



## BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA

### PLENO DEL AYUNTAMIENTO

**30 DE MARZO DE 2021**

**SRES./AS. ASISTENTES:**

**Sr. Alcalde-Presidente**

D. JOSÉ ANTONIO CONTRERAS NIEVES (PSOE)

**Sras./es. Concejales/as:**

DÑA. MARÍA SANDRA NIEVES DIAZ (PSOE)  
D. ANTONIO MORENO RODRÍGUEZ (PSOE)  
DÑA. MARÍA JESUS CAMUÑAS GÓMEZ (PSOE)  
D. JULIO ORTEGA CEPEDA (PSOE)  
Dª. ROSA MARIA LOPEZ MORENO (PSOE)  
D. ÁNGEL PEÑA NIEVES (PSOE)  
DÑA. MARÍA CONCEPCIÓN MORENO DIAZ (PSOE)  
D. FRANCISCO LOPEZ ARENAS (PP)  
D. ROSO GARCÍA GÓMEZ CARREÑO (PP)  
DÑA. JUANI CAMUÑAS GARCÍA (PP)  
D. ANTONIO DE LA LLAVE RODRIGUEZ (PP)  
DÑA. AGUEDA RODRÍGUEZ LÓPEZ (PP)  
D. JOSE CARLOS GUTIÉRREZ CANO (PP)  
DÑA. MARÍA ASUNCIÓN MAROTO MORENO (PP)  
DÑA. NOEMÍ CAÑADILLA RODRÍGUEZ (PP)  
DÑA. SORAYA DEL ÁLAMO TERRIZA (C'S)

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Madridejos, siendo las veinte horas y treinta minutos del día treinta de marzo de dos mil veintiuno, se reúnen los/as Señores/as Concejales/as que se detallan, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, con el fin de celebrar sesión ordinaria de Pleno, para la cual habían sido previamente convocados de conformidad con los artículos 36.1, 79 y 80 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por el Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre, asistido por el Secretario de este Ayuntamiento. De conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de ROF, Sr. Alcalde declara constituido el Pleno Municipal, una vez verificada por el Secretario la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente:

**Interventora:** Dña. Ana Isabel Sánchez Tembleque de la Llave.  
**Secretario:** D. Víctor Manuel Gómez López.

### ORDEN DEL DÍA

#### 1º.- PARTE RESOLUTIVA.

**PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR ACTA SESIÓN ORDINARIA 2 FEBRERO 2021.**

Antes de que la Presidencia preguntara a los asistentes si tenían que hacer alguna observación al borrador de la actas de la sesión celebrada por este Pleno con carácter ordinario el pasado 2 de febrero de 2021, la cual ha sido entregada con el orden del día de esta sesión, expuso que por error en algunas partes del acta se había alterado el orden de los apellidos de la Sra. Concejala López Moreno. Realizada esta observación, y no existiendo observaciones, se somete a votación la aprobación del borrador del acta del pleno mencionado, siendo aprobada **por unanimidad de los/as concejales/as presentes.**



**SEGUNDO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MADRIDEJOS.**

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Cultura, Educación y Deportes celebrada el pasado 25 de marzo de 2021 del literal que sigue:

**“Dictamen**

*Por la presidencia se dio cuenta que este Ayuntamiento, en sesión Plenaria de 30 de junio de 2019 aprobó el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de 7 de octubre de 2019.*

*Vista la Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha publicada en el 10 de febrero de 2021, y se realizan una serie de modificaciones en las normas de funcionamiento.*

*Visto el requerimiento de 8 de marzo de 2021 la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para adecuar el vigente reglamento municipal a las modificaciones realizadas y planteadas.*

*Visto que se ha procedido a realizar la tramitación legalmente establecida y a introducir en el Reglamento las modificaciones normativas previstas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.*

*Visto que por la Alcaldía se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la aprobación del citado reglamento, el cual fue emitido con fecha de 11 de marzo de 2021.*

*Considerando que se ha redactado el proyecto de Modificación del Reglamento elaborado por los servicios municipales, tras la oportuna deliberación de los miembros de esta Comisión, y un breve debate y en consecuencia por **dictaminado favorablemente**, propone al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 21.1 k), Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el conocimiento, debate y la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MADRIDEJOS**, según el texto refundido que literalmente se recoge.

**SEGUNDO.-** Someter dicha aprobación del Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.



Por parte del Sr. Alcalde se explica que esto se trae es por una propuesta de modificación que ha hecho la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, y que al estar integrados en la Red de Bibliotecas de Castilla la Mancha hay que hacer unas modificaciones en el Reglamento que tenemos aprobado para continuar estando en la Red de Bibliotecas. Una modificación es con relación al lenguaje inclusivo y otra con la gratuidad de algunos de los servicios que se prestan. Las citadas modificaciones se están llevando a cabo en todos los Ayuntamientos de Castilla La Mancha.

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales, no realizándose intervención alguna.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Cultura, Educación y Deportes, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

**PRIMERO.-** *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

**SEGUNDO.-** *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

## **“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MADRIDEJOS,**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

*La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.*

*Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.*

#### **1.1. Presentación**

*La Biblioteca Pública Municipal de Madridejos pone a disposición de los ciudadanos las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda su comunidad. Con esta referencia cualquier ciudadano podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como usuario de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.*

*Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público, como en la web del Ayuntamiento de Madridejos.*

*La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.*

## **1.2. Ámbito de aplicación**

*Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Madridejos.*

## **1.3. Definición**

*La Biblioteca Pública Municipal de Madridejos es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Madridejos, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.*

## **1.4. Principios y valores**

- *La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autor y de propiedad intelectual*
- *La igualdad para que todos los usuarios accedan a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.*
- *La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.*
- *El respeto del derecho de cada usuario a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.*

## **1.5. Funciones**

*Las bibliotecas públicas municipales integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a los ciudadanos de Castilla-La Mancha.*

*Tienen entre sus funciones:*

- *Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de todos los ciudadanos una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.*
- *Estimular el uso de sus servicios por parte de todos los ciudadanos, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a muchos ciudadanos.*
- *Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre el público infantil y juvenil.*
- *Apoyar el aprendizaje de los ciudadanos a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.*
- *Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.*
- *Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural*
- *Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.*
- *Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y*



*facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de sus habitantes.*

## **2. ACCESO A LOS SERVICIOS**

### **2.1. Datos de contacto**

Nuestra Biblioteca está ubicada en la calle Argentina Mapa de la zona nº 4

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 925460016 ext. 5-3

Correo electrónico: [biblioteca@madridejos.es](mailto:biblioteca@madridejos.es)

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### **2.2. Horario de atención al público**

La Biblioteca abre 5 semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 10h-12h y de 15h-21 h.

*Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados a los usuarios con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en la web del Ayuntamiento.*

### **2.3. Acceso**

*El acceso físico a la Biblioteca Pública de Madridejos es libre y gratuito para todas las personas sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.*

### **2.4 Tarjeta de usuario:**

*La tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal acreditativo de la identidad. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.*

*La posesión y uso de la tarjeta de usuario de la RBP supone la aceptación por parte del usuario, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.*

*Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

*Se deberá estar en posesión de la tarjeta de usuario de la biblioteca para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que*



pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno.

#### **2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:**

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

##### **2.4.1.1. Tarjeta personal:**

- a) *Infantil: Destinada a usuarios de 0 a 13 años.*
- b) *Adulto: Destinada a usuarios a partir de 14 años.*

*Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure nombre y fotografía del demandante (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.*

*Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.*

**2.4.1.2. Tarjeta colectiva:** *Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.*

*Para su obtención, deberá existir un responsable de la tarjeta de usuario colectivo, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.*

*La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que el usuario cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.*

#### **2.4.2. Uso de la tarjeta de usuario:**

*La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad del usuario cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular será considerada como falta leve y se sancionará un periodo de suspensión de hasta seis meses de los implicados, salvo las siguientes excepciones:*

- *Los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los usuarios menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.*
- *Los usuarios mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:*
  1. *Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).*
  2. *Distancia del lugar de trabajo: cuando el usuario tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).*
  3. *Distancia de la residencia: Cuando el usuario tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la Biblioteca y en su localidad no exista servicio de biblioteca pública. Si existiera dicho servicio será este el que deberá hacerse cargo de las necesidades del usuario*

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, la persona titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) *Temporal*: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b) *Permanente*: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso un usuario podrá acumular más de 2 autorizaciones de otros usuarios. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

## 2.5. **Uso de los espacios**

- No se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.
- **No se pueden realizar trabajos en grupos, en cartulina, papel continuo o similares.** Estos trabajos interfieren el silencio necesario para el estudio de los demás usuarios. Existe un espacio habilitado para la realización de dichos trabajos, en el Centro de Información Juvenil.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de usuarios menores de edad.
- **Convivencia.** No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás usuarios y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible por parte de los usuarios un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia de todos los usuarios, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.
- **Maltrato de materiales.** No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida.
- **Vehículos con ruedas.** Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correpasillos o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en las taquillas dispuestas a tal efecto en el vestíbulo.
- **Uso para fines privados.** Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.



- **Pertenencias.** La Biblioteca no se hace responsable de las pertenencias de los usuarios durante el uso de las instalaciones y servicios.
- **Animales.** No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.
- **Mobiliario.** No se permite a los usuarios desplazar el mobiliario o equipamiento de la Biblioteca, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

## 2.6. Espacios y secciones

La Biblioteca de Madridejos presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

Zona infantil  
Zona adultos  
Mediateca  
Centro de internet

## 2.7. Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Madridejos alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

**General.** Constituida por todo tipo de materiales informativos del fondo de lectores adultos publicados a partir de 1960.

**Infantil.** Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos a usuarios de hasta 14 años

**Local y regional:** Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

### 2.7.1. Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.





El usuario deberá rellenar y firmar un **acta de donación**, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

### **3. SERVICIOS OBLIGATORIOS**

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

#### **3.1. Servicio de préstamo**

##### **3.1.1. Condiciones generales de préstamo:**

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de usuario correspondiente, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre el usuario, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

##### **3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo**

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

- 1. Préstamo individual.** Este servicio permitirá al usuario retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos gestionado para los usuarios de la RBP de Castilla-La Mancha, para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de usuario.
- 2. Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
- 3. Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de un usuario inscrito en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia<sup>1</sup> del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.



*La biblioteca de referencia es aquella en la que el usuario está asignado de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. El usuario podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.*

*La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o a través del correo electrónico. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.*

***El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al usuario final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.***

4. ***Préstamo interbibliotecario.*** A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. ***El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al usuario final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.***

### **3.1.3. Reservas y renovaciones**

*Los tipos de lector adulto e infantil podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha". Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.*

### **3.1.4. Devolución de los materiales prestados.**

*Los usuarios son responsables del material que reciben en préstamo domiciliario desde el momento mismo del préstamo.*

*En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.*

*En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.*

*Se considerará deterioro:*

- a) *En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.*
- b) *En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.*

*En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Madridejos el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.*

***No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de usuario mientras no reponga el ejemplar deteriorado.***



*El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de usuario durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta de usuario quedarán interrumpidos.*

*El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.*

### **3.2. Servicio de consulta en sala**

*Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.*

*Todos los usuarios tienen derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.*

*De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.*

*Para garantizar la correcta ordenación de la colección, se ruega a los lectores que no coloquen estos materiales en las estanterías después de utilizarlos, sino que los dejen en los puestos de lectura o los depositen en los carros ubicados en cada sala. Los ejemplares puestos a disposición de los usuarios no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.*

*Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio por parte de los usuarios estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.*

*No estará permitida la reserva de puestos de lectura.*

*Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca. En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.*

*La consulta de **documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales**, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio.*

*Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de usuario de la RBP de Castilla-La Mancha y formalizar la correspondiente solicitud.*

*Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de lector de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.*

*El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores de 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de usuarios mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.*

**El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de usuarios menores de edad.**

### **3.3. Servicio de información y orientación**

*La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir usuarios autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.*

*Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.*



*La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.*

*La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.*

*A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características de los lectores a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.*

### **3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia**

*A través de este servicio la Biblioteca ofrece a usuarios registrados acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Los usuarios pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según los precios fijados por el Ayuntamiento de Madridejos.*

*La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:*

- *Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de usuario de la RBP.*
- *La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a los usuarios que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.*
- *Mediante la solicitud de la tarjeta de lector de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.*
- *El uso de usuarios y contraseñas de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.*

*La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. El usuario es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.*

*Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.*

*El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.*

### **3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.**

*La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas con la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural. Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con el personal de la biblioteca.*

*Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.*



*En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.*

*Las personas responsables de menores de 7 años deberán acompañarles durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.*

*Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.*

*Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales.*

*La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con sus personas usuarias el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario.*

*La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores en el momento de la inscripción.*

#### **4. OTROS SERVICIOS**

##### **4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas**

*La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.*

*Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.*

*La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad*

##### **4.2. Cesión de uso de instalaciones.**

*La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.*

*Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos los ciudadanos. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participar en la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento*

*La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.*



*La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.*

*La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones:*

*La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita*

*El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para todos los ciudadanos, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.*

*No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.*

*La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.*

*La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose el solicitante de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición de los solicitantes los medios disponibles en la Biblioteca.*

*Los solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.*

#### **4.3. Servicio de desideratas**

*Los usuarios pueden contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de usuario en vigor.*

*Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.*

#### **4.4. Servicio de reproducción de documentos**

*La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.*

*La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, el usuario será el responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.*

*La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, aquellos cuyos donantes hayan establecido limitaciones en ese sentido, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.*

*Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por..., y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.*



## **5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES**

### **5.1. Derecho y deberes**

*Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.*

*Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, los usuarios de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.*

### **5.2. Infracciones y sanciones.**

*Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de bibliotecas móviles, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas por sus usuarios y de sus correspondientes sanciones.”*

<b>TERCERO.- RESOLUCIÓN, SI PROCEDE, ALEGACIONES A LA APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 19, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.</b>
--

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio celebrada el pasado 25 de marzo de 2021 del literal que sigue:

#### **“Dictamen**

#### **ANTECEDENTES**

*Visto que este Ayuntamiento dispone de una Ordenanza fiscal, en concreto la nº 19, reguladora del impuesto sobre actividades económicas.*

*Visto que el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece este impuesto como un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.*

*El Ayuntamiento de Madridejos dispone de una ordenanza reguladora de este impuesto que data del año 1994, la cual se pretende modificar para dar cabida a alguna de las bonificaciones potestativas que se establecen en el artículo 88, en concreto para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración.*

*Visto que mediante providencia de Alcaldía de 9 de noviembre de 2020 se acordó iniciar el correspondiente expediente, en virtud de las obligaciones contractuales de este Ayuntamiento y en uso de las competencias*



locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se acordó iniciar la tramitación para la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 19 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Visto que con fecha de 9 de noviembre de 2020 se emitió informe se secretaría sobre la legalidad aplicable y el procedimiento a seguir. Quedó unido al expediente el informe de intervención de 19 de noviembre de 2020.

Visto que mediante Acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal citada.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se sometió el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/las interesados/as pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimasen oportunas. El citado anuncio fue publicado en el BOP nº 232, de 3 de diciembre de 2020, Diario la Tribuna de Toledo de 15 de diciembre de 2020, en el tablón municipal de edictos y sede electrónica.

Obra en el expediente certificado de Secretaría en cuanto a las alegaciones recibidas a la aprobación inicial, resultando que se habían recibido alegaciones en plazo de la Federación Empresarial Toledana. Igualmente, obra informe jurídico sobre las alegaciones.

Explicó el Sr. Concejal de Economía y Hacienda que la propuesta que traía a esta Comisión era la de estimar parcialmente tal alegaciones, aceptando la propuesta del incremento al 50% de la cuota de la bonificación correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración, y desestimar las pretensiones en cuanto a la regulación de la bonificación de hasta el 50% para aquellas empresas que sean creadoras de empleo, y la de regular con carácter excepcional, la aplicación general de un coeficiente de situación rebajado (0,8) en atención al hecho de que las empresas han tenido una bajada importante de actividad a lo largo del año 2020 y por causa de fuerza mayor. Explicó que en Madridejos no tiene establecido una escala de coeficientes que pondere la situación física del local dentro de cada término municipal.

Sin más intervenciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Comisión, considerándose que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las Normas legales citadas anteriormente, **dictaminó favorablemente por unanimidad de sus miembros proponer al Pleno de la Corporación**, órgano competente, de conformidad con el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el conocimiento, debate y adopción del siguiente **ACUERDO**

**PRIMERO.** Estimar las alegaciones presentadas por la Federación Empresarial Toledana a la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal nº 19, reguladora del impuesto sobre actividades económicas, en cuanto al incremento al 50% de la cuota de la bonificación correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración, y en consecuencia introducir en el texto de la ordenanza las modificaciones estimadas.





**SEGUNDO.-** *Desestimar las alegaciones presentadas por la Federación Empresarial Toledana a la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal nº 19, reguladora del impuesto sobre actividades económicas en cuanto a la implantación de una bonificación de hasta el 50% para aquellas empresas que sean creadoras de empleo, y la de regular con carácter excepcional, la aplicación general de un coeficiente de situación rebajado (0,8) en atención al hecho de que las empresas han tenido una bajada importante de actividad a lo largo del año 2020 y por causa de fuerza mayor.*

**TERCERO.-** *Aprobar definitivamente la modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 19 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, quedando derogada en su totalidad la ordenza anterior de 1994, con el texto que figura en el expediente.*

**CUARTO.** *Publicar el Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.*

**QUINTO.** *Notificar el presente Acuerdo a las personas interesadas.*

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales,

Por el Grupo Municipal del PSOE, el Sr. Moreno Rodríguez, interviene para explicar que esto es a consecuencia de una alegación presentada por FEDETO, en la que pedía el incremento al 50% de bonificación de la cuota para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración; también pedían regular la bonificación de hasta un 50% para las empresas creadoras de empleo y el tercer punto que pedían era que se aplicase con carácter general un coeficiente de situación rebajado al 0,8 en atención a que las empresas han tenido una bajada importante de actividad a lo largo del año 2020.

Prosigue diciendo el Sr. Moreno Rodríguez que, reunida la Comisión Informativa pertinente, se acordó tener en cuenta la primera alegación presentada por FEDETO, de incrementar hasta un 50% la cuota de bonificación para empresas que produzcan energía a partir de instalaciones de energías renovables, ya que entienden que hay que apoyar las energías renovables. Con respecto a la alegación en la que se pedía regular la bonificación para las empresas creadoras de empleo, ya está contemplada una bonificación en el ICIO, por tanto, está tenida en cuenta en otro impuesto municipal. En cuanto al tercer punto que dice que con carácter excepcional se aplique un coeficiente de situación rebajado al 0,8, dice que se han realizado los estudios pertinentes y creen que no ha lugar a esta rebaja puesto que no se tienen distribuidas las actividades por calles, o zonas y los pueblos cercanos, ninguno contempla esta bonificación.

Por parte del Grupo Municipal del PP, toma la palabra la Sra. Camuñas García, y dice que ya en el Pleno del 24 de noviembre, donde se llevó la modificación de la Ordenanza, dijeron que encontraban insuficiente el esfuerzo que se hacía para incluir estas bonificaciones, limitándose a lo mínimo y a petición de una empresa. Dice que en su momento votaron a favor, pero ahora se van a abstener. Explica que valora positivamente las alegaciones que realiza FEDETO como asociación que representa a pequeños, medianos y grandes empresarios de Madridejos, pero hay una propuesta que presenta FEDETO que es igual de interesante que la de reducción de impacto medioambiental, y que es la creación de puestos de trabajo de calidad. Según dice en su escrito la cifra de desempleo de Madridejos es de en torno al 17% y es labor de este Ayuntamiento favorecer el acceso a puestos de trabajo y las empresas grandes, las que pagan IAE, son las que generan más puestos de trabajo y son las que necesitan que desde las instituciones se les den facilidades para generar puestos de trabajo de calidad, prosigue diciendo la Sra. Camuñas, dirigiéndose al equipo de gobierno, que se les ha dado de nuevo la oportunidad de traerlo al Pleno y poder incluirlo pero no lo han visto conveniente.



Interviene el Sr. López Arenas para hacer una matización a lo expuesto por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, y dice que son dos impuestos el ICIO y el IAE, que lo que hay bonificado en el ICIO es la contratación de personal, la creación de empleo, pero en este caso FEDETO lo que alega y ellos pidieron en noviembre de 2020, es que se bonifique el empleo de calidad, no sólo a la creación de empleo, sino el convertir un empleo precario o temporal en empleo indefinido, por eso veían importante en noviembre y ahora, que se hubiese recogido esta alegación hecha por FEDETO.

Por el GM de Ciudadanos de Madridejos, su portavoz, no realizó intervención alguna.

Sin más intervenciones, por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON EL VOTO A FAVOR DE NUEVE (9) CONCEJALES/AS DE LOS DIECISIETE (17) QUE FORMAN LA CORPORACIÓN MUNICIPAL -OCHO (8) del GM PSOE y UNO (1) del GM de Ciudadanos de Madridejos; OCHO (8) ABSTENCIONES DEL GM DEL PP Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

**PRIMERO.-** *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

**SEGUNDO.-** *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

**“ORDENANZA FISCAL Nº 19, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

**Artículo 1º.-**

*El Impuesto sobre Actividades Económicas es un impuesto directo de carácter real y obligatorio, establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y regulado de conformidad con lo que disponen los artículos 78 a 91, ambos inclusive de dicha disposición.*

*En cuanto se refiere a la naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo, devengo y gestión del impuesto, se aplicará lo dispuesto en los artículos 78 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; del Real Decreto Legislativo 1175/90, por el que se aprueban las tarifas e instrucciones del impuesto sobre Actividades Económicas; Real Decreto Legislativo 1.259/91 sobre tarifas e instrucciones correspondientes a la actividad ganadera independiente; y lo establecido en los artículos siguientes de esta Ordenanza.*

**Artículo 2º.-**

*Coefficiente de ponderación. De acuerdo con lo que prevé el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre las cuotas municipales de tarifa se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, de acuerdo con el siguiente cuadro:*

<b>Importe neto de la cifra de negocios (euros)</b>	<b>Coefficiente</b>
<i>Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00</i>	<i>1,29</i>
<i>Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00</i>	<i>1,30</i>
<i>Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00</i>	<i>1,32</i>
<i>Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00</i>	<i>1,33</i>
<i>Más de 100.000.000,00</i>	<i>1,35</i>
<i>Sin cifra neta de negocio</i>	<i>1,31</i>



*A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por él y se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.1.c) de esta ley*

#### **Artículo 3º.- Bonificaciones.**

*Se establece una bonificación del 50% de la cuota correspondiente a los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal que produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables o sistemas de cogeneración destinados a autoconsumo en ambos supuestos.*

*A estos efectos, se considerarán instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables las contempladas y definidas como tales en el Plan de Fomento de Energías Renovables. Asimismo, se considerarán sistemas de cogeneración de equipos e instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.*

*La bonificación habrá de solicitarse anualmente, dentro del primer trimestre del ejercicio en que deba surtir efecto, adjuntándose informe de los servicios técnicos municipales acerca de la idoneidad de la instalación o equipo y su correspondencia con los supuestos previstos en el de Fomento de las Energías Renovables, delegándose en la Junta de Gobierno Local su concesión.*

#### **Artículo 4º. Período impositivo y devengo.**

*1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.*

*2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad. Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquél en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.*

#### **Artículo 5º.- Gestión.**

*1. El impuesto sobre actividades económicas se gestiona a partir de la matrícula del mismo que se formará anualmente de conformidad con lo previsto en los artículos 90 y siguientes del RDL 2/2004, y disposiciones de desarrollo y complementarias de dicha Ley.*

*2. Los sujetos pasivos están obligados a presentar las correspondientes declaraciones censales de alta, manifestando todos los elementos necesarios para su inclusión en la Matrícula dentro del plazo que reglamentariamente se establezcan. A continuación, se practicará por la Administración competente la liquidación correspondiente, la cual se notificará al sujeto pasivo, quien deberá efectuar el ingreso correspondiente. Asimismo, los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan trascendencia a efectos de este impuesto, y las formalizarán en los plazos y términos reglamentariamente determinados.*

*3. Por tratarse de un tributo de cobro periódico, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en matrícula, se notificará colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edicto que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.*

*4. La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones se considerarán actos administrativos, y conllevarán la modificación del censo. Cualquier modificación de la Matrícula que se refiera a datos obrantes en los censos requerirá inexcusablemente, la previa alteración de estos últimos en el mismo sentido.*



5. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto se llevará a cabo por los Ayuntamientos y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este párrafo.

**Artículo 6º.- Pago e ingreso del impuesto.**

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento General de Recaudación.

3. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda haya sido satisfecha, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

**Artículo 7º.- Infracciones y Sanciones.**

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.”

**CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE AMPLIACIÓN PLAZO CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO PARA ALOJAMIENTO RURAL EN LAS SIERRAS DE MADRIDEJOS, DEBIDO A LA PANDEMIA DEL COVID-19.**

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio celebrada el pasado 25 de marzo de 2021 del literal que sigue:

**Dictamen**

**“ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Mediante Acuerdo Plenario de 24 de febrero de 2011, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares que habría de regir la contratación de la concesión administrativa del alojamiento rural “Los Porches” en las Sierras de Madridejos.

**SEGUNDO.-** Realizada la tramitación legalmente establecida, mediante acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2017, se acordó adjudicar a D. Sergio Zamorano Arenas, la concesión administrativa de utilización privativa de bien de dominio público para uso de alojamiento rural denominado “Los Porches” en las Sierras de Madridejos por un plazo de DIECINUEVE (19) AÑOS Y ONCE (11) MESES.



La concesión administrativa recae sobre un inmueble de una sola planta de 6 estancias en el ala derecha y 4 estancias en el ala izquierda, todas con baño independiente. Separando las alas, en la zona central del edificio, hay un salón-cocina de uso común con aseos y armarios. Existe una construcción anexa para ubicación del guarda e instalaciones, que está separada del resto de la construcción, según Resolución de 28/11/2012, de los Servicios Periféricos de Agricultura de Toledo, sobre la evaluación de impacto ambiental del expediente: Alojamiento de turismo rural en Las Sierras de Madridejos (Expte. PRO-TO-12-0939), en el término municipal de Madridejos (Toledo), cuyo promotor es el Ayuntamiento de Madridejos. [2012/16989]. Referencia catastral de Diseminado nº 255270100000000001WQ.

El contrato/documento de formalización se suscribió con fecha de 7 de noviembre de 2017.

**TERCERO.-** Mediante Acuerdo Plenario de 1 de febrero de 2018, se acordó autorizar las obras las obras de inversión, conservación y mejora propuestas por el adjudicatario con el desglose que se consigna en el acuerdo, con una valoración total de 98.747,87 euros, IVA incluido, a la vista del Pliego de Condiciones.

Con fecha de 21 de junio de 2018 se firmó el acta de comprobación de las obras y ocupación del inmueble, fecha en la que se iniciaba el cómputo de la concesión.

**CUARTO.-** D. Sergio Zamorano Arenas presenta con fecha de 17 de febrero de 2021, registro de entrada nº 1106/2021, mediante el cual solicita la ampliación del tiempo del contrato adjudicado mediante Acuerdo plenario de 1 de febrero de 2018 se acordó adjudicar la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO DE ALOJAMIENTO RURAL "LOS PORCHES" EN LAS SIERRAS DE MADRIDEJOS, debido a la pandemia del COVID-19.

A requerimiento de la Alcaldía de 16 de marzo de 2021, con fecha de 25 de marzo de 2021 se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Los artículos 74, 75, 78 a 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Los artículos 93 y 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

**SEGUNDO.-** De conformidad con el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, están **excluidos del ámbito de aplicación de la norma**, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que **tendrán siempre el carácter de contratos privados y se registrarán por la legislación patrimonial.**



*La legislación patrimonial a la que debemos remitirnos, es a la legislación patrimonial estatal, y con carácter específico al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. De conformidad con el artículo 110.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los contratos, convenios y demás **negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por esta ley y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas.** Sus efectos y extinción se registrarán por esta ley y las normas de derecho privado.*

**TERCERO.-** *En el caso que nos ocupa, es de aplicación la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a la vista del pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas que rigieron la contratación de la concesión administrativa, ya que en la cláusula nº 22 se establece que el régimen del contrato es de carácter administrativo, rigiéndose en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en el pliego, y en su defecto, por lo previsto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, ley de Contratos del Sector Público.*

*El objeto de la presente concesión deriva de lo establecido en el pliego, que no es otro que el uso privativo de un bien de dominio público para destinarlo a alojamiento rural, por plazo máximo de 25 años, debiendo el adjudicatario realizar a su costa la inversión necesaria para su puesta en funcionamiento y explotación. Así, el citado contrato, el cual tiene por objeto la construcción y su posterior explotación de una instalación pública, podría ser un contrato de concesión de una obra pública.*

**CUARTO.-** *El contrato de concesión de obra pública es definido por el vigente artículo 7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por **Real Decreto Legislativo 3/2011**, como el contrato que tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo 6 (contrato de obra), incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquel consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.*

**QUINTO.-** *El Real Decreto 463/2020, por el que se declaró el estado de alarma afecta de forma directa a la ejecución de contratos concesionales. Ante esta situación el artículo 34.4 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, estableció un régimen excepcional de mantenimiento del equilibrio económico de los contratos de concesiones de obras y de servicios, en caso de que fuera imposible su prestación.*

*El citado artículo 34.4 del Real Decreto-Ley 8/2020, y tras varias modificaciones posteriores, quedó redactado:*

*“En los contratos públicos de concesión de obras y de concesión de servicios vigentes a la entrada en vigor de este real decreto-ley, celebrados por las entidades pertenecientes al Sector Público en el sentido definido en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la situación de hecho creada por el COVID-19 y las medidas adoptadas por el Estado, las comunidades autónomas o la Administración local para combatirlo darán derecho al concesionario al restablecimiento del equilibrio económico del contrato mediante, según proceda en cada caso, la ampliación de su duración inicial hasta un máximo de un 15 por 100 o mediante la modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.*

*Dicho reequilibrio en todo caso compensará a los concesionarios por la pérdida de ingresos y el incremento de los costes soportados, entre los que se considerarán los posibles gastos adicionales salariales que efectivamente hubieran abonado, respecto a los previstos en la ejecución ordinaria del contrato de concesión de obras o de servicios durante en el período de duración de la situación de hecho creada por el COVID-19. Solo se procederá a dicha*



*compensación previa solicitud y acreditación fehaciente de la realidad, efectividad e importe por el contratista de dichos gastos.*

*La aplicación de lo dispuesto en este apartado solo procederá cuando el órgano de contratación, a instancia del contratista, hubiera apreciado la imposibilidad de ejecución del contrato como consecuencia de la situación descrita en su primer párrafo y únicamente respecto de la parte del contrato afectada por dicha imposibilidad”*

*Así pues, el régimen excepcional de restablecimiento del equilibrio económico no aplicaría solamente a la digamos nueva concesión de la LCSP de 2017, surgida de la transposición de la Directiva 2014/23/UE, sino también a todos los contratos de concesión de servicios públicos adjudicados conforme a la legislación estatal de contratación administrativa anterior: Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955 -RSCL 1955, Ley de Contratos del Estado de 1965 -LCE 1965-, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 1995 -LCAP 1995-, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 2000, Ley de Contratos del Sector Público de 2007 -LCSP 2007- y Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 2011- TRLCSP 2011-. Y no solo los contratos de concesión, sino hay que entender que el artículo 34.4 también resulta de aplicación a todas las otras modalidades de contratos de gestión indirecta de servicios públicos: gestión interesada, concierto y sociedad de economía mixta.*

**SEXTO.-** *Los medios de reequilibrio económico en aplicación del régimen excepcional del artículo 34.4 son los siguiente, “... mediante, según proceda en cada caso, la ampliación de su duración inicial hasta un máximo del 15% o mediante la modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.”*

*En cuanto a la forma de restablecimiento del equilibrio económico a favor del concesionario, la normativa citada no es muy precisa, pero la jurisprudencia y la doctrina de los órganos consultivos admite el incremento de las tarifas del usuario, la aportación económica por parte de la Administración concedente o subvención impropia. Con respecto a la prolongación del plazo de la concesión y con independencia de que el contrato prevea o no su prórroga, la doctrina y la jurisprudencia no establecían otro límite que el de la duración máxima del contrato de concesión que, en el RSCL de 1955, era de 50 años.*

**SEPTIMO.-** *En nuestro caso, el contratista solicita la ampliación del plazo de la duración, y a la vista de los antecedentes, el contrato de concesión se le adjudicó por un plazo de 19 años y 11 meses, no cabiendo en modo prórroga alguna (según cláusula 5 del pliego), por lo que se le podría prorrogar por un plazo máximo de 35 meses.*

*El Ministerio de Sanidad dictó una orden por la que se declara la suspensión de apertura al público de establecimientos de alojamiento turístico, de acuerdo con el artículo 10.6 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Posteriormente se alzó la suspensión con la imposición de determinadas medias higiénico-sanitarias y reducción de aforos.*

*En Castilla La Mancha, y a la vista de las resoluciones sanitarias de adopción de medidas para la propagación de la pandemia, y el objeto de la concesión, que no es otro que el de la explotación de un alojamiento turístico, queda acreditado la imposibilidad de ejecución del contrato como consecuencia de la situación descrita, bien por la adopción de cierre del establecimiento, por la adopción posterior de medidas que restringen la libertad de movimientos de las personas, tanto a nivel provincial como autonómico, hizo que la demanda del uso de alojamiento rural por sus posibles usuarios se vio perjudicado, manifestando el propio adjudicatario la sucesiva cancelación de reservas que ya tenía concertadas.*

*Por ello, se dan los requisitos para proceder a la ampliación del plazo de la concesión de utilización privativa de bien de dominio público para uso de alojamiento rural denominado “Los Porches” en las Sierras*



de Madridejos, ampliando la duración inicial hasta un máximo de un 15 por 100, que en este caso, se encuentra debidamente justificada la ampliación del plazo de duración del contrato con otros seis meses más.”

Sin más, por todo ello, examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaria y de conformidad con lo establecido la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, *tras la oportuna deliberación de los miembros de esta Comisión, **dictaminó favorablemente**, proponer al Pleno del Ayuntamiento el conocimiento debate y la adopción del siguiente*

**PRIMERO.** Autorizar la prórroga, en virtud del artículo 34.4 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, a fin de compensar y restablecer el equilibrio económico del contrato, compensando así la pérdida de ingresos y el incremento de los costes soportados, del siguiente contrato:

<b>Expediente</b>	2896/2017	<b>Procedimiento</b>	CONCESIÓN ADMINISTRATIVA
<b>Resolución</b>	Acuerdo Plenario	<b>Fecha</b>	28.09.2017
<b>Tipo de Contrato:</b> CONCESIÓN ADMINISTRATIVA USO PRIVATIVO DOMINIO PUBLICO			
<b>Objeto del contrato:</b> ALOJAMIENTO RURAL EN LAS SIERRAS DE MADRIDEJOS			
<b>Interesado:</b>			
SERGIO ZAMORANO ARENAS			
<b>Representante:</b>			
SERGIO ZAMORANO ARENAS			
<b>Garantía Definitiva:</b> NO		<b>Garantía Complementaria:</b> NO	
<b>Fecha de Formalización:</b> 07.11.2017		<b>Nº de Contrato:</b>	
<b>Fecha de Inicio de Ejecución:</b> 21.06.2018		<b>Duración máxima:</b> 19 AÑOS Y 11 MESES	
<b>Prorroga de la duración inicial</b>		<b>6 meses, aunque queda pendiente de determinar</b>	

**SEGUNDO.-** Notificar al cesionario el presente Acuerdo con indicación de los recursos que procedan.”

Por parte del Sr. Alcalde se dice que se pidió al adjudicatario una justificación de las dificultades y problemas económicos que ha tenido, que ya ha presentado. Ha tenido cancelaciones de reservas debido al cierre perimetral de la Comunidad Autónoma, por lo que ha sufrido una disminución de ingresos.

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales.

Por el Grupo Municipal del PSOE toma la palabra el Sr. Moreno Rodríguez y dice que D. Sergio Zamorano Arenas ha presentado documentación en la que se ven una serie de gastos y anulaciones que ha tenido con motivo de la pandemia, esto se ha valorado por parte del Equipo de Gobierno y han visto que se puede ir al máximo que contempla la ley que es el 15% y por tanto se va a ampliar la adjudicación en 35 meses, quedando establecido el contrato en 274 meses, o lo que es lo mismo 22 años y 10 meses. Dice entender





que, aunque la pandemia hasta ahora ha tenido un año de duración, aunque en algún momento han podido tener actividad, nos hemos ido al máximo establecido que son los 35 meses.

Por el Grupo Municipal del PP toma la palabra el Sr. López Arenas, y dice que en la Comisión Informativa se les informó de que el plazo que se llevaba para aprobar en dicha comisión era de seis meses, ellos habían valorado el perjuicio ocasionado a la empresa adjudicataria a través de los Estados de Alarma y las diferentes restricciones. Dice el Sr. López Arenas querer explicar lo que sucedió en la Comisión, que ellos tenían una duda y querían saber qué criterio se había seguido para establecer esos 6 meses de ampliación, cuando el Decreto Ley de agosto de 2020 establecía un máximo de 35 meses, y qué criterio se había seguido para establecer 6 y no establecer 12, 18, o incluso 35 meses. Dice que no les supieron contestar, no se había seguido un criterio para tomar esa decisión. También preguntaron si se había hablado con la empresa y no se había hablado. Se quedó en hablar con él después de la Comisión Informativa y lo importante es restablecer, en la medida de lo posible, los daños que la pandemia está causando y le parece que ampliar el plazo en 35 meses a la empresa es lo correcto y su voto será a favor.

Por el Grupo Municipal de Ciudadanos de Madridejos toma la palabra la Sra. del Álamo Terriza y dice, dirigiéndose al Sr. López Arenas, que estuvieron todos en la Comisión, hubo una propuesta de 6 meses y hubo otra propuesta por vuestra parte de 12 meses, se dijo que se iba a estudiar, se ha hablado con la empresa afectada y su voto va a ser a favor.

El Sr. Moreno Rodríguez dice que en la Comisión Informativa carecían de parte de la información para poder valorar el tiempo de ampliación de plazo; el 15% es el máximo que la ley permite, la pandemia lleva ya un año y a lo largo de este tiempo ha habido actividades más afectadas que otras por haber estado más tiempo cerradas. Dice que ésta en concreto no será una de las más perjudicadas porque la gente está apostando más por lo natural, el ocio sano y de naturaleza. Este verano ha estado abierta, posiblemente no con la misma intensidad que en épocas normales. Simplemente se ha hablado con la empresa, nos ha aportado documentación y con ello se ha decidido.

Interviene D. Francisco y dice dirigiéndose a la Sra. del Álamo Terriza que no fue así, que ellos preguntaron que por qué no se habían establecido otros períodos y en global en la Comisión se dijo que se hablara con el empresario y se vea qué necesidades tiene y se le propone un año, pero viendo qué necesidades tiene él, no fue una propuesta de ellos. Con respecto a lo dicho por el Sr. Moreno Rodríguez, que se carecía de información, piensa que a la Comisión Informativa se debe llevar toda la información y si se carecía de la misma es porque no se le había pedido. Con respecto a los daños, prosigue diciendo el Sr. López, hay que tener en cuenta que todavía no se ha terminado la pandemia y le consta que el porcentaje de facturación de estos negocios se ha visto reducido entre un 60 y un 80%.

La Sra. del Álamo Terriza dice que se refería en que no se quedó en nada concreto, lo importante era hablar con el empresario, se ha dado la máxima ampliación permitida. La pandemia tal y como ha dicho no ha terminado y lo mejor que podemos hacer es apoyarle

Sin más intervenciones, por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

**PRIMERO.** Autorizar la prórroga, en virtud del artículo 34.4 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, a fin de compensar y restablecer el equilibrio económico del contrato, compensando así la pérdida de ingresos y el incremento de los costes soportados, del siguiente contrato:



<b>Expediente</b>	2896/2017	<b>Procedimiento</b>	CONCESIÓN ADMINISTRATIVA
<b>Resolución</b>	Acuerdo Plenario	<b>Fecha</b>	28.09.2017
<b>Tipo de Contrato:</b> CONCESIÓN ADMINISTRATIVA USO PRIVATIVO DOMINIO PUBLICO			
<b>Objeto del contrato:</b> ALOJAMIENTO RURAL EN LAS SIERRAS DE MADRIDEJOS			
<b>Interesado:</b>			
SERGIO ZAMORANO ARENAS			
<b>Representante:</b>			
SERGIO ZAMORANO ARENAS			
<b>Garantía Definitiva:</b> NO		<b>Garantía Complementaria:</b> NO	
<b>Fecha de Formalización:</b> 07.11.2017		<b>Nº de Contrato:</b>	
<b>Fecha de Inicio de Ejecución:</b> <b>21.06.2018</b>		<b>Duración máxima:</b> 19 AÑOS Y 11 MESES	
<b>Prorroga de la duración inicial</b>		<b>35 MESES</b>	

**SEGUNDO.-** Notificar al cesionario el presente Acuerdo al interesado con indicación de los recursos que procedan.

**QUINTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE AUTORIZACIÓN DE CESIÓN CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO PARA ALOJAMIENTO RURAL EN LAS SIERRAS DE MADRIDEJOS.**

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio celebrada el pasado 28 de marzo de 2021 del literal que sigue:

#### **Dictamen**

#### **“ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Mediante Acuerdo Plenario de 24 de febrero de 2011, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares que habría de regir la contratación de la concesión administrativa del alojamiento rural “Los Porches” en las Sierras de Madridejos.

**SEGUNDO.-** Realizada la tramitación legalmente establecida, mediante acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2017, se acordó adjudicar a D. Sergio Zamorano Arenas, la concesión administrativa de utilización privativa de bien de dominio público para uso de alojamiento rural denominado “Los Porches” en las Sierras de Madridejos por un plazo de diecinueve años y once meses.

La concesión administrativa recae sobre un inmueble de una sola planta de 6 estancias en el ala derecha y 4 estancias en el ala izquierda, todas con baño independiente. Separando las alas, en la zona central del edificio, hay un salón-cocina de uso común con aseos y armarios. Existe una construcción anexa



para ubicación del guarda e instalaciones, que está separada del resto de la construcción, según Resolución de 28/11/2012, de los Servicios Periféricos de Agricultura de Toledo, sobre la evaluación de impacto ambiental del expediente: Alojamiento de turismo rural en Las Sierras de Madridejos (Expte. PRO-TO-12-0939), en el término municipal de Madridejos (Toledo), cuyo promotor es el Ayuntamiento de Madridejos. [2012/16989]. Referencia catastral de Diseminado nº 255270100000000001WQ.

El contrato/documento de formalización se suscribió con fecha de 7 de noviembre de 2017.

**TERCERO.-** Mediante Acuerdo Plenario de 1 de febrero de 2018, se acordó autorizar las obras las obras de inversión, conservación y mejora propuestas por el adjudicatario con el desglose que se consigna en el acuerdo, con una valoración total de 98.747,87 euros, IVA incluido, a la vista del Pliego de Condiciones. Con fecha de 21 de junio de 2018 se firmó el acta de comprobación de las obras y ocupación del inmueble, fecha en la que se iniciaba el cómputo de la concesión.

**CUARTO.-** D. Sergio Zamorano Arenas presenta con fecha de 17 de febrero de 2021, registro de entrada nº 1105/2021, escrito mediante el cual solicita el cambio de titularidad del contrato de concesión que tiene con este Ayuntamiento a favor de ALTOS DE VALDEZARZA, S.L.

Con fecha de 18 de marzo de 2021, el representante legal de la mercantil, presenta documentación adicional en relación a la situación de la empresa.

Mediante providencia de Alcaldía de 16 de marzo de 2021, se solicitó informe jurídico, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**QUINTO.-** Con fecha de 24 de marzo de 2021 se ha emitido informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Los artículos 74, 75, 78 a 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Los artículos 93 y 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

**SEGUNDO.-** Sobre la normativa concreta de aplicación al caso concreto. De conformidad con el artículo 9 de la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, están excluidos del ámbito de aplicación de la norma, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial. La legislación patrimonial a la que debemos remitirnos, es a la legislación patrimonial estatal, y con carácter



específico al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

De conformidad con el artículo 110.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por esta ley y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas. Sus efectos y extinción se registrarán por esta ley y las normas de derecho privado.

El artículo 97 de la Ley 33/2003 regula los Derechos reales sobre obras en dominio público, y el artículo 98 de la Ley 33/2003, regula la Transmisión de derechos reales, estableciendo que: "1. Los derechos sobre las obras, construcciones e instalaciones de carácter inmobiliario a que se refiere el artículo precedente sólo pueden ser cedidos o transmitidos mediante negocios jurídicos entre vivos o por causa de muerte o mediante la fusión, absorción o escisión de sociedades, por el plazo de duración de la concesión, a personas que cuenten con la previa conformidad de la autoridad competente para otorgar la concesión."

**TERCERO.- Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.** En el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas que rigieron la contratación de la concesión administrativa, en la cláusula nº 22 se establece que el régimen del contrato es de carácter administrativo, rigiéndose en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en el pliego, y en su defecto, por lo previsto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, ley de Contratos del Sector Público.

El objeto de la presente concesión deriva de lo establecido en el pliego, que no es otro que el uso privativo de un bien de dominio público para destinarlo a alojamiento rural, por plazo máximo de 25 años, debiendo el adjudicatario realizar a su costa la inversión necesaria para su puesta en funcionamiento y explotación. Así, el citado contrato, el cual tiene por objeto la construcción y su posterior explotación de una instalación pública, podría ser un contrato de concesión de una obra pública.

**CUARTO.- Cesiones de los contratos públicos.-** La cesión de un contrato público implica una novación modificativa subjetiva no extintiva del contrato, en cuanto que éste continúa desplegando sus efectos, si bien con sustitución del contratista. Es decir, se trata de un incidente relativo al cumplimiento de un contrato válidamente celebrado, donde, mediante un contrato privado entre empresas, una sustituye a la otra en el cumplimiento del contrato público que se cede.

Al amparo de la normativa que rige el presente caso, la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 209 regulaba la cesión de los contratos, estableciendo que:

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

2. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación.



c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

El pliego de prescripciones en su cláusula 21 establece expresamente la posibilidad de que tal derecho concesional pueda transmitirse a un tercero, siempre que éste acredite reunir los requisitos de solvencia del pliego, y se comprometa a sumir todos y cada uno de los compromisos de la oferta del adjudicatario, y cumpla los requisitos para contratar con las Administraciones Públicas. La transmisión deberá ser previamente autorizada por el órgano de contratación, es decir, el Pleno municipal, que podrá denegarla por razones fundadas de interés público, y se formalizará en documento público en el que consten los compromisos citados.

**QUINTO.- Cumplimiento de los requisitos para la cesión del contrato.** En el presente caso nos encontramos con una concesión administrativa que tiene la apariencia de un contrato de concesión de obras, el cual viene definido por el artículo 7 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, como aquel que tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo 6, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquél consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Sin perjuicio del cumplimiento del resto de los requisitos del artículo 209, en el apartado 2 letra c) se establece que “b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.”

Consta en el expediente que se adjudicó el contrato por duración de 19 años y 11 meses, contados a partir del 21 de junio de 2018, fecha en la que se firmó el acta de comprobación de las obras y ocupación del inmueble; e igualmente consta en el expediente que el adjudicatario ha realizado una inversión en las instalaciones de alojamiento rural por importe de 98.747,87 euros, IVA incluido.

Visto el informe de Secretaría de 24 de marzo de 2021, en el cual se pone de manifiesto que debe prevalecer el principio de continuidad del contrato, especialmente característico de las concesiones administrativas y de los contratos de gestión de servicios públicos, siempre, claro está, que se mantenga la solvencia exigida al contratista originalmente adjudicatario, y entendiéndose, por ello, cumplidos el resto de requisitos, resulta admisible la cesión de la concesión a partir de la realización del 20 por ciento del contrato de obra y se cumplan los requisitos establecidos en el pliego, cláusula 21.

Sin más intervenciones, por todo ello, examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en la cláusula 21 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación de la concesión administrativa, tras la oportuna deliberación de los miembros de esta Comisión, se **dictaminó favorablemente**, proponer al Pleno del Ayuntamiento el conocimiento debate y la adopción del siguiente

**PRIMERO.** Autorizar la cesión solicitada del siguiente contrato:



<b>Expediente</b>	2896/2017	<b>Procedimiento</b>	CONCESIÓN ADMINISTRATIVA
<b>Resolución</b>	Acuerdo Plenario	<b>Fecha</b>	28.09.2017
<b>Tipo de Contrato:</b> CONCESIÓN ADMINISTRATIVA USO PRIVATIVO DOMINIO PUBLICO			
<b>Objeto del contrato:</b> ALOJAMIENTO RURAL EN LAS SIERRAS DE MADRIDEJOS			
<b>Interesado:</b>			
ALTOS DE VALDEZARSA, S.L.			
<b>Representante:</b>			
SERGIO ZAMORANO ARENAS			
<b>Garantía Definitiva:</b> NO		<b>Garantía Complementaria:</b> NO	
<b>Fecha de Formalización:</b> 07.11.2017		<b>Nº de Contrato:</b>	
<b>Fecha de Inicio de Ejecución:</b> 21.06.2018		<b>Duración máxima:</b> 19 AÑOS Y 11 MESES	

**SEGUNDO.** Indicar a cedente y cesionario que la citada cesión se debe formalizar en escritura pública.

A partir de ese momento el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

**TERCERO.** Notificar al cesionario el presente Acuerdo y requerirle para que dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha en que reciba la presente notificación aporte el documento que acredite haber constituido póliza de seguros multirriesgo por un importe que cubra los edificios e instalaciones, así como una póliza de 300.000,00 euros para cubrir la responsabilidad civil por posibles daños en el desarrollo de la actividad.

**CUARTO.** Notificar al cedente el presente Acuerdo e indicarle que no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada hasta que se halle formalmente constituida la garantía del cesionario, según lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Sr. Alcalde tomó el uso de la palabra para explicar que lo que se trae el Pleno es la solicitud realizada por D. Sergio Zamorano Arenas, que propone transmitir los derechos a una Sociedad Limitada, ALTOS DE VALZARZA, S.L.; de acuerdo con el expediente administrativo se cumplirían los requisitos y no habría ninguna objeción, esto tendría que elevarse a escritura pública y hacer la póliza de crédito de acuerdo al Pliego.

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales, no realizándose intervención alguna

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**



**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.

**SEGUNDO.-** Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.

**SEXTO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL PLAN ESPECIAL DE MEJORA INCLUIDO EN EL PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANIZADORA SECTOR-3 DEL POM DE MADRIDEJOS.**

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Fomento, Urbanismo y Desarrollo Sostenible celebrada el pasado 25 de marzo de 2021 del literal que sigue:

**"Dictamen**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Visto que con fecha de 2 de junio de 2017 (reg. nº 4089) por D. Santos Mora Rodríguez, en nombre y presentación de la sociedad: HIJOS DE JOSÉ MARÍA MORA S.L., como promotor y responsable del proyecto, instó la tramitación de PROGRAMA DE ACTUACIÓN URBANIZADORA Y SELECCIÓN DEL AGENTE URBANIZADOR. Se trata de una alternativa técnica que contienen un PLAN PARCIAL DE MEJORA, PROYECTO DE REPARCELACIÓN, Y SU PROYECTO DE REPARCELACIÓN, que tiene por objeto la ordenación y desarrollo del Sector 3 incluido en el PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL (POM) de Madridejos.

Con fecha de 12 de julio de 2017, por parte de la Secretaría de este Ayuntamiento se emitió informe de legalidad y procedimiento a seguir. Con fecha 18 de julio, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe sobre la alternativa técnica presentada por el particular.

Quedó redactado por los Servicios Técnicos Municipales la propuesta de Bases para la Adjudicación del Programa de Actuación Urbanizadora de conformidad con el artículo 86.2 del Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto 29/2011, de 19 de abril.

**SEGUNDO.** - El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 27 de Julio de 2017, adoptó el acuerdo de estimar la solicitud presentada y aprobar inicialmente las Bases para la Adjudicación del Programa de Actuación Urbanizadora para el desarrollo, así como someter dichas Bases a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 86.3 del Decreto 29/2011 de 19 de abril de 2011 por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en relación con el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el número 153 del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de 14 de agosto de 2017 y Diario Oficial de Castilla La Mancha de 16 de agosto de 2017 se publicaron anuncios relativos a la aprobación inicial de las bases para la adjudicación. Dicho plazo expiró sin que se hubiesen presentado alegaciones ni sugerencias, por lo que en aplicación de lo dispuesto en el art. 49 apartado c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo municipal de aprobación inicial se elevó a definitivo.



Las bases para la adjudicación del programa de actuación urbanizadora se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo nº 204 del 26 de octubre de 2017.

**TERCERO.-** Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 86.4 del Decreto 29/2011, de 19 de abril 2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (en adelante RAE), se abrió un periodo de exposición al público por plazo de veinte días hábiles previsto en el artículo 87.1 del RAE, mediante la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 63 de 3 de abril de 2018 y en La Tribuna de Toledo de 23 de marzo de 2018, de la Alternativa Técnica presentada a los fines formular alternativas técnicas en competencia, alegaciones a la presentada, así como propuestas de convenio y proposiciones jurídico económicas tanto a la propia alternativa técnica como a las posibles presentadas por otros licitadores. El citado acuerdo fue previamente notificado a todos los interesados.

**CUARTO.-** Consta Diligenciado oficio el 18 de abril de 2018 al Registro de la Propiedad de Madridejos a fin de tomar la anotación establecida en el artículo 87.2, párrafo tercero del Decreto 29/2011, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

**QUINTO.-** Durante ese plazo se presentaron las alegaciones que constan en el expediente, pero no se presentaron alternativas técnicas, según consta en certificado de Secretaría.

**SEXTO.** - Concluida la información pública y durante el plazo de diez días siguientes al vencimiento del plazo anterior se presentó en plica cerrada, la proposición jurídico-económica y propuesta de Convenio urbanístico que constan en el certificado de Secretaría.

**SEPTIMO.-** Con fecha 25 de mayo de 2018, se realizó el acto de apertura de plicas con el siguiente resultado: N.º de registro de entrada de 14 de mayo de 2018 (Nº 3818/2018) de la mercantil HIJOS DE JOSÉ MARÍA MORA, S.L., siendo admitida y **sus principales características las siguientes:**

*Alternativa técnica: Se ratifica en la alternativa técnica presentada con anterioridad.*

*Presupuesto total ejecución material obras de urbanización: 731.965,86 euros.*

*Presupuesto honorarios redacción proyectos (IVA, incluido): 66.542,34 euros.*

*Otros (anuncios, publicaciones, licencias, retribución al urbanizador, ... etc) 126.485,46 euros.*

**Total 924.993,66 euros (IVA Incluido)**

*Repercusión Metro cuadrado bruto 21,30 euros/metro cuadrado*

*Repercusión Metro cuadrado neto 32,55 euros/metro cuadrado*

*La retribución al agente urbanizador se hará preferiblemente en metálico, aun cuando el agente urbanizador acepta la retribución en terrenos edificables, estableciéndole para ello un coeficiente de Permuta: 75% del suelo neto resultante para el agente urbanizador y un 25% del suelo neto resultante para los propietarios, lo que se traduce en un valor unitario de suelo neto resultante ofrecido por el agente urbanizador de 50,00 euros más IVA, siendo el IVA 10,50 €/m<sup>2</sup>, que hace un total de 60,50 €/m<sup>2</sup>*





**OCTAVO.-** Mediante resolución de Alcaldía de 18 de junio de 2018, se acordó someter a consulta y alegaciones la proposición económica-jurídica presentada, así como de la propuesta de convenio por plazo de veinte días hábiles, a contar desde la última publicación, mediante anuncio en el Diario Oficial de Castilla La Mancha nº 131 de 5 de julio de 2018, en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento, por plazo de veinte días para la consulta y alegaciones, todo ello de conformidad con el artículo en los arts. 90 del RAE. Igualmente también se dispuso notificar formal e individualmente a las personas titulares de derechos afectados por la actuación urbanizadora propuesta y notificarles que podrán, además, ejercer la facultad de oposición al coste de ejecución material de las obras de urbanización (art. 90.3 en relación con el art. 108.4 del RAE) y notificar a HIJOS DE JOSÉ MARÍA MORA, S.L. el resultado de la aperturas de plicas y continuación del procedimiento.

**NOVENO.-** En el plazo legalmente establecido se presentaron alegaciones por D. David Crespo Trujillo, con fecha de 2 de agosto de 2018, actuando en nombre y representación de varios propietarios de los terrenos afectados. Consta en el expediente contestación a las alegaciones presentado con fecha de 29 de octubre de 2018.

**DÉCIMO.-** Con fecha de 9 de noviembre de 2018 se solicitaron informes sectoriales a las posibles administraciones implicadas, en concreto a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y deportes, a la Delegación Provincial de Bienestar Social, a la Delegación Provincial de Fomento y a la Delegación Territorial de Carreteras del Estado en Castilla La Mancha, habiéndose recibido los siguientes informes:

- Ministerio de Fomento, Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla La Mancha, requiriendo la adaptación del desarrollo urbanístico del Sector al anteproyecto de mejora y acondicionamiento de la A-4, en el enlace correspondiente al p.k. 117+600.
- Junta de Castilla-La Mancha, Consejería de Educación, Cultura y Deportes, informe de 30 de noviembre de 2018, en sentido favorable.
- Junta de Castilla-La Mancha, Consejería de Bienestar Social, informe de 10 de diciembre de 2018, favorable debiéndose subsanar/completar las indicaciones que en él se contienen.
- Junta de Castilla La Mancha, Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Toledo, sesión de 21 de diciembre de 2018, con las apreciaciones y requerimientos que se contienen.

**UNDÉCIMO.-** Mediante Decreto de Alcaldía de 28 de enero de 2019, se puso de manifiesto a todos los interesados la situación del expediente y los informes recibidos. Se acordó igualmente solicitar al Ministerio de Fomento, Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla La Mancha, los planos y cartografía que obraran en el expediente relativo al proyecto de **ADECUACIÓN, REFORMA Y CONSERVACIÓN DE LA AUTOVÍA A-4 DEL SUR. TRAMO: R-4 - PUERTO LÁPICE** en el enlace correspondiente al p.k. 117+600 a fin de poder adaptar el desarrollo urbanístico del Sector 3, por verse el ámbito de actuación afectado.

Finalmente, se acordó requerir a Hijos de José María Mora, S.L. a través de su representante legal, a fin de que adecuó el Plan Parcial de Mejora que se incluye en el Programa de Actuación Urbanizadora del Sector 3 del POM de Madridejos a los requerimientos planteados por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Toledo en su sesión de 21 de diciembre de 2018 y a las determinación de la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla La Mancha, en este último caso, una vez recibida la información solicitada.

**DECIMOSEGUNDO.-** Con fecha de 7 de septiembre de 2018, tuvo entrada en el registro de este Ayuntamiento informe de la Viceconsejería de Medio Ambiente relativo a la consulta ambiental.

En el citado informe se viene a reflejar que "el PAU y/o Plan Parcial de Mejora no necesita ser sometido a Evaluación Ambiental Estratégica como Plan, por lo que pueden aprobarse definitivamente sin ser necesario



emitir informe ambiental al respecto”, debiéndose iniciar el correspondiente procedimiento de evaluación ambiental por lo que respecta al proyecto de urbanización.”

Se ha tramitado expediente PRO-TO-19-2424, que finalizó con la Resolución de 25/09/2020, de la Dirección General de Economía Circular, por la que se formula el informe de impacto ambiental del proyecto: Programa de Actuación Urbanizadora del sector 3 de Madridejos, resultado que no necesita someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria por estimarse que no tiene efectos significativos en el medio ambiente, siempre que se cumplan las medidas ambientales y seguimiento que propone el promotor y los requisitos ambientales que se desprenden del presente informe ambiental estratégico. DOCM de 14 de octubre de 2020.

**DECIMOTERCERO.-** Con fecha de 17 de abril de 2019, se recibió en ese Ayuntamiento informe de la Demarcación de Carreteras de Estado en Castilla La Mancha, el cual fue notificado al representante legal de Hijos de José María Mora, S.L.

Con fecha de 31 de enero de 2020 se requirió nuevamente al representante legal de Hijos de José María Mora, S.L. a fin de adecuar alternativa técnica a los informes recibidos, documentación que finalmente fue presentada con fecha de 14 de diciembre de 2020.

**DECIMOCUARTO.-** Mediante providencia de Alcaldía de 23 de febrero de 2021, se solicitan los informes técnicos y jurídicos oportunos a los efectos de continuar con la tramitación.

**DECIMOQUINTO.-** Obran en el expediente informe jurídico de 23 de marzo de 2021 e informe de los servicios técnicos municipales.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

**PRIMERO.-** La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 67 y 68, 110, 117 y 120 a 125 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010.
- Los artículos 71 a 101 del Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto 29/2011, de 19 de abril.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- POM de Madridejos.

**SEGUNDO.-** De la tramitación dada al expediente y a la vista de las características del Plan Especial de Reforma Interior que se contiene en el PAU en tramitación se ha emitido el informe preceptivo y vinculante del artículo 38.3 del TRLOTAU con fecha de 21 de diciembre de 2018, habiéndose adaptado la documentación técnica a los informes sectoriales obrantes en el expediente.

Sin embargo, se comprueba que el informe emitido por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Toledo es anterior al informe emitido por la Demarcación de Carreteras del Estado en cuanto al proyecto de **ADECUACIÓN, REFORMA Y CONSERVACIÓN DE LA AUTOVÍA A-4 DEL SUR. TRAMO: R-4 - PUERTO LÁPICE** en el enlace correspondiente al p.k. 117+600, afectando éste proyecto al ámbito de actuación, por lo que se podría hacer recomendable que se vuelva a enviar a la Comisión por si tuviera algún tipo de apreciación a realizar.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, con las observaciones que luego se dirán, de conformidad con el artículo 77.2, y 138 y 139 del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la



*Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, procediendo su aprobación inicial por el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 122.1 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, tras la oportuna deliberación de los miembros de esta Comisión, se **dictaminó favorablemente**, proponer al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO.-** *Aprobar inicialmente el Plan Especial de Reforma Interior del Sector 3 del POM de Madridejos presentado por HIJOS DE JOSÉ MARÍA MORA S.L., que complementa y desarrolla el Plan de Ordenación Municipal de Madridejos.*

**SEGUNDO.-** *Remitir el expediente a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Toledo, con el fin de que emita informe técnico-jurídico, previo y vinculante, sobre la adecuación del Plan Especial de Reforma Interior de Mejora a las determinaciones correspondientes de la ordenación estructural, de conformidad con el artículo 38.3 y el artículos 122 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010.*

**TERCERO.-** *Remitir la documentación presentada a la Demarcación de Carreteras de Estado en Castilla-La Mancha, para que emitan informe sobre la adecuación de la documentación técnica nuevamente presentada al proyecto de ADECUACIÓN, REFORMA Y CONSERVACIÓN DE LA AUTOVÍA A-4 DEL SUR. TRAMO: R-4 - PUERTO LÁPICE."*

Toma la palabra el Sr. Alcalde y explica que el Sector está situado en la Carretera Villacañas, antes de llegar al puente que cruza la Autovía, es un proyecto de mejora que se presentó porque divide el Sector en dos áreas. El área a desarrollar es la que está ubicada en el lado izquierdo, donde están los talleres, y le afecta la reforma de la adecuación de la A4, que está en plazo de exposición pública en la actualidad y puede afectar en parte al ámbito de actuación de este Sector.

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales,

Por parte del Grupo Municipal del PP toma la palabra el Sr. García Gómez y dice que están a favor de cualquier iniciativa que mejore nuestro tejido empresarial, nuestros comercios y nuestra economía, aplaudirán cuando se haga realidad alguno de ellos. En la Comisión de Urbanismo se trató de la Actuación Urbanizadora del Sector 3 del POM de Madridejos, y uno de los puntos, concretamente el segundo de la propuesta de la resolución dice que no le quedó muy claro y, seguramente jurídicamente estará correcto, que por parte de Secretaría se recomendaba remitir el Expediente a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio, con el fin de que emita Informe Técnico-Jurídico previo y vinculante, sobre la adecuación del Plan de Mejora. Dice el Sr. García Gómez que leído así se entiende que primero sería dicho informe y después la aprobación.

Responde el Sr. Secretario que, tal y como se dijo en la Comisión Informativa, este Informe ya obra en nuestro poder, pero tal y como se ha dicho en la explicación, el Informe de la Comisión Provincial de Urbanismo es anterior al Informe de Carreteras y básicamente en lo que afecta es en que se modifica el ámbito de actuación. El informe vinculante ya lo tenemos, y no pasaría nada si seguimos la tramitación y no lo mandamos a urbanismo, pero en ese caso, dado que se está tramitando el expediente de carreteras y puede verse afectado por expropiaciones y la reducción del ámbito de actuación, no está demás que se vuelva a remitir a la Comisión Provincial, para que nos digan si tienen que decir algo o no. Tampoco estaría demás que incluso carreteras, vuelva otra vez a verlo, porque el Agente Urbanizador presenta una alternativa Técnica, se piden informes a las administraciones afectadas, recabamos los informes y, en función de las observaciones de las administraciones implicadas, el Agente Urbanizador modifica esa documentación. Entendemos que, tal y como han visto los Servicios Técnicos Municipales, esa documentación es la correcta, pero no estaría de más que volvieran a ver la documentación para que nos



digán de nuevo que es correcto. Esto nos daría una mayor seguridad jurídica, ya que tendríamos el visto bueno de ellos. Una vez se remita y envíen los informes, nuevamente se tendrá que volver a traer al Pleno, no solamente la Aprobación de la Ordenación Urbanística, sino también la Ordenación Económico-Financiera del PAU, los costes, el reparto y demás. Cuando se apruebe y hagan las publicaciones se vuelve a remitir a Urbanismo para que lo inscriban en el Registro de PAUs y es en ese momento cuando Urbanismo controla si el instrumento aprobado se adecua a sus condicionantes y requisitos.

Interviene el Sr. Alcalde y dice que, aunque ya tenemos el Informe Vinculante, con el Proyecto de Reforma de la A4, han visto que se meten dentro de la Unidad de Actuación, con lo que va a haber una serie de expropiaciones y la propuesta económica presentada por el Agente Urbanizador se a ver reducida, puesto que carreteras realiza una expropiación. Se van a hacer dos rotondas, una antes de llegar a la carretera Villacañas, antes del puente, que afecta directamente a este ámbito de actuación, y otra posterior. Se ha hablado ya con Urbanismo, queremos que haya seguridad y que lo que se le diga al Agente Urbanizador no cambie. El Agente Urbanizador ha presentado unos costes teniendo en cuenta el momento actual, pero la actuación va a ser menor, con lo que éstos se verán disminuidos también.

Explica el Sr. Secretario que lo que se trae es la aprobación inicial del instrumento urbanístico, la aprobación de las condiciones económicas del PAU será después. Al ser un municipio de más de 10.000 habitantes, los PAUs que son desarrollo del POM los aprobamos nosotros directamente, no necesitamos su informe, pero en este caso sí se necesita, no podemos aprobar algo que modifica algo que ellos han aprobado, necesitamos su autorización.

Toma la palabra el Sr. López Arenas y dice que su duda surgía sobre si ese informe, que es vinculante, podría entorpecer un desarrollo que cuanto antes se lleve a cabo mejor. Dice que el voto de su grupo va a ser a favor.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Fomento, Urbanismo y Desarrollo Sostenible, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

**PRIMERO.-** *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

**SEGUNDO.-** *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

**SEPTIMO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, RATIFICACIÓN DEL CONVENIO REGULADOR DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO A LOS AYUNTAMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.**

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio celebrada el pasado 25 de marzo de 2021 del literal que sigue:



### “Dictamen

*“Vista la notificación recibida el pasado 9 de marzo de 2021, en orden a elaboración del Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público.*

*Visto que este Ayuntamiento en sesión plenaria de 26 de noviembre de 2015 se acordó la renovación del convenio anterior.*

*Visto que el pasado 5 de febrero de 2021, el Pleno de la Diputación Provincial de Toledo, aprobó el nuevo Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, cuyo contenido es el mismo que se te anticipó en el mes de julio del pasado año.*

*Visto que el nuevo convenio se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm., 46, del 9 de marzo de 2021.*

*Para continuar en el ejercicio de las facultades que el ayuntamiento tiene delegadas, es preciso que el Pleno del Ayuntamiento adopte el acuerdo de suscribirlo, según texto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de núm., 46, del 9 de marzo de 2021, y autorizar a la Alcaldía-Presidencia para su firma.*

*Visto que obra en el expediente informe jurídico sobre la legislación aplicable, el procedimiento a seguir, y propuesta de acuerdo de 11 de marzo de 2021.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta ley les atribuye.*

*Visto que mediante acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, de conformidad con el artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprobará la delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias a favor de la Diputación Provincial de Toledo.*

*Expuesto el asunto a dictaminar y tras un turno de intervenciones, por todo ello, examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de secretaria, tras la oportuna deliberación de los/las miembros de esta Comisión, se dictaminó favorablemente, proponer al Pleno del Ayuntamiento el conocimiento debate y la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO.** *Aprobar la suscripción del Convenio de asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de núm., 46, del 9 de marzo de 2021, y autorizar a la Alcaldía-Presidencia para su firma.*

**SEGUNDO.-** *Autorizar al Sr. Alcalde para la firma del ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO Y EL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS.*

**TERCERO.-** *Trasladar certificación del presente acuerdo la Diputación Provincial de Toledo para su conocimiento y efectos, en especial, para su aceptación.*



**CUARTO.** *Aceptada la delegación por la Diputación Provincial de Toledo, publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma para su general conocimiento.*

**QUINTO.** *Facultar a la Alcaldía para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo."*

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales, no realizándose intervención alguna.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

**PRIMERO.-** *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

**SEGUNDO.-** *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

**"CONVENIO REGULADOR DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO A LOS AYUNTAMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**

*En Toledo, a .....*

*De una parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante OAPGT), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 12 de los Estatutos del OAPGT, autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha 11/11/2020 para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Modelo de Convenio aprobado por la Diputación Provincial de Toledo de fecha 5 de febrero de 2021.*

*Y de otra parte, D/D<sup>a</sup> José Antonio Contreras Nieves, Alcalde/sa-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos (Toledo), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente facultado para este acto en virtud del acuerdo del pleno de esa corporación de fecha 30 de marzo de 2021, que se adjunta como anexo 2 de este convenio*

*Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para el otorgamiento del presente Convenio, así como la representación que tienen acreditada y a tal efecto*

#### **MANIFIESTAN**

**Primero.** *La Diputación Provincial de Toledo tiene atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, entre otras competencias propias, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.*

**Segundo.** *La legislación reguladora de las bases del Régimen Local, así como la reguladora de las Haciendas Locales prevén que las entidades locales puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la ley les atribuya.*

**Tercero.** *La Diputación Provincial de Toledo, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 85.2.A, B y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7 y 164.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,*



artículo 132.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 8 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, constituye el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado "Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo" (en adelante OAPGT).una

**Cuarto.** El apartado 1 de la letra a) del artículo 4 de los Estatutos del OAPGT establece que tiene por objeto: " a) El ejercicio de las facultades y funciones propias que la Diputación Provincial de Toledo le confíe y las Entidades Locales de su ámbito territorial y, en su caso, otras Administraciones u organismos públicos encomienden o deleguen a la Diputación Provincial de Toledo en las siguientes materias: información, asistencia, gestión e inspección y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público".

**Quinto.** La Diputación Provincial de Toledo, con el fin de disponer de unas bases comunes para todos los Ayuntamientos comprensivas de las condiciones a las que se sometería el ejercicio de las facultades delegadas, ha aprobado un Convenio tipo que propone suscribir al Ayuntamiento.

**Sexto.** El Ayuntamiento reconoce que el Convenio tipo y su contenido es el instrumento jurídico necesario y adecuado para regular el ejercicio de las facultades que delegue.

**Séptimo.** El Ayuntamiento, en virtud del acuerdo adoptado por su Pleno en sesión celebrada en fecha 30 de marzo de 2021, que se adjunta en el anexo 2, ha acordado suscribir el presente Convenio.

**Octavo.** La Diputación Provincial de Toledo autoriza al Consejo Rector del OAPGT a suscribir con el Ayuntamiento el presente Convenio, así como a aceptar las delegaciones que sean acordadas por el Ayuntamiento en las condiciones establecidas en mismo.

**Noveno.** Ambas partes reconocen que la aplicación del presente convenio está condicionada:

- a) A la delegación de la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- b) En cuanto al resto de tributos y precios públicos, a la delegación de funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

**Décimo.** La suscripción del Convenio ampara a los entes de ámbito territorial inferior al Municipio con personalidad jurídica que pertenezcan a su término territorial para que deleguen facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria de las tasas, contribuciones especiales, precios públicos y demás ingresos de derecho público que sean de su titularidad, en las mismas condiciones, régimen económico, revocación, avocación, renuncia extinción y vigencia establecidas con el Ayuntamiento.

**Undécimo.** Ambas partes declaran que el presente Convenio reúne los requisitos de validez establecidos en el artículo 48 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## CLAÚSULAS

### **Primera. Objeto.**

1. El objeto del Convenio es establecer el contenido, alcance y condiciones de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo al Ayuntamiento en la prestación de los servicios tributarios que se describen en la cláusula segunda del presente convenio, así como a los de defensa jurídica derivados del mismo en los términos señalados en las cláusulas tercera y cuarta de este convenio.

2. Los servicios tributarios que presta la Diputación Provincial se ejercen en régimen de delegación de las facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación de tributos y demás ingresos de derecho público que se especifican en la cláusula segunda del presente Convenio.

### **Segunda. Ámbito de aplicación y contenido.**



1. Las facultades, funciones y actividades administrativas que podrá delegar el Ayuntamiento en la Diputación Provincial en el marco de este convenio y cuya delegación se realizará en la forma establecida en la cláusula décima del mismo, son las siguientes:

**a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles:**

a.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
a.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
a.03	Todos los procedimientos de gestión
a.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
a.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
a.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
a.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
a.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
a.09	Inspección tributaria

**b) Impuesto sobre Actividades Económicas:**

b.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
b.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
b.03	Todos los procedimientos de gestión
b.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
b.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
b.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
b.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
b.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

**c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:**

c.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
c.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
c.03	Todos los procedimientos de gestión, excepto el reconocimiento o denegación de beneficios fiscales
c.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario.
c.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
c.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad





c.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
c.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

d.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
d.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
d.03	Todos los procedimientos de gestión.
d.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
d.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
d.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
d.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
d.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
d.09	Inspección Tributaria

**d) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana:**

**e) Tasas y Precios Públicos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico**

e.01	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas liquidadas en padrón
e.02	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas de las liquidaciones de ingreso directo o autoliquidaciones, cuando la entidad local utilice para ello el Sistema de Información Tributario del OAPGT
e.03	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
e.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
e.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
e.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

**f) Otros ingresos de derecho público distintos de los señalados en las letras anteriores.**

f.01	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo, con excepción de la emisión y notificación de la providencia de apremio.
f.02	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
f.03	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
f.04	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

2. Las delegaciones conferidas comportarán la competencia de los órganos del OAPGT para tramitar y resolver los procedimientos de revisión derivados de los actos o acuerdos dictados por ellos.

**Tercera. Compromisos y obligaciones de la Diputación Provincial de Toledo asumidos a través del OAPGT.**



*1. La Diputación Provincial de Toledo ejercerá las facultades delegadas a través del OAPGT con sujeción a lo establecido en su propio Estatuto regulador, así como a la Ley General Tributaria, la legislación reguladora del Régimen Local y de las Haciendas Locales, sus normas de desarrollo, las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales y de los precios públicos aprobadas por el Ayuntamiento y las ordenanzas fiscales aprobadas por la Diputación Provincial de Toledo que resulten de aplicación, así como por el presente Convenio.*

**2. Corresponde al OAPGT:**

*a) Dar acceso a su Sistema de Información Tributaria y a los demás sistemas de información corporativo para la realización de las actuaciones y trámites que señalados en la cláusula cuarta del presente Convenio y aquellos que se acuerden por el OAPGT, así como para el seguimiento de los principales indicadores estadísticos de su gestión.*

*b) Formar a los funcionarios municipales autorizados por el Ayuntamiento en el acceso y uso de sus sistemas de información.*

*c) Poner a disposición del Ayuntamiento los ficheros de información suministrados por la Administración tributaria del Estado y la Jefatura Provincial de Tráfico para la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

*d) Facilitar, previa solicitud del Ayuntamiento, los datos de sus tributos y demás ingresos de derecho público para la realización de estudios y análisis tributarios.*

*e) Anticipar la recaudación de los ingresos de derecho público de carácter periódico y con devengo el día uno de enero, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales, que tuviera delegados en las condiciones señaladas en el apartado 12 de la cláusula séptima, del presente Convenio.*

*f) Facilitar al Ayuntamiento la información necesaria, requerida por la normativa contable vigente, para que pueda imputar a su presupuesto las diferentes operaciones que se hubiesen efectuado respecto de los recursos de los que sea titular.*

*g) Los gastos de defensa jurídica, así como las costas de cualquier naturaleza a cuyo pago sea condenado en primera o ulteriores instancias, derivados de aquellos procedimientos contencioso-administrativos de los que forme parte, interpuestos contra actos dictados o procedimientos de revisión resueltos en el ejercicio de las competencias plenas delegadas tanto en gestión tributaria como recaudatoria, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT.*

*h) Adoptar las medidas de seguridad precisas conforme al Esquema Nacional de Seguridad, proteger las comunicaciones y los sistemas de información aplicados a la prestación del servicio.*

**Cuarta. Corresponde al Ayuntamiento:**

*1. Aportar la información y los datos necesarios para el efectivo ejercicio de la delegación en los plazos, modelos, estructura de datos, formato y medio de presentación que el OAPGT determine.*

*2. Trasladar inmediatamente los escritos que presenten los obligados e interesados cuya tramitación corresponda al OAPGT.*

*3. Prestar la colaboración que pudiera ser requerida por el OAPGT para el ejercicio de la delegación y singularmente:*

*a) Emitir dentro plazo y enviar electrónicamente al OAPGT los informes que este le requiera.*

*b) Uso del Sistema de Información Tributario del OAPGT para la prestación de servicios presenciales en el Ayuntamiento de información y asistencia, tales como, facilitar documentos de pago en período voluntario, justificantes de ingresos, estado de tramitación de expedientes, domiciliar tributos o modificar los datos personales del obligado tributario.*

*c) Asistir al obligado tributario para acceder a los procedimientos automatizados disponibles en la Sede Electrónica del OAPGT.*



- d) Disponer de Terminal Punto de Venta (TPV) para que los interesados puedan realizar el pago de las deudas recaudadas por el OAPGT al Ayuntamiento.*
  - e) Enlazar la página de inicio de la web y sede electrónica del Ayuntamiento, a la web y sede electrónica del OAPGT.*
  - f) Realizar campañas de información y difusión a través de los medios de titularidad municipal.*
  - g) Proporcionar, en el plazo que se disponga por el OAPGT, toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados con el Ayuntamiento.*
  - h) Poner gratuitamente a disposición del OAPGT, instalaciones adecuadas para el depósito de vehículos de tracción mecánica y demás bienes muebles que hayan sido embargados por deudas tributarias y demás ingresos de derecho público de los que el Ayuntamiento sea titular, ya lo fuere total o parcialmente del crédito que conste en el expediente ejecutivo. El Ayuntamiento estará obligado a custodiar y conservar los bienes embargados y a devolverlos cuando sea requerido para ello, debiendo actuar en todo ello con la debida diligencia.*
  - i) Realizar a requerimiento del OAPGT valoraciones de bienes inmuebles urbanos ubicados dentro de su término, cuando el Ayuntamiento cuente con personal facultado para ello.*
- 4. Mantener en el Sistema de Información Tributario del OAPGT los padrones tributarios tasas y de cualquier otro ingreso de derecho público delegados para su recaudación voluntaria.**
- 5. Cerrar los padrones tributarios de tasas y demás ingresos de derecho público, en los plazos que cada año comunique el OAPGT para su recaudación en período voluntario. Su cálculo se realizará por el OAPGT al menos con diez días de antelación al inicio del período de cobro voluntario a fin de que el Ayuntamiento lo valide, apruebe y notifique mediante edicto.**
- 6. Expedir certificados tributarios sobre la existencia de deudas contraídas por contribuyentes de su término municipal, previa consulta del Sistema de Información Tributario del OAPGT**

#### **Quinta. Particularidades en la gestión y recaudación.**

- 1. El OAPGT no ejercerá las facultades y funciones de recaudación delegadas respecto de obligaciones en las que no conste el Número de Identificación Fiscal o Número de Identificación de Extranjero o pasaporte, o la completa identificación del domicilio fiscal del obligado a satisfacerlas.**
  - 2. Por razones de eficiencia el OAPGT no recaudará en período voluntario deudas por importe inferior 6 euros. La presente cuantía podrá ser modificada por el Conejo Rector del OAPGT.**
  - 3. Por razones de eficacia y eficiencia en la recaudación, el OAPGT podrá agrupar en un solo recibo y bajo un único concepto las diferentes tasas y precios públicos delegados, todo ello sin perjuicio de que las listas cobratorias de los padrones y los documentos de cobro identifiquen cada tasa o precio público concreto que aquellas comprendan.**
- Con ocasión del alta en el padrón correspondiente el Ayuntamiento informará al contribuyente de esta circunstancia.
- 4. El OAPGT no ejercerá la gestión tributaria y/o recaudación en período voluntario de aquellas cuotas a las que hubiese que aplicar beneficios fiscales establecidos en las ordenanzas fiscales no previstos por Ley, todo ello sin perjuicio de que, cuando así lo dispongan aquellas en relación con los impuestos o las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas, se puedan aplicar tipos impositivos diferentes o fijar tarifas de distinto importe, respectivamente.**
  - 5. El OAPGT, se reserva la decisión de recaudar en período voluntario recibos de cobro periódico por tasas y precios públicos en los que el Ayuntamiento hubiese acordado la división de cuotas.**



**6.** Los valores que hayan sido liquidados por el OAPGT o que hayan sido cargados por el Ayuntamiento para su recaudación en período voluntario y/o ejecutivo, únicamente podrán ser ingresados por los obligados en el lugar, forma y medios de pago que determine el OAPGT.

*En el supuesto en que el pago total o parcial hubiese sido realizado al Ayuntamiento, este vendrá obligado a comunicar al OAPGT en el plazo, forma y medio que este determine.*

**7.** En la migración de datos del Sistema de Información Tributario del Ayuntamiento al Sistema de Información Tributario del OAPGT de tasas establecidas por razón de servicios que beneficien o afecten a inmuebles o por aprovechamientos del dominio público municipal que presten servicio a estos, la descripción del objeto tributario común a las mismas, así como los datos de identificación del obligado tributario serán exactamente coincidentes entre ellas.

**8.** El OAPGT podrá imputar a un concepto contable por él fijado, aquellos ingresos que sean cargados para su recaudación en período ejecutivo que, debido al particularismo o casuismo de su denominación por el Ayuntamiento, no se integren en los conceptos contables adoptados por él.

**9.** La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada en el plazo, forma y medio de comunicación que este determine y comportará la baja en las cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

**10.** Las bajas de valores contraídos por el Ayuntamiento y cargados para su recaudación al OAPGT serán comunicados en el plazo, forma y medio que determine el OAPGT.

**11.** El OAPGT dará de baja en sus cuentas aquellos valores correspondientes a las tasas a las que se refiere el apartado 5.7 de esta cláusula quinta, cuando le conste fehacientemente que el propietario, usufructuario, superficiario o concesionario del inmueble no sea, para un mismo período impositivo, el que conste como obligado al pago.

**12.** En la delegación de facultades contenidas en la letra f) de la cláusula segunda del presente convenio, transcurridos los plazos establecidos por la Ley General Tributaria sin que hubiese sido satisfecho el importe de la deuda, el Ayuntamiento podrá realizar el cargo del valor en el OAPGT para que prosiga las actuaciones de recaudación.

*Las condiciones de orden económico, jurídico y técnico a las que quedará sometido el cargo de valores, con excepción de la contraprestación económica a satisfacer por el Ayuntamiento, serán establecidas con carácter general por el OAPGT a través de la aprobación de la correspondiente Instrucción que previamente será sometida al trámite de información de los Ayuntamientos por plazo de 15 días para que puedan formular a través de la Alcaldía Presidencia sugerencias, consultas o aclaraciones.*

*En todo caso, el OAPGT no cargará para su recaudación ejecutiva las costas devengadas y liquidadas por el Ayuntamiento.*

**13.** Corresponden al Ayuntamiento todos los conceptos que integren la deuda tributaria recaudada, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

**14.** Las cantidades devueltas por el OAPGT a consecuencia del reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos o derivado de la normativa de cada tributo, serán imputadas al Ayuntamiento, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

*No obstante, cuando la devolución de costas corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado, siempre que su cuantía sea superior a la cantidad fijada en el apartado 6 de la cláusula séptima del presente Convenio.*



**15.** La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada en el plazo, forma y medio que este determine y comportará la baja en las cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

**16.** El sobrante resultante de aplicar a las deudas el importe obtenido en la enajenación de bienes y derechos embargados en el procedimiento recaudatorio sobre el que prescribiera los derechos o acciones que tuviera el deudor o terceros, corresponderá por parte iguales al Ayuntamiento y al OAPGT. En el supuesto en que el expediente ejecutivo contuviera deudas de varios municipios, la parte que correspondiera a los ayuntamientos se distribuirá proporcional al importe de aquellas.

**17.** Los ingresos indebidos sobre los que hubiese prescrito el derecho a su solicitud u obtención, corresponderán al Ayuntamiento.

**18.** Corresponderá al OAPGT el ingreso que no hubiera sido posible aplicar al pago de deudas y sobre el que hubiese prescrito cualquier derecho o acción sobre el mismo por quien lo hubiese realizado.

### **Séptima. Régimen económico.**

El OAPGT percibirá del Ayuntamiento las siguientes contraprestaciones económicas:

#### **1. Ayuntamientos con delegaciones a 1 de enero de 2020.**

Cláusula del Convenio	Concepto	Contraprestación
2, a)	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	2,25% del principal recaudado, más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2, b)	Impuesto sobre Actividades Económicas	2,25% del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2, c)	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	2,00 % del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2,d)	Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana	13 € por liquidación practicada más el 2,25 % de principal recaudado y una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2,e)	Tasas y Precios públicos de cobro periódico	2,25% del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo
2,f)	Otros ingresos de derecho público distintos de los señalados en las letras anteriores	2,25% del principal recaudado, más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado.  Cuando se trate de "cuotas de urbanización" u otros conceptos o gastos, apremiados a instancia de Agente Urbanizador o por cuenta de otros terceros beneficiarios (cuotas de Entidades Urbanísticas de Conservación, etc..), el precio estará constituido exclusivamente por una cantidad equivalente



		<p><i>al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado.</i></p> <p><i>En los supuestos de avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales, el 7,25% al principal de la deuda pendiente de pago, con una cuantía máxima a satisfacer de 3.000 euros.</i></p>
--	--	---

**2. Ayuntamientos sin delegaciones a 1 de enero de 2020.**

*El primer año de efectividad de la delegación, el porcentaje establecido sobre el principal en el apartado anterior será el 5%, siendo las demás cuantías y porcentajes a aplicar los mismos que se señalan para los ayuntamientos con delegaciones anteriores a 1 de enero de 2020.*

**3.** *En los procedimientos contencioso-administrativos que traigan causa en actos dictados, en procedimientos resueltos u ordenanzas aprobadas por los Órganos competentes del Ayuntamiento o Entidad Pública titular del tributo o ingreso público, estos asumirán los gastos de defensa jurídica, así como las costas que hayan de abonarse, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.*

**4.** *En el caso de que obligado hubiera aportado aval u otro tipo de garantía con la finalidad de que sea suspendida la acción recaudatoria, en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior y, finalmente, la deuda fuera declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, e igualmente fuera de aplicación lo establecido en el artículo 33 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la Entidad Delegante asumirá el coste de la indemnización que se pudiera derivar, en las condiciones fijadas en el precio aprobado por el OAPGT y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.*

**5.** *En los supuestos de extinción de deudas o de la encomienda de su recaudación por avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales o de otras administraciones o autos o sentencias judiciales, correspondientes a valores externos cargados en período ejecutivo para su recaudación:*

*a) Con carácter general, las costas devengadas y liquidadas.*

*b) En los supuestos de avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales, el 7,25% al principal de la deuda pendiente de pago, con una cuantía máxima a satisfacer de 3.000 euros.*

**6.** *La devolución de costas que corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado cuando su cuantía sea igual o superior a 600 euros.*

**7.** *Las compensaciones de deudas que, de conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar, se entenderán como deudas cobradas por el OAPGT a efectos de la compensación económica a percibir por el mismo.*

**8.** *Las cantidades a que den lugar las contraprestaciones económicas dispuestas en el régimen económico establecido en el presente convenio, serán retenidas por el OAPGT de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.*

**9.** *La extinción del Convenio determinará que el OAPGT practique al Ayuntamiento liquidación por los siguientes conceptos:*

*a) Por los costes derivados de la migración de datos al Ayuntamiento, 0,30 euros por valor pendiente de pago cuya cuantía total resultante no podrá superar los seis mil euros. La Diputación Provincial de Toledo podrá modificar las cuantías establecidas.*



*b) Las costas devengadas y liquidadas imputadas al expediente ejecutivo si la totalidad de la deuda corresponde al Ayuntamiento, en otro caso, la parte proporcional de las mismas que le correspondiera.*

**10.** *La liquidación practicada en virtud de lo dispuesto en la cláusula anterior, podrá ser retenida de las transferencias que por cualquier concepto la Diputación Provincial de Toledo acordara en favor del Ayuntamiento.*

**11** *La cuantía de las contraprestaciones establecidas en el presente Convenio serán actualizadas mediante acuerdo del Consejo Rector del OAPGT y serán notificadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y comunicadas al Ayuntamiento dentro del primer semestre del año natural y surtirán efectos a partir del 1 de enero del año siguiente.*

**12.** *El OAPGT abonará al Ayuntamiento anticipos sobre la recaudación de los ingresos de derecho público de carácter periódico y con devengo el día uno de enero, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales, que tuviera delegados en las siguientes condiciones:*

**a)** *El importe de los anticipos, que tendrán carácter mensual, comprenderá el 85% de la recaudación por padrón en periodo voluntario, obtenida en el ejercicio inmediatamente anterior, dividido entre doce mensualidades.*

*El primer ejercicio en el que se inicie la recaudación de un nuevo concepto, el cálculo anterior se realizará tomando como referencia la certificación emitida por el Ayuntamiento y referida a los datos recaudatorios del ejercicio anterior.*

**b)** *Una vez finalizada y cerrada la recaudación correspondiente al período voluntario de cada uno de los conceptos recaudados, el OAPGT procederá a ingresar en el Ayuntamiento una liquidación provisional, cuyo importe se determinará por la diferencia existente entre el noventa por ciento de la cantidad efectivamente recaudada y el importe total de las entregas a cuenta o anticipos mensuales realizadas y previstas. En el caso que la cantidad anterior resultara negativa, se realizará el ajuste pertinente en el importe de los anticipos pendientes de ingresar.*

**c)** *La fijación de los importes de los anticipos corresponderá a la Dirección del OAPGT de conformidad con lo previsto por el artículo 14.d) 7, de sus Estatutos, quien cuando circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, tales como modificación de tipos impositivos, variaciones significativas de las bases liquidables, etc., así lo aconsejen, podrá ajustar, al alza o a la baja, los importes inicialmente acordados para estos anticipos.*

**d)** *Los gastos financieros que resulten de las operaciones de crédito que suscriba el OAPGT para realizar los anticipos, no se repercutirán en el Ayuntamiento.*

**13.** *El Consejo Rector del OAPGT podrá modificar las condiciones de los anticipos de recaudación establecidas en el ítem anterior.*

**14** *Cuando el Ayuntamiento no respete el periodo cobratorio aprobado o los plazos y prescripciones técnicas contenidas en los programas, instrucciones o circulares notificadas o publicadas en la Sede Electrónica para ejercer las funciones delegadas, el OAPGT previo trámite de audiencia, acordará reajustar o suspender la entrega del anticipo por el concepto que resultara afectado.*

**15** *Cuando el Ayuntamiento incumpla el término establecido para comunicar al OAPGT la revocación regulada en el apartado 1 de la cláusula duodécima del presente Convenio, el anticipo de recaudación por todos los conceptos será reducido en 5 puntos porcentuales en el ejercicio siguiente a la efectividad de la revocación.*

**16.** *El OAPGT ingresará mensualmente al Ayuntamiento el importe obtenido por la recaudación de valores en ejecutiva de ejercicios cerrados y de autoliquidaciones y liquidaciones de ingreso directo obtenida en el mes anterior.*

#### **Octava. Comisión de Coordinación y seguimiento.**

**1.** *Las partes acuerdan la constitución de una Comisión de coordinación y seguimiento que facilite el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.*



*2. La Comisión estará formada por dos representantes del OAPGT, nombrados por la Presidencia del OAPGT, y dos representantes del Ayuntamiento que se adhiera al Convenio, nombrado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. La adopción de acuerdos requerirá el consenso de ambas partes.*

*3. A esta comisión podrá incorporarse con funciones de asesoramiento y según los temas a tratar, el personal técnico de ambas partes que se considere oportuno.*

*4. La Comisión tendrá como funciones:*

*a) Resolver en primera instancia los problemas de interpretación y cumplimiento del Convenio que pudieran plantearse.*

*b) Velar por el buen desarrollo de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.*

*5. La Comisión se reunirá, como mínimo, una vez al año, y cuando lo solicite alguna de las partes. La propia comisión determinará sus normas de funcionamiento. En ausencia de dichas normas, será aplicable lo previsto en la Sección 3.ª del capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

#### **Novena. Vigencia.**

*El Presente Convenio entrará en vigor en la fecha en que se suscriba, extenderá su vigencia durante 4 años y podrá ser objeto de prórroga por otros 4 años mediante acuerdo unánime de los firmantes. Dicha prórroga deberá adoptarse antes del fin del plazo de vigencia establecido.*

#### **Décima. Delegación.**

*1. De acuerdo con lo señalado en la cláusula segunda del presente convenio, las facultades, funciones y actividades administrativas que delegue el ayuntamiento en el marco de este convenio deberán ser acordadas por el órgano competente del Ayuntamiento y notificadas al OAPGT antes del 30 de octubre del ejercicio anterior al que surta efectos.*

*2. El OAPGT, notificará al Ayuntamiento el acuerdo de aceptación de la delegación.*

*3. El Ayuntamiento publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo los acuerdos de delegación que adopte.*

*4. La extinción o resolución del convenio conllevará la de todas las delegaciones adoptadas, con independencia de la fecha en la que las mismas se hubiesen acordado.*

#### **Undécima. Avocación.**

*1. El Ayuntamiento podrá avocar para sí las facultades y funciones con respecto a obligaciones tributarias concretas comportando la baja de las mismas en la contabilidad del OAPGT, así como la imposibilidad de su ulterior delegación.*

*2. El Ayuntamiento notificará a los obligados tributarios afectados el acuerdo de avocación.*

#### **Duodécima: Revocación.**

*1. La revocación de las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a uno o varios de los tributos o precios públicos delegados tendrán efectividad en el ejercicio siguiente a su adopción y serán comunicadas al OAPGT con anterioridad al inicio del último trimestre del año anterior a la efectividad de dicha revocación.*

*El incumplimiento del término establecido tendrá las consecuencias establecidas en el apartado 15 de la cláusula séptima.*

*2. Corresponde al Ayuntamiento la obligación de publicación del acuerdo de revocación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.*





**3.** A la revocación se le aplicará lo previsto en los apartados 3.1, 3.2 y 4 de cláusula decimoquinta del presente Convenio.

**Decimotercera. Renuncia.**

**1.** La Diputación Provincial de Toledo, previa convocatoria de la Comisión de Coordinación y Seguimiento, y a propuesta del Consejo Rector del OAPGT, podrá renunciar a ejercer las delegaciones por incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por parte del Ayuntamiento. Cumplido dicho trámite, la renuncia se realizará mediante acuerdo motivado del Pleno de la Diputación. Cuando el incumplimiento afecte a las delegaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas, se estará a lo dispuesto para la extinción del convenio.

**2.** A la renuncia se le aplicará lo previsto en los apartados 3.1, 3.2 y 4 de cláusula decimoquinta del presente Convenio.

**3.** El OAPGT publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo el acuerdo de renuncia.

**Decimocuarta. Modificación del Convenio.**

La modificación del contenido del presente Convenio requerirá el previo acuerdo de ambas partes y deberá ser formalizada mediante una agenda modificativa.

**Decimoquinta. Extinción, causas de resolución y consecuencias en caso de incumplimiento.**

**1.** El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución.

**2.** Serán causas de resolución del presente Convenio, además de las generales establecidas el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

**a)** El mutuo acuerdo de las partes.

**b)** Por denuncia expresa de una de las partes con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de extinción.

**c)** Por la revocación de todas las delegaciones

**d)** Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 15 de la cláusula séptima, y el apartado 1 de la cláusula duodécima, en caso de incumplimiento de obligaciones y/o compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, la otra parte podrá requerir por escrito a la parte incumplidora su cumplimiento en el plazo de 10 días.

Si transcurrido el plazo máximo de 10 días previsto en el párrafo anterior, persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En los supuestos de incumplimiento y resolución unilateral del Convenio por esta causa, la Parte no culpable de incumplimiento se reserva el ejercicio de las acciones que tenga por convenientes para el resarcimiento de los correspondientes daños y perjuicios y, en su caso, indemnización a que tuviese lugar.

**e)** Cualquier causa sobrevenida que haga imposible la realización del objeto del Convenio.

**3.** Las Partes deberán garantizar, en el caso de resolución anticipada del Convenio, la finalización de las actividades que hayan sido organizadas al amparo del mismo, conforme establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y teniendo en cuenta las siguientes estipulaciones:

**3.1** Extinguido el convenio, el OAPGT entregará, previa solicitud del Ayuntamiento:

**a)** Los datos de los valores pendientes de cobro.



*b) Los datos de los objetos tributarios de las tasas, precios públicos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico cuyo mantenimiento se haya realizado en el Sistema de Información Tributario del OAPGT.*

*c) Los datos de los beneficios fiscales reconocidos.*

*d) La documentación de los expedientes administrativos iniciados y no resueltos en los procedimientos incoados mediante solicitud, declaración, autoliquidación comunicación, interposición de recursos y declaración de responsabilidad.*

*e) La información de las actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio.*

**3.2** Los datos señalados en apartado anterior se entregarán en fichero electrónico en el formato que cumpla con los requisitos de interoperabilidad dispuestos en la normativa vigente. La entrega de datos y documentación de los expedientes iniciados y no resueltos, se efectuará en el plazo máximo de dos meses computados a partir de la solicitud.

**4.** El Ayuntamiento tendrá acceso al Sistema de Información Tributario del OAPGT para realizar las consultas que precise en relación con los procedimientos tramitados, durante los dos años siguientes a la extinción del convenio. Este plazo podrá ser prorrogado a petición razonada del Ayuntamiento.

**5.** A petición del Ayuntamiento, el OAPGT podrá continuar con la recaudación de los valores sobre los que hubiera acordado el fraccionamiento de su pago, en régimen de encomienda de gestión.

*Extinguida la deuda dentro de los plazos señalados en el fraccionamiento concedido, el OAPGT transferirá al Ayuntamiento la deuda recaudada descontando la liquidación de la contraprestación correspondiente.*

*El incumplimiento de los pagos fraccionados, determinará la baja del valor en las cuentas del OAPGT y la remisión de los datos de la deuda al Ayuntamiento.*

**6.** La extinción del presente Convenio comportará a su vez que expire la vigencia de las delegaciones que al amparo del mismo tuviera acordadas la entidad de ámbito territorial inferior al municipio, todo ello sin perjuicio de que pudieran, al amparo de un nuevo convenio, acordar el otorgamiento y aceptación de las correspondientes delegaciones.

**7.** La comisión de coordinación y seguimiento continuará en funciones y será la encargada de resolver las cuestiones que pudieran plantearse en relación con las actuaciones en curso o derivadas del Convenio y, asimismo, para el caso de producirse la extinción, por el plazo máximo de un mes.

#### **Decimosexta. Naturaleza y régimen jurídico.**

**1.** El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, y se suscribe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Queda sometido al régimen jurídico de Convenios previsto en el Capítulo VI, Título Preliminar de la citada Ley.

**2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo de las Partes en el seno de la comisión de Coordinación y Seguimiento constituida. Si no resultara posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Decimoséptima. Protección de datos.**

**1.** Las partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio, de acuerdo con las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2017 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, (en adelante RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a no utilizarlos para fines distintos de los previstos en este Convenio y a no difundirlos ni cederlos a



terceros. Asimismo, garantizarán que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento y oposición.

2. Para el cumplimiento del objeto de este convenio, las partes firmantes actuarán como corresponsables del tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del RGPD, suscribiendo ambas partes el acuerdo de corresponsabilidad en el tratamiento de los datos de carácter personal que figura como anexo a este convenio, determinando las responsabilidades y obligaciones respectivas que le corresponden a cada una de las partes de acuerdo con las obligaciones impuestas en el citado RGPD.

**Decimoctava. Delegaciones acordadas con anterioridad a la entrada en vigor de Convenio.**

Las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Toledo con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, se regirán por este.”

**“ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO Y EL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS.**

En Toledo .....

**INTERVIENEN**

De una parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante, OAPGT), autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha 6 de mayo de 2019, para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Acuerdo.

De otra, D. José Antonio Contreras Nieves, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos, facultado para la firma de este acuerdo en virtud de Acuerdo Plenario de .....

Intervienen ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente acuerdo y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo,

**EXPONEN**

Primero. Que con fecha 1 de abril de 2021 se firmó el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público.

Dicho convenio se basa en las delegaciones para ser ejercidas por el OAPGT de las funciones de información, asistencia, gestión y recaudación de determinados tributos. Asimismo, el citado convenio obliga al Ayuntamiento de Madridejos a utilizar el Sistema de Información Tributario del OAPGT para la prestación de determinados servicios y para el mantenimiento de los padrones tributarios y precios públicos delegados, teniendo a su disposición los ficheros de información suministrados por la Administración Tributaria del Estado, la Jefatura Provincial de Tráfico, así como de Entidades Financieras, para la aplicación tributaria del IBI, IAE e IVTM.

Segundo. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, cuando dos o más responsables determinen conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento serán considerados corresponsables del tratamiento, debiendo determinar a través de un acuerdo de modo transparente y de mutuo acuerdo sus responsabilidades respectivas en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el citado Reglamento.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente Acuerdo, que se regirá por las siguientes

**ESTIPULACIONES**



### **PRIMERA. Definiciones**

A los efectos del presente Acuerdo se entiende por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Persona interesada: es la persona física identificada o identificable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Responsable de Tratamiento o responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado de Tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

Corresponsables del tratamiento: se considerarán corresponsables del tratamiento ambas partes. Dicha corresponsabilidad se considerará de mutuo acuerdo con la firma del presente acuerdo.

### **SEGUNDA. Objeto**

El presente Acuerdo tiene por objeto dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679, determinando las responsabilidades y obligaciones respectivas que le corresponden a cada una de las partes de acuerdo con las obligaciones impuestas en el citado Reglamento.

### **TERCERA. Obligaciones de los corresponsables del tratamiento**

Ambas partes serán corresponsables de Tratamiento y, por lo tanto, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal deberán:

1. Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente.
2. Adoptar las políticas oportunas en materia de protección de datos.
3. Garantizar que sus respectivos Delegados/as de Protección de Datos (en adelante DPD) participen de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales
4. Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.
5. Poner a disposición de las personas interesadas los aspectos esenciales de la información relativa al tratamiento de sus datos de carácter personal.
6. Remitir todos los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal al Delegado/a de Protección de Datos de OAPGT a fin de que atienda los mismos.
7. Tratar los datos personales conforme a sus políticas de seguridad establecidas en desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad.
8. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria



9. Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento
10. Respetar las condiciones para recurrir a un Encargado de Tratamiento, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal
11. Asistir a la otra parte, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
12. Ayudar a la otra parte a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición
13. Poner a disposición de la otra parte toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

#### **CUARTO. - Ejercicio de derechos por las personas interesadas**

1. Si alguna de las personas interesadas dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, que afecte al tratamiento de los datos de los que son corresponsables ambas entidades, será resuelta por el/la DPD del OAPGT, para lo cual la entidad local deberá remitirles dicha solicitud o ejercicio.
2. Las Partes deberán facilitar al/ a la DPD del OAPGT la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.
3. En el mismo sentido, pero en el caso de que una de las Partes no dé curso a la solicitud de la persona interesada, le informará sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control.
4. La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado la persona interesada, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

#### **QUINTO. Transferencia Internacional de Datos.**

1. Las transferencias internacionales de datos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y sus normas de desarrollo aprobadas por el Gobierno y en las circulares de la Agencia Española de Protección de Datos y de las autoridades autonómicas de protección de datos, en el ámbito de sus respectivas competencias.
2. En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente Acuerdo, debiendo referenciarse mediante un anexo a este acuerdo, adjuntándose al mismo.

#### **SEXTO. Violación de seguridad de los datos.**

1. En caso de violación de la seguridad de los datos personales, la parte correspondiente la notificará a la autoridad de control competente de conformidad con el artículo 55 sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella, a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si la notificación a la autoridad de control no tiene lugar en el plazo de 72 horas, deberá ir acompañada de indicación de los motivos de la dilación.
2. Asimismo, informará a la otra parte, sin dilación indebida, de las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como, en su caso, de la notificación a la autoridad de control competente.
3. La notificación contemplada en el apartado 1 de este Estipulación Sexta deberá, como mínimo, contener la información establecida en el artículo 33.3 del Reglamento (UE) 2016/679.



**SÉPTIMO. Rescisión, resolución y extinción.**

*La duración de este Acuerdo está supeditada a la duración del Convenio Regulador de las Delegaciones acordadas por el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público. La rescisión, resolución o extinción de éste conllevará la obligación de conservar los datos de carácter personal facilitados por las partes, siempre que exista la obligación legal de conservación.*

*Finalizada esta obligación legal de conservación, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la otra parte corresponsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.*

*Y en prueba de su conformidad, firman las partes el presente acuerdo por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalado en el encabezamiento.”*

**OCTAVO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 3 MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.**

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra a la Sra. Interventora para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio celebrada el pasado 28 de enero de 2021 del literal que sigue:

**“Dictamen**

*Vista la situación tan difícil motivada por el fenómeno meteorológico extremo provocado por la Borrasca Filomena y las posteriores heladas han ocasionado un grave daño en el Paraje Natural de las “Sierras de Madridejos”, lo que implica que el Ayuntamiento tiene la necesidad urgente e ineludible de proceder a realizar gastos extraordinarios de naturaleza corriente imprescindibles e inaplazables para evitar perjuicios en el medio natural del Paraje y evitar peligros inminentes para la ciudadanía. Esta situación ha generado que el Ayuntamiento tendrá que incurrir en una serie de gastos extraordinarios, tales como, contratación de empresas de servicios para el acondicionamiento personal y gastos de alquiler de maquinaria pesada o vehículos especiales para facilitar la movilidad y evitar peligros a la ciudadanía.*

*Asimismo se da cuenta de la propuesta recibida del Comité de Hermanamiento de Madridejos-Nérac, que ha manifestado la RENUNCIA a la formalización del respectivo Convenio para el presente ejercicio económico (2021), conforme a lo previsto en el art. 94 Ley 39/2015, de 1 octubre, y propone el destino de la cuantía no empleada para suplementar los gastos en los que pueda incurrir este Ayuntamiento en aras de realización de labores de protección de la salud originados por la pandemia Covid-19.*

*Se propone desde esta Alcaldía, hacer frente a mayores gastos que se prevé realizar para este ejercicio económico, en el área de servicios públicos básicos y servicios generales. El crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente, y dado que cabe efectuar transferencias de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas que afectan a bajas y altas del capítulo 2, 4.*

*Sin más intervenciones, dada cuenta del informe favorable emitido por la Intervención de este Ayuntamiento y el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, la Comisión informativa de economía, hacienda, contratación y patrimonio, tras la oportuna deliberación de*



las/los miembros de esta Comisión, sometido a votación, por unanimidad, quedó dictaminado favorablemente proponer al pleno el conocimiento, debate y adopción del siguiente ACUERDO

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación presupuestaria núm. 3-2021 financiada con las aplicaciones presupuestarias que se indican:

**PRESUPUESTO AÑO 2021**  
**EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 03-2021**

**ALTAS EN APLICACIONES**

**Área de gasto 1, capítulo 2 (Servicios públicos básicos)**

Programa	Econ.	APLICACIÓN	Euros
179	2279917	Trabajos empresa (medio ambiente) Medio natural	30.000,00 €
<b>TOTAL CAPITULO 6</b>			<b>30.000,00 €</b>

**Área de gasto 2, capítulo 2 (acción social)**

Programa	Econ.	APLICACIÓN	Euros
2310	2269915	Gastos emergencia social	3.500,00 €
<b>TOTAL CAPITULO 2</b>			<b>3.500,00 €</b>

<b>ALTAS EXPDTE. TRANSFERENCIA</b>	<b>33.500,00 €</b>
------------------------------------	--------------------

**BAJAS EN APLICACIONES**

**Área de gasto 3, capítulo 2**

Programa	Econ.	APLICACIÓN	Euros
338	2269907	Festejos populares	-30.000,00 €
<b>TOTAL CAPITULO 2</b>			<b>-30.000,00 €</b>

**Área de gasto 3, capítulo 4**

Programa	Econ.	APLICACIÓN	Euros
3340	48017	Convenio Nerac	-3.500,00 €
<b>TOTAL CAPITULO 4</b>			<b>-3.500,00 €</b>

<b>BAJAS EXPDTE. TRANSFERENCIA</b>	<b>-33.500,00 €</b>
------------------------------------	---------------------

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a transferencias de otras aplicaciones presupuestarias que tienen crédito disponible, y se justifica por el carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo al ejercicio posterior.

**SEGUNDO.-** Exponer el presente expediente al público mediante anuncio en el Boletín de la provincia, sede electrónica y en el Tablón de anuncios por quince días, para que los interesados puedan presentar reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado si durante el plazo indicado no se formulase reclamación alguna."

El Sr. Alcalde intervino para explicar que se trae al Pleno es una modificación de crédito con dos partidas, por un lado estaba aprobada la firma de un Convenio con la Asociación de Hermanamiento con Nerac, pero se ha recibido un escrito de esta Asociación en el que nos comunican su intención de no firmar el convenio,



debido a la situación sanitaria en la que no se prevé ningún tipo de intercambio con Nerac y se nos pide que los 3.500 euros del convenio, se dediquen a programas de emergencia social y ámbito sanitario con lo que se reforzaría la partida dedicada a la emergencia social.

Por otro lado, otra modificación que se trae está en el Área de Festejos, a propuesta del Sr. Concejal de Festejos y Medioambiente, se pasaría una cantidad de 30.000 € a la limpieza y mantenimiento del Monte Público. La razón es que el Monte Público ha sido muy gravemente afectado por el efecto de Filomena, su mantenimiento se realiza por la Junta de Comunidades, se ha realizado una valoración de la afección que ha implicado Filomena y ha sido en torno a unas 223 Hectáreas, de las 4.000 que tiene. La mayor parte de la zona afectada es de pinar, en el mismo está la empresa GEACAM encargada del mantenimiento y la realización de funciones preventivas de los incendios, esta empresa sigue con su Plan de Labores encomendado por la Junta de Comunidades con el retén que de forma permanente tenemos. En este momento GEACAM está realizando una limpieza del monte en las zonas más afectadas, tienen ya unos trabajos que se están modificando para actuar sobre esas zonas.

Prosigue diciendo el Sr. Alcalde que se han mantenido contactos con la Consejería y han confirmado que junto con el Ministerio y TRAGSA van a trabajar sobre unas 25 Hectáreas, pero como son sobre 223, traemos al Pleno la dedicación de 30.000 € de la partida de Festejos a la limpieza del Monte Público. A pesar de que no es obligación de esta administración la realización de esta tarea al ser un Monte Consorciado, pero viendo que son muchas las necesidades en toda Castilla La Mancha y que no se va a poder llegar a todo, se va actuar sobre las zonas de mayor concurrencia de personas, como son la explanada, pinares de alrededor, zonas de caminos hasta unos 15 metros a lado de los mismos. Se va a sacar a licitación y queremos llegar a otras 25 has. por parte del Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales,

Por el Grupo Municipal del PP toma la palabra el Sr. Gutiérrez Cano, y dice que su grupo está a favor de todas las actuaciones que se lleven a cabo desde el Ayuntamiento, para hacer que las sierras vuelvan a su estado original, llevando a cabo y exigiendo todas las actuaciones necesarias para que su limpieza se realice lo antes posible y no haya peligro para el entorno natural ni para los ciudadanos; lo que dicen no tener tan claro es la forma de hacerlo, se va a realizar una modificación presupuestaria para dedicarlo a un concepto que no es competencia plena del ayuntamiento. Ese dinero se podría dedicar a otras necesidades que sí son competencia plena del ayuntamiento. Dice que les consta que ha habido algunas reuniones entre la Oficina Verde y la Junta de Comunidades, y es el Ayuntamiento el que debe exigir a la Junta la celeridad en estos trabajos, con esta modificación se ve que es el Ayuntamiento el que apoya a la Junta, y no la Junta la que apoya al Ayuntamiento, lo que les parece contradictorio. Por otra parte, dice que tampoco se les explicó en la Comisión Informativa por qué el importe era de 30.000 €, ni había ningún presupuesto de ninguna empresa. Entienden que es necesario, pero la forma de proceder con falta de información y de previsión, hace que se vayan a abstener.

Responde el Sr. Alcalde, y dice que desde el primer momento han estado hablando con las administraciones, el Monte de Madridejos está consorciado porque a pesar de ser de Madridejos, no se podría mantener; si bien es cierto que las labores de limpieza y mantenimiento son competencia de la administración regional. Algunas de las actividades que se desarrollan como son Los Porches, parte de los ingresos que genera van a la administración regional por tener el monte consorciado. También existe un Plan de Mejoras que se supone que se tiene que dedicar a las Sierras, como va a ser el Observatorio del Muladar que se está financiado en parte con el Plan de Mejoras. Insiste el Sr. Contreras en que se ha hablado con la Junta, pero esto requiere celeridad, es urgente hacerlo y con lo que hace la administración regional y el Ayuntamiento, llegaremos aproximadamente al 50%. También se han tenido reuniones con bastantes empresas que, incluso en un principio alguna que se dedicaba al pellet y decía que iban a realizar la limpieza gratis, pero luego la realidad ha sido otra. Hemos hablado con la administración regional y también ha habido un apoyo por parte de la administración nacional. Contamos con la empresa TRAGSA,





que a través de una ayuda extraordinaria va a realizar la limpieza de unas 25 has. y con GEACAM que va a seguir trabajando y ha modificado su plan de trabajo para centrarse en las zonas de más riesgo. Con respecto a la cantidad, se han calculado unos 30.000 € porque según presupuestos que se han pedido a diferentes empresas, estamos en torno a 1.500 € por ha., por eso decimos que se calcula que se podrá realizar la limpieza de 20 has. aproximadamente. Continúa diciendo el Sr. Contreras que, tal y como le apuntaban en el anterior Pleno, hay actividades que no se van a realizar y es de la partida que se pueden utilizar, además el Concejal de Festejos también lo es de Medioambiente e insiste en que, aunque no se estamos obligados a realizar esta actuación, sí es necesario llevarla a cabo.

Por el Grupo Municipal Ciudadanos interviene la Sra. del Álamo Terriza y dice que, aunque no tenemos ninguna obligación por ley, sí tenemos una obligación ética y moral para actuar lo antes posible. También tenemos que continuar insistiendo en que esos trabajos se realicen porque no vamos a poder abarcar el total.

Por el Grupo Municipal del PP responde el Sr. López Arenas diciendo que no es admisible que después de dos meses y medio no se haya empezado a actuar en las sierras. Esto tal y como se ha dicho es competencia de la Junta de Comunidades, pero nuestra obligación como Ayuntamiento es exigir ciertos recursos y actuaciones por parte de la Junta que no se han hecho. Dice, dirigiéndose al Sr. Alcalde que, por su condición de Diputado Regional, debería haberse notado el apoyo de la Junta de Comunidades, ya que es algo muy serio, la leña del suelo se está secando y el riesgo es muy alto. Dice parecerle correcta la respuesta del Ayuntamiento, pero es escasa, lo adecuado sería ir a la Junta y solicitar que se realice ya, por el peligro tan serio que estamos corriendo.

Responde el Sr. Alcalde que ha estado insistiendo, pero se entra en competencia con otros ayuntamientos ya que es un problema con el que está afectado una amplia zona de monte; GEACAM es la empresa encargada de realizar los trabajos de mantenimiento del monte y para modificar esos trabajos tiene que recibir unas instrucciones, hemos visto que, aunque realice los trabajos de limpieza, es insuficiente. Empezarán a trabajar después de Semana Santa, y vamos a seguir insistiendo. Prosigue diciendo el Sr. Contreras Nieves que, con respecto a su condición de Diputado, sus intereses son y serán Madridejos y van a seguir insistiendo porque se necesita un esfuerzo mayor.

Toma la palabra el Sr. Peña Nieves y dice entender la preocupación mostrada por el Sr. López Arenas, pero desde el ayuntamiento se ha estado desde el primer momento haciendo todo lo posible por solucionar este problema, vinieron responsables de la Junta para ver cómo estaba la situación y a raíz de ello parece que ha habido una cierta celeridad dentro de la lentitud de estas cuestiones. TRAGSA va a comenzar ya los trabajos junto a lo que está realizando GEACAM, junto a la colaboración del ayuntamiento con esta cantidad para intentar solucionar las zonas donde hay más gente o los daños ocasionados presentan más peligro. Hay que tener en cuenta que hay más pueblos afectados, dificultando todo ello el inicio de las labores de limpieza, lo importante es que con la cantidad que se trae al Pleno para su aprobación, se colabora también por parte del ayuntamiento y, si posteriormente lo vemos necesario, posiblemente haya que poner más dinero, dada la situación de emergencia.

Interviene el Sr. Moreno Rodríguez y dice que por parte del Grupo Municipal Socialista se ha actuado dándole prioridad a esta situación, pero a veces las cosas no van tan rápidas como se desea. Hace tres semanas estuvieron viendo los daños in situ por parte de la Junta de Comunidades, y se va a comenzar por las zonas más afectadas. Insiste en querer dejar constancia de que desde el momento en que se produjeron los daños por Filomena han estado pendientes de ello.

El Sr. López Arenas responde al Sr. Peña Nieves y le dice que no hay excusa con que la Junta de Comunidades es la competente, vinieron hace quince días y la respuesta que dieron es que iban a cuantificar los daños y después buscar la financiación. Por parte de la Oficina Verde se ha hablado con empresas, se han solicitado presupuestos, ha hecho planes de trabajo, pero luego viene la labor de gestión



que corresponde al Ayuntamiento y ahí es donde hay que exigir a la Junta de Comunidades, ya que es su obligación la realización de esos trabajos.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON EL VOTO A FAVOR DE NUEVE (9) CONCEJALES/AS DE LOS DIECISIETE (17) QUE FORMAN LA CORPORACIÓN MUNICIPAL -OCHO (8) del GM PSOE y UNO (1) del GM de Ciudadanos de Madridejos; OCHO (8) ABSTENCIONES DEL GM DEL PP Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

***PRIMERO.-** Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

***SEGUNDO.-** Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

## **2º.- DACIÓN DE CUENTAS E INFORMES.**

### **2.1.- INFORMES DE ALCALDIA**

Por parte del Sr. Alcalde se procede a informar sobre las actuaciones realizadas con respecto a los daños producidos por Filomena, de parte de esas actuaciones ya se ha hablado en el punto anterior, pero también se han realizado otras actuaciones, como ha sido la remisión de un Informe al Estado sobre los daños producidos por Filomena. También se han tramitado por parte del Ayuntamiento expedientes de vecinos afectados, pero que no tienen nada que ver con los daños de los cultivos. Se han enviado 65 expedientes con un valor total aproximado de algo más de medio millón de euros, son daños principalmente en viviendas, naves, etc. Puede haber más expedientes puesto que no era necesario su envío desde el Ayuntamiento. Se abrió una pequeña oficina para asesorar a la gente, y se ha enviado a la Delegación del Gobierno para su tramitación. Por parte del Ayuntamiento también se ha procedido a la valoración de los daños acaecidos en caminos, vías urbanas, instalaciones municipales, etc., y la valoración ha sido de algo más de tres millones de euros; los más afectados han sido los caminos y estamos trabajando para mejorarlos. La declaración de zona catastrófica se realizó, pero no sabemos con qué cantidades podremos contar ni cuando se pagarán estos daños.

Prosigue el Sr. Alcalde informando que está en período de Información Pública el Proyecto de Reforma y Adecuación de la A-4, esto está recogido en la web municipal, y se pueden consultar los planos, en ellos se pueden ver las afecciones, el dominio público, entradas a Madridejos, etc. Las alegaciones se pueden realizar hasta el 14 de abril. Estamos trabajando tanto con el técnico municipal como con técnicos de carreteras para ver si es necesario hacer alegaciones en relación a algunas afecciones. Se ha informado a las personas que tienen negocios que se verán afectados con estas adecuaciones. Las modificaciones que se van a realizar son mejoras importantes que tienen que ver con la seguridad, accesos a Madridejos, cambios de áreas de servicio, estamos elaborando el informe y lo queremos presentar la próxima semana, y cuando esté elaborado se os hará llegar para que tengáis conocimiento del mismo. De forma independiente a las alegaciones que realice el Ayuntamiento, también pueden realizar otras los particulares. El Ayuntamiento ya hizo alegaciones en 2008, unas alegaciones, al pasar tanto tiempo han tenido que volver a hacer otro nuevo proyecto que se adecúe a la nueva normativa y por ello las alegaciones presentadas con anterioridad, en 2008, no sirven y hay que hacer otras nuevas, pero hemos tenido en consideración lo alegado con anterioridad, pero actualizado al nuevo proyecto.



Continua el Sr. Alcalde informando de la recepción del Proyecto de la Depuradora de Madridejos, en 2019 se firmó el Convenio y se pidió al Ministerio que elaborase un nuevo proyecto al haber en el presentado bastantes deficiencias, el mismo está en período de revisión y posteriormente se licitará la obra. Es necesaria la construcción de una nueva depuradora puesto que las exigencias de la cuenca en la que nos encontramos son mayores incluso que las de la del Tajo; últimamente tuvimos que pagar otra sanción. El problema que tiene la actual EDAR es sobre todo con los nutrientes, sulfatos, nitritos, etc., y la nueva vendría a solucionar todo esto. En el anterior proyecto el tanque de tormentas encarecía mucho la construcción, en alrededor de 2 millones de euros, en este momento la valoración es de sobre unos 900.000 €. En el anterior proyecto detectamos deficiencias con respecto a los colectores, sobre todo el que va en superficie hasta la Vega del Prado, se pidió que se soterrase para solucionar el problema que se produce en la zona y por ello esta partida se eleva, de 200.000 € a 1.200.000 €, esto es importante tenerlo en cuenta puesto que alguna depuradora de nuestro entorno tenía este error y tiene problemas con los colectores. Los servicios técnicos municipales a través de GESTAGUA, están revisándolo y se lo mandaremos al Ministerio para que se tramite. La Ejecución Material en estos momentos está en 5.800.000 € y a esto habría que sumarle el Beneficio Industrial y gastos generales, no el IVA que lo pagaría ACUAES que es quien lo ejecuta.

Pregunta el Sr. López Arenas y dice que cree recordar que había una parte importante de financiación que venía a través de los Fondos FEDER, y pregunta si esto continúa siendo así.

El Sr. Contreras Nieves responde que la financiación se sigue manteniendo tal y como se firmó en el Convenio e incluso es posible que en la actualidad, con los nuevos Fondos que vienen de Europa por la emergencia de la COVID, sería posible que se financiase como mínimo el 50% y vamos a intentar que no solamente vayan esos fondos a las Comunidades Autónomas, sino también a los ayuntamientos para inversiones de este tipo.

Informa el Sr. Alcalde del cambio del Jefe de Explotación de GESTAGUA en Madridejos y agradece a Enrique que tenga éxito a nivel personal y profesional en la nueva responsabilidad adquirida en su nuevo destino. Tenemos una nueva responsable en Madridejos, está recién incorporada.

También informa en relación a la baja de la Juez de Paz de Madridejos, a la que también desea lo mejor; el Juez de Paz Sustituto es Nicolás, anterior Oficial Jefe de la Policía Local de Madridejos, al que también le desea lo mejor. Tenemos que iniciar un proceso para el nombramiento de un nuevo Juez de Paz.

Informa el Sr. Alcalde que el día 1 de abril dos Policías Locales de Madridejos, Juan José Maza y Jesús Tejado se van a Consuegra, se les agradecen los servicios prestados y les deseamos lo mejor en su nuevo destino.

Dice el Sr. Alcalde que el día 1 de abril se incorpora un nuevo Policía, en comisión de servicio, viene del Ayuntamiento de Herencia, va a estar durante un año, y se llama José Antonio Zarco. Se han seleccionado dos policías y en estos momentos están en la fase de formación, en la Escuela, esperamos que estén cuanto antes en la Policía de Madridejos.

## **2.2.- INFORMACIÓN TRIMESTRAL, MOROSIDAD Y PMP CUARTO TRIMESTRE 2020.**

Toma la palabra el Sr. Peña Nieves y dice que con respecto al Período Medio de Pago a Proveedores en relación al Cuarto Trimestres es el siguiente:



Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Trimestral
68,72	43,23	55,62

Se ha mejorado algo con respecto al Tercer trimestre que estaba el Ratio de Operaciones Pagadas en 76,97.

Respecto a los Pagos Realizados en el Cuarto Trimestre, en cuanto al cálculo según la ley de morosidad los datos son los siguientes:

Pagos realizados en el periodo				
Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago	
	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
81,01	44	91.257,04 €	713	476.868,19 €

Con respecto a las operaciones de pagos pendientes en el CUARTO TRIMESTRE:

Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
	Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
51,52	267	219.252,79 €	429	381.763,95 €

Asimismo se ha dado cuenta al Ministerio de Economía y Hacienda del Informe de Ejecución Trimestral correspondiente al Cuarto Trimestre de 2020.

### 2.3.- INFORMACIÓN MACROS PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO 2022-2024.

Como siempre se hace en el mes de marzo se ha pasado también al Ministerio de Economía y Hacienda del Plan Presupuestario a Medio Plazo para el período 2022-2024.

El contenido de la información solicitada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se acompañan los anexos remitidos en la aplicación habilitados que son entre otros:

#### A.1 INGRESOS (unidad en miles de euros)

INGRESOS (DRN)	2021	2022	2023	2024
Ingresos totales	9.208,50	9.854,00	8.260,00	8.278,00

#### A.2 GASTOS (unidad en miles de euros)



GASTOS (ORN)	2021	2022	2023	2024
Gastos totales	9.208,50	9.788,00	8.037,00	7.849,00

### **3º.- PARTE DE CONTROL POR EL PLENO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN.**

#### **PRIMERO. - Dación de cuenta de los decretos de Alcaldía.**

Se deja constancia de que se ha hecho entrega a los portavoces de los grupos municipales del extracto de decretos y resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia desde la convocatoria del último pleno, relativas a:

- 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 padrones, 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, nombrando Instructor y secretario de dichos expedientes.
- Resoluciones varias aprobando o desestimando el pago de facturas.
- Resoluciones varias aprobando licencias de actividad y cambios de titularidad de licencias de actividad.
- Resoluciones sobre acuerdos de compromiso de voluntariado social sobre programas varios.
- Resoluciones sobre tenencia de Animales potencialmente peligrosos.

*Igualmente, Decretos:*

- **Decreto 29/01/2021:** Reconociendo ingresos indebidos por liquidación de plusvalía nº 484/2020
- **Decreto 02/02/2021:** Imposición de sanción por Ordenanza reguladora de la limpieza viaria.
- **Decreto 04/02/2021:** Decretar caducidad y archivo de expediente administrativo sancionador.
- **Decreto 04/02/2021:** Imposición de sanción por Ordenanza reguladora de convivencia y prevención del alcoholismo. Expte.: GD 3941 2020
- **Decreto 04/02/2021:** imposición de sanción Ordenanza reguladora de convivencia y prevención del alcoholismo. Expte: GD 3940 2020
- **Decreto 04/02/2021:** imposición de sanción por Ordenanza reguladora de convivencia y prevención del alcoholismo. Expte.: GD 3936 2020
- **Decreto 04/02/2021:** imposición de sanción por Ordenanza reguladora de convivencia y prevención del alcoholismo. Expte.: GD 3937 2020
- **Decreto 04/02/2021:** imposición de sanción por Ordenanza reguladora de convivencia y prevención del alcoholismo. Expte.: GD 4416 2020
- **Decreto 05/02/2021:** Aprobación de bonificación del IVTM – Vehículo ECO – GD 3002021
- **Decreto 08/02/2021:** Resolviendo remitir expediente al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo – Proc. Abrev. 269/2020.
- **Decreto 22/02/2021:** imposición de sanción según Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Expte.: GD 2580 2020



- **Decreto 22/02/2021:** imposición de sanción según Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Expte.: GD 2769 2020
- **Decreto 24/02/2021:** Aprobación de gastos renovación red y pavimentación Callejón Cervantes.
- **Decreto 24/02/2021:** Aprobación de gastos renovación red y pavimentación Callejón del Rice.
- **Decreto 24/02/2021:** Aprobación de expediente de incorporación de remanentes 2021.
- **Decreto 09/03/2021:** Decreto sobre expediente de expropiación de terrenos de la UA 34 del POM de Madridejos.
- **Decreto 15/03/2021:** Aprobación de marco presupuestario a medio plazo 2022-2024.
- **Decreto 23/03/2021:** Resolviendo desestimación licencia urbanística de vallado.

Se recuerda a los Sres. Portavoces que los documentos entregados tienen carácter meramente informativo, careciendo de cualquier relevancia jurídica, por lo que ante cualquier contradicción o error en el mismo prevalecerá en todo momento el texto original del Decreto. Igualmente se les informa, que de conformidad con lo establecido en el art. 16.3 ROF, los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

*Los/as concejales/as se dan por enterados/as.*

#### **SEGUNDO.- MOCIONES DE URGENCIA.**

No se presentan.

#### **TERCERO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Toma la palabra el Sr. López Arenas y dice en primer querer volver a hacer un ruego que ya hicieron en un Pleno anterior, y es que hay Comisiones Informativas en las que surgen dudas y preguntas y cualquier informe tanto de Intervención como de Secretaría es de agradecer, puesto que aclaran las dudas, pero hay una parte de gestión, de política, que depende directamente del Equipo de Gobierno y que no nos resuelve las dudas en muchos casos; una cosa es que sea algo puntual y otra es que esto se viene repitiendo ya en bastantes Comisiones, por ello ruega que se lleven los puntos con una información clara porque es obligación de todos conocer exactamente lo que se está tratando y se trae a debate al Pleno, y las Comisiones Informativas están para aclarar esas dudas y le preocupa que estas situaciones se vengán dando con cierta asiduidad.

Prosigue el Sr. López Arenas y pregunta sobre una reclamación que se hizo a la Junta de Comunidades en 2017 por el incumplimiento del Convenio, se trasladó a la Consejería de Educación y Ciencia, ahora Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre las deficiencias en la cubierta y las ventanas de la piscina cubierta, se pedía una indemnización del 100% de las cantidades reclamadas que ascendía a 292.000 € a fin de que pudiera proceder al pago de las deficiencias, también se aprobó que en caso de que la Junta de Comunidades no efectuara el pago de ese importe reclamado se acudiría a la jurisdicción contencioso-administrativa. Desá saber en qué punto se encuentra este asunto.

Responde el Sr. Contreras Nieves que esto se trajo al Pleno para autorizar la presentación del recurso, éste se ha presentado, en este momento está en el Tribunal Superior de Justicia de Albacete y está listo para sentencia puesto que se ha diligenciado por parte de la administración regional y por la empresa pública

que hizo la piscina que es GICAMAN. No sabemos si acabará ahí, o si será necesario presentar recurso ante el Tribunal Supremo.

Prosigue el Sr. López Arenas diciendo que desde hace un tiempo existe una dejadez en el pueblo con respecto al mantenimiento del pueblo, en este caso se refiere a la acera del Pº del Cristo, en el paso hacia el mercadillo, hay puesta una valla roja, a la altura del taller mecánico y la droguería porque se ha hundido el suelo, pregunta si saben cuánto tiempo llevaba esa zona mal. Dice que en 2019 ya estaba la acera mal y esa parte hundida, si no se actúa a tiempo hay humedades y se termina hundiendo. Es una zona de mucho paso y se da muy mala imagen y después de varios años la solución no será fácil, si se hubiese arreglado en su momento la solución habría sido menos costosa.

Responde el Sr. Alcalde diciendo que responde él porque en 2019 no estaba el actual Concejal de Obras y Servicios, ese año hubo una avería de agua que afectó a esa zona y que estaba afectando también a la casa, ahora lo que ha pasado es que el hundimiento no se ha provocado por eso, sino porque una máquina de un vecino se ha subido a la acera, había unas humedades previas que había que solucionar y lo estamos haciendo. Hay que cambiar un colector que pasa por la acera, hay que arreglar el colector para poder arreglar la acera; también sucede que la vivienda afectada está más baja que el nivel de la acera, se han puesto las vallas para evitar los riesgos. Está de acuerdo con el Sr. López Arenas en que tienen que ser más diligentes con estos temas.

Interviene el Sr. Ortega Cepeda y explica que el asunto podría estar ya resuelto, pero se ha llegado a un acuerdo con los vecinos y al subir el nivel de acceso a sus casas, las aguas ya no van como antes, sino que van a ir a la calzada, con lo que salimos ganando, aunque se ha tenido que modificar el proyecto original, pedir otra vez presupuestos nuevos porque lo anterior no sirve, e incluso va a salir más barato que lo previsto.

Dice también el Sr. López Arenas que la acera que baja del CAI a la Caridad que está muy mal, también en la Avda. de Europa, por la zona del Florida, se cayó una señora. Insiste en que hay que priorizar actuaciones.

Con respeto a los vídeos promocionales de los alojamientos turísticos dice D. Francisco querer ponerlos en valor, y pide que no quede ahí, sino que sea parte de un proyecto turístico más ambicioso puesto que tenemos virtudes suficientes para que el turismo de interior venga. Pregunta a la Sra. Nieves Díaz qué tipo de planning se va a seguir para difundir ese tipo de vídeos.

Responde la Sra. Nieves Díaz y dice que, con respecto a la campaña de la puesta en valor del turismo, hasta ahora no se había hecho nada parecido, en los últimos años ha crecido mucho la oferta hotelera así como los alojamientos tanto en el municipio como en la sierra y pensamos que sería una buena forma de promocionarlos a través de estos vídeos promocionales para llegar a todos. Se hizo una presentación como punto de partida de este proyecto, a la que asististeis y en la que se emitieron los vídeos y las diferentes cápsulas y a partir de ahí han salido en prensa, radio, etc. Cada jueves vamos a emitir un vídeo de cada alojamiento y una pequeña reseña donde se dicen unas características de ese tipo de alojamiento. Dice la Sra. Nieves Díaz que también se está en contacto con la Oficina de Turismo de Castilla-La Mancha en Madrid, donde quieren llevar el proyecto para poder hacerlo visible de manera presencial. Prosigue diciendo que también hay cuñas de radio en COPE, prensa escrita, etc., y están haciendo todo lo que se puede y más en un sector que se ha visto muy perjudicado y que creemos que hasta ahora no se le ha dado el valor que realmente tiene. Este 2021 los expertos auguran que el turismo de interior y de naturaleza va a tener mucha acogida, estamos trabajando en ello, vamos a hacer folletos, y dice que cualquier idea que tengan es bienvenida.

Toma la palabra la Sra. Camuñas García pregunta con respecto a un pago aprobado en la Sesión de la Junta de Gobierno Local del día 9 de febrero en el documento nº 201, en el que pone conclusiones PO6419

contratación Consejería de Educación, incumplimiento de Convenio de Colaboración y es un pago de 3.485 € y pregunta a qué se corresponde.

Responde el Sr. Alcalde que es sobre lo que ha preguntado el Sr. López Arenas, de los Servicios Jurídicos de la piscina municipal, al letrado. Los pagos se hacen por fases y es de la fase de conclusiones.

Prosigue diciendo la Sra. Camuñas García que hay una serie de pagos recurrentes que aparecen todos los meses, ven el alquiler de la grúa, el último pago que les ha llegado de enero de 2021, de 1.571,79 €, ya se les informó de que se hizo un contrato de renting de tres meses para el camión grúa de los electricistas mientras se reparaba el que había, hubo un gasto de 4.500 € aproximadamente de un alquiler, se decidió pasar a renting y hasta enero de 2021 se han gastado en torno a 15.000 €, nos parece algo excesivo.

Responde el Sr. Moreno Rodríguez, y dice que el primero que no estaba conforme con el alquiler era él, y cuando vio el importe de 4.500 € automáticamente lo paró. Con respecto a la solución actual considera que 1.500 €, es barato para una grúa que está todos los días trabajando y viendo lo que suponen gastos de talleres, seguros, etc., y es una solución que para otro tipo de máquinas están estudiando.

Pregunta la Sra. Camuñas García si una vez pasados los once meses de contrato máximo se va a seguir renovando éste.

Responde la Sra. Interventora que habría que licitarlo.

Interviene el Sr. López Arenas y dice que son 18.000 € anuales y el coste de una grúa será unos 40.000 o 50.000 €; 18.000 € anuales en cinco años son 90.000 €, se ahorran gastos de mantenimiento, seguros, etc., pero es mucho.

Responde el Sr. Contreras Nieves diciendo que la grúa que tenemos no hay posibilidad de arreglarla, se está mirando un renting con opción a compra. Tenemos vehículos policiales así, con renting. Es un tipo de vehículo que tiene que cumplir unas normas de seguridad que van cambiando y a los que hay que ir haciéndoles modificaciones.

Pregunta la Sra. Camuñas García por un gasto de finales de 2020 de una compra de sillas para el Vivero de 4.907 €, dice que el Vivero lleva funcionando unos años y no sabe si ha sido conveniente cambiar ya el mobiliario.

Responde la Sra. del Álamo Terriza y dice que no es que las sillas que había se hayan desechado, sino que se han llevado al Pretil y se han conseguido unas que se adecúan más a la utilización que se les da el Vivero, los cursos. Las anteriores eran muy incómodas y tienen mejor uso fuera del Vivero que dentro de él.

Dice la Sra. Camuñas García que quizá no sería el momento ahora, dada la situación sanitaria, al haber probablemente menos cursos, no era el momento de hacer el gasto o era preferible esperar a otro momento en que se fuesen a utilizar más.

Responde la Sra. del Álamo Terriza diciendo que corresponde al Presupuesto del año anterior y por tanto había que hacerlo y por el tema de la formación las sillas que había anteriormente son muy incómodas y podía llevarse a cabo la compra. Los usuarios del Vivero se estaban quejando de lo incómodas que eran.

Prosigue preguntando la Sra. Camuñas García por otro gasto también recurrente, de Servicio Operario Jardinería, que desde finales de 2018 se viene pagando mensualmente.

Responde el Sr. Alcalde diciendo que es un contrato que existe con un Centro Especial de Empleo, que es ALMIDA. Desde el Ayuntamiento se está intentando promocionar trabajos con personas con discapacidad,





este caso es una prestación de servicio que nos hace un Centro Especial de Empleo que pone a disposición un operario de jardinería. En la última Junta de Gobierno Local se ha aprobado un nuevo Pliego, también reserva a empresas que son Centros Especiales de Empleo, con dos puestos, uno de Operario de Jardinería para el parque Adolfo Suárez y otro para el Punto Limpio.

Toma la palabra la Sra. Rodríguez López y dice que la plaza ha sido reformada en diversas ocasiones, pero los servicios públicos están obsoletos, muy deteriorados en gran parte por la antigüedad de los mismos y, sobre todo, tienen es una gran falta de accesibilidad, debemos ser conscientes que sobre todo niños y mayores son los usuarios de la Plaza y por consiguientes, las personas que más dificultades tienen para acceder a ellos. Ruegan al Equipo de Gobierno que tenga en cuenta lo expuesto y tome las medidas necesarias para llevar a cabo las obras que den solución a este espacio público que está en condiciones lamentables.

Responde el Sr. Alcalde que recogen este ruego y está totalmente de acuerdo con lo dicho. Los baños no se pueden rehabilitar porque el sitio donde están no se puede hacer accesible, tenemos vistas algunas zonas de la plaza donde se pueden ubicar unos baños nuevos.

Por parte de la Sra. Rodríguez López se hace otro ruego y dice que en estas fechas se cumple un año de esos días en que Madridejos sufrió uno de los peores momentos de nuestra historia reciente, la pandemia azotó duramente a nuestro pueblo; en nuestra memoria tenemos tantos y tantos fallecidos, familiares, amigos, conocidos, se sufrió mucho dolor, mucha impotencia por la forma en que teníamos que despedir a nuestros seres queridos. El Equipo de Gobierno y el Grupo Popular, tomaron el acuerdo de celebrar una Misa Funeral que nunca llegó a celebrarse, entre otras cosas por las recomendaciones sanitarias que teníamos, y ahora ruegan al Equipo de Gobierno que, cuando acabe el Estado de Alarma y las situaciones sanitarias lo permitan, se celebre la Misa Funeral, dicen que es necesario, se debe ese reconocimiento institucional a todos los fallecidos y a sus familiares.

El Sr. Alcalde dice que no es competencia municipal de realizar una Misa Funeral, volverán a hablar con los órganos eclesiásticos para que se pueda llevar a cabo. El deseo de realizarlo dice el Sr. Contreras Nieves que es algo que comparten.

Interviene el Sr. Moreno Rodríguez, y dice que el acto institucional estaba previsto realizarlo en septiembre y no se pudo celebrar, y el acto religioso que estaba previsto que era una Misa tampoco se pudo llevar a cabo.

Por parte del Sr. López Arenas dice que su propuesta es que tan pronto como finalice el Estado de Alarma se realice y no se demore.

Toma la palabra el Sr. de la Llave Rodríguez y pregunta sobre cómo, una vez se ha jubilado el Guarda Rural, se están haciendo las labores que realizaba él.

Responde el Sr. Alcalde que las está asumiendo principalmente el Concejal, cuando hay algún tipo de problema que requiere la presenta de una autoridad se hace a través de la Policía Local, la entrega de planos la realiza el Concejal junto a la Oficina Verde. Se acordó también sacar una plaza para realizar esas funciones y se va a realizar la tramitación lo antes posible para que se cubra esa plaza.

Dice el Sr. de la Llave Rodríguez que les han llegado algunas quejas sobre la desatención y quiere rogar que se realicen esas tareas como el campo y los agricultores merecen.

Toma la palabra la Sra. López Moreno y dice que, como ya ha dicho antes el Sr. alcalde, hay dos policías que mañana van a causar baja en el Ayuntamiento de Madridejos y uno de ellos, Juan José Maza, le ha hecho

llegar una carta de despedida que ha pedido trasladara tanto a todas las corporaciones como a sus compañeros y compañeras del Ayuntamiento, que va proceder a leer:

*“Buenas tardes, último día como funcionario y trabajador en activo de este Ayuntamiento.*

*Quiero a través del presente, dar las gracias por el trato recibido a TODOS los miembros de las corporaciones que han pasado por el Ayuntamiento en estos más de 11 años. Me llevo y creo dejo mucho más positivo que negativo de esta buena etapa en mi vida profesional.*

*Doy también las gracias a todos los trabajadores de este ayuntamiento por su trato y confianza en mi labor que he desempeñado en la defensa de sus intereses y en la representación de los funcionarios. Mención especial a los miembros del Comité de Empresa. Suerte a todos.*

*Especial despedida para el actual alcalde, los dos nos profesamos un aprecio personal considerable, que no nos ha impedido chocar en los roles que cada uno tenemos asumidos en esta etapa en la que hemos coincidido, Gracias José Antonio por el trato recibido, a tus ordenes aun como alcalde y a tu disposición a partir de mañana como casi amigo para lo que necesites.”*

Dice la Sra. López Moreno que esto es lo que él le ha enviado y ha pedido que traslade tanto a todos los compañeros de las Corporaciones que desde hace once años que él ha estado aquí y hemos pasado por este Ayuntamiento, como a todos sus compañeros y compañeras del Ayuntamiento, tanto personal laboral como funcionarios. Prosigue diciendo D<sup>a</sup> Rosa que quiere agradecer tanto a Juanjo como a Jesús Tejado el trabajo incansable como la lealtad que les han profesado durante todo el tiempo que han estado trabajando con nosotros, especialmente a Juanjo por todo el tiempo que ha tenido la suerte de trabajar con él porque al ser el Delegado de Funcionarios es con el que más trato ha tenido, también peleas y roces, pero al final siempre han llegado a buen puerto. A Jesús Tejado también por su trabajo incansable llevando el Facebook de la Policía. Son dos personas que han trabajado mucho por Madridejos y se les echará de menos.

Sin más preguntas y no habiendo más asuntos que tratar, manifiesta el Sr. Alcalde que en virtud del 11 del Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Madridejos, no se ha recibido solicitudes de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana, y por ello, la Presidencia levantó la sesión, siendo las veintidós horas y, cuarenta y cinco minutos, de todo lo cual como Secretario doy fe, extendiéndose la presente acta, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el artículo 3.2 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vº Bº El Alcalde-Presidente  
D. José Antonio Contreras Nieves

El Secretario.  
Fdo. Víctor Manuel Gómez López.

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA