a disponer de un dinero de la Comunidad de Labradores.

Interviene la Sra. Lozano García-Moreno, en las actas de las Juntas de Gobierno Local, vemos hasta 12 expedientes distintos de obras que se archivan por causas imputables al interesado, ¿alguien verifica que esas obras no se han realizado? En todas ellas aparece según el informe del Concejala de Urbanismo. Algunas obras de estas que se han archivado, sabemos que si están realizadas.

Toma la palabra el Sr. Concejala de Obras, tendría que ver los expedientes, ahora no te puedo informar. Habría que revisarlo, no sé si estarán realizadas.

Interviene la Sra. Lozano García-Moreno, esto habría que revisarlo, cuando se archiva el expediente no se cobra el ICIO, mucho plan de ajuste, pero de estas 12 obras se podrían haber verificado y lo mismo se hubiese cobrado un dinero.

Toma la palabra el Sr. Concejala de Obras, se revisaran esos expedientes.

Interviene la Sra. Lozano García-Moreno, en el Pleno anterior hablamos que la colocación en una obra paralizada de un cartel con “obra paralizada”. ¿se va a poner a todas las obras ilegales este cartel? puesto que existen otras dos obras ilegales y en las mismas no hay cartel. Habría que establecer unos criterios para colocar estos carteles, porque lo que no puede ser es unas obras si y otras no con carteles.

Toma la palabra el Sr. Concejala de Obras, recojo tu ruego.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión, siendo las veintitrés horas y cuarenta minutos del día cinco de junio de 2012, de todo lo cual como Secretaria doy fe.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Pilar Barrios Falcao