



## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 9 DE MAYO DE 2016.-**

DON ANTONIO TENA PAREJO, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA (Badajoz).-

CERTIFICO:

Que el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día nueve de mayo de dos mil dieciséis es, salvo modificaciones, del tenor literal siguiente:

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

D. FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CANO.

Sres. Concejales:

D. EUGENIO DIAZ MIRANDA

D<sup>a</sup>. MARIA ISABEL ROMERO PARRALEJO.

D<sup>a</sup> MAGDALENA RODRIGUEZ BABIANO.

D. SALVADOR MARTINEZ BERNAL.

D. ANTONIO SANCHEZ CARRASCO.

D<sup>a</sup> JUANA MARGARITA FERNANDEZ MUÑOZ.

D. JUAN ANTONIO ARROYO ASENSIO.

D<sup>a</sup> MARIA DEL MAR RODRIGUEZ LOPEZ.

D. EUSEBIO GUEDEJO DURAN.

D<sup>a</sup>. ANA MARIA CANO ARAGONESES.

INTERVENTORA:

D<sup>a</sup> MONTSERRAT GONZALEZ RAMOS.

SECRETARIO:

D. ANTONIO TENA PAREJO.

En Navavillar de Pela y en su Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día nueve de mayo de dos mil dieciséis, previa convocatoria, se reúnen los señores concejales anotados más arriba, miembros del Pleno del Ayuntamiento al objeto de celebrar sesión ordinaria bajo la presidencia del señor Alcalde, don Francisco Javier Fernández Cano.

Asiste público.

Estando presente la totalidad de los señores concejales relacionados y comprobada por Secretaría la asistencia de un número suficiente para, reuniendo el quórum legalmente establecido poder celebrar válidamente la sesión, el señor Alcalde la declara abierta pasando seguidamente a tratar de los asuntos incluidos en el Orden del Día.



**ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-**

Se da cuenta del borrador del acta correspondiente a la sesión celebrada el día 3 de marzo de 2016.

Toma la palabra a continuación la señora Fernández Cano para manifestar que su Grupo van abstenerse en la votación porque no está de acuerdo con la redacción del apartado de ruegos y preguntas al entender que algunas intervenciones no reflejan lo que se dijo durante la sesión, comprometiéndose a presentar por escrito en la próxima sesión sus intervenciones.

Sometido el asunto a votación, fue aprobado por seis votos a favor correspondiente al Grupo Socialista y cinco abstenciones correspondiente al Grupo Popular.

**ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DE LO LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE 2015.**

Toma la palabra la señora Interventora para dar cuenta de la liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2015 que fue aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2016.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, la Corporación, por unanimidad, acordó darse por enterada.

**ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCION DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE LA REGLA DEL GASTO.-**

Se da cuenta de informe de Intervención de Evaluación del cumplimiento de Estabilidad y de la Regla del Gasto derivado de la liquidación del Presupuesto de esta Corporación correspondiente a 2015, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.

**ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCION SOBRE DEPURACION DE SALDOS NO PRESUPUESTARIOS DE EJERCICIOS CERRADOS Y MODIFICACION O BAJA DE LOS MISMOS, EXPEDIENTE NUMERO 01/2016.-**

Se da cuenta de expediente de depuración de saldos que fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 del pasado mes de abril.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.



**ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DE INFORME DE INTERVENCION DEL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2016.-**

Se da cuenta de informe de Intervención relativo al cálculo del período de pago medio a proveedores correspondiente al primer trimestre de 2016 remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y que es de 14,77 días.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.

**ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION INICIAL, SI PROCEDE DE ORDENANZA REGULADORA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.-**

Se da cuenta de dictamen emitido por la Comisión Informativa en sesión celebrada el día 5 de los corrientes y que es del siguiente tenor:

“Seguidamente se da cuenta de borrador de ordenanza municipal reguladora de la publicidad exterior en el término municipal de Navalvillar de Pela y que es del siguiente tenor:

**“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR EN EL TERMINO MUNICIPAL DE NAVALVILLAR DE PELA.**

EXPOSICION DE MOTIVOS:

La publicidad, en la actualidad, es un sistema eficaz para transmitir a los ciudadanos mensajes de toda índole: comerciales, políticos, informativos, e incluso educativos, utilizando para ello los más diversos medios: audiovisuales, escritos, a través de vallas o carteleras publicitarias, monopostes, rótulos, banderolas o mediante la pintura y/o decoración de las fachadas de muros e inmuebles.

No obstante, el aumento de este tipo de elementos publicitarios no siempre permite mantener el equilibrio deseable entre el legítimo derecho a la libertad de empresa y de emisión de mensajes publicitarios, y el necesario respeto que merece nuestro entorno natural o urbano, y nuestros edificios. En definitiva el derecho de los ciudadanos a disfrutar de un medio ambiente y de una calidad de vida que en ocasiones puede verse alterada por la ubicación de estos elementos en el medio natural, la indiscriminada implantación en los suelos industriales o comerciales, o la falta de unas mínimas condiciones estéticas.

Tanto la normativa urbanística de carácter general, vigente en nuestra Comunidad Autónoma como las Normas Subsidiarias, regulan o limitan, en mayor o menor medida, la instalación de elementos publicitarios en determinados lugares, pero presentan una importante laguna normativa en cuanto al desarrollo concreto de las condiciones que debe cumplir este tipo de publicidad: condiciones para su implantación, régimen de distancias a otras instalaciones, altura máxima, tipo de materiales, documentación técnica necesaria, plazo de vigencia de la licencia, obligaciones del titular, etc.

Por tanto, la presente Ordenanza Municipal pretende resolver este vacío normativo, regulando con mayor precisión aspectos que permitan a las empresas, a sus clientes y los ciudadanos en



general, conocer el marco jurídico en que ha de moverse la concesión o denegación de licencias, las condiciones técnicas y procedimiento que ha de seguirse para que puedan concederse las mismas, así como el régimen de infracciones y sanciones que resulta aplicable en caso de incumplimiento de las disposiciones de este texto.

## **TITULO I NORMAS GENERALES**

### **Artículo 1.- OBJETO**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los términos y condiciones a los que deberá sujetarse el ejercicio de actividad de publicidad exterior en sus distintas modalidades, que puedan ser llevadas a cabo en el término municipal de Navalvillar de Pela.

### **Artículo 2.- CONCEPTO**

Se entiende por publicidad exterior toda actividad encaminada a transmitir mensajes de cualquier índole perceptibles desde la vía pública, siempre que su contenido sea lícito, con independencia del medio o soporte a través del cual se manifiesta.

### **Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

3.1.- La aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe al ámbito del término municipal de Navalvillar de Pela y quedará sujeta a la misma cualquier actividad de publicidad exterior, independientemente de cual sea el medio utilizado.

3.2.- Todos los elementos que integren la instalación publicitaria deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad, calidad y ornato.

3.3.- Todos los actos de publicidad exterior están sujetos a Licencia Municipal y condicionados al pago de las tasas correspondientes por aplicación de la Ordenanza Fiscal. Los actos de publicidad exterior sometidos a régimen de concesión administrativa estarán sujetos a lo dispuesto en sus correspondientes pliegos.

3.4.- Queda excluida del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

a) Los indicadores que constituyen el nombre o razón social de personas físicas o jurídicas que desempeñan una actividad profesional o de servicios y que no tengan una finalidad publicitaria.

b) La publicidad que se desarrolle en el interior de establecimientos comerciales o de servicios, así como los paneles informativos que se instalen en las obras en curso de ejecución.

c) Las instalaciones de publicidad exterior en bienes de titularidad municipal, tanto patrimoniales como de dominio público que estarán sujetas a concesión administrativa de acuerdo con lo establecido en la legislación específica aplicable y en las normas contenidas en la presente Ordenanza.

### **Artículo 4.- MODALIDADES DE PUBLICIDAD**



El mensaje publicitario podrá manifestarse a través de las siguientes modalidades:

1º.- Publicidad estática: Tendrá esta consideración la que se desarrolle mediante instalaciones fijas, carteleras, vallas, rótulos, pancartas, etc.

2º.- Publicidad móvil: Aquella que sea autotransportada o remolcado su soporte por vehículo a motor.

3º.- Publicidad impresa: Aquella que se lleva a cabo mediante el reparto de impresos en vía pública de forma manual o individualizada.

4º.- Publicidad aérea: Aquella que se lleva a cabo mediante avionetas, globos, dirigibles, etc.

5º.- Publicidad acústica: Aquella que se efectúa con equipo de sonido, mediante vehículo o de forma fija.

#### **Artículo 5.- ACTOS DE PUBLICIDAD NO AUTORIZADOS.**

Con carácter general queda prohibido:

5.1.- La publicidad incontrolada a base de carteles, octavillas, pegatinas, etiquetas, etc., fijada sobre paramentos de edificios, monumentos, árboles, obras públicas, viario público y elementos de mobiliario urbano (farolas, semáforos, señales de tráfico, marquesinas, etc..).

5.2.- La colocación de rótulos, carteles o placas que por su forma, color, dibujo o inscripciones puedan inducir a confusión ó limiten la visibilidad y seguridad del tránsito rodado o peatonal.

5.3.- El lanzamiento de propaganda gráfica en vía pública.

5.4.- El ejercicio de la actividad publicitaria que utilice a la persona humana con la única finalidad de ser soporte material del mensaje o instrumento de captación de atención.

5.5.- Aquellas actividades publicitarias que, por su objeto, forma y contenido, sean contrarias a las Leyes.

### **TITULO II NORMAS TÉCNICAS**

#### **Artículo 6.- ZONAS DE INSTALACIÓN**

A los efectos de delimitar los espacios susceptibles de utilización para publicidad, se establece la siguiente clasificación de los citados espacios en el término municipal:

a) Suelo Residencial

b) Suelo Industrial y Terciario

c) Suelo Rústico

6.1.- La publicidad en, o, sobre edificios, instalaciones u otras propiedades municipales, la vía pública o elementos de mobiliario urbano únicamente estará permitida previa concesión administrativa. En el acto legitimador de la concesión se señalarán todas las características de la autorización: emplazamiento, dimensiones, plazo, espacios reservados para publicidad institucional, etc..



6.2.- La instalación de soportes publicitarios en el término municipal y a pie de carretera o visible desde las mismas, estará condicionada y sujeta a su legislación específica.

## **Artículo 7.- PUBLICIDAD ESTÁTICA**

La publicidad estática se podrá ejercer a través de las siguientes modalidades:

### 7.1.- Vallas Publicitarias

7.1.1.- Se considerará valla publicitaria o cartelera, aquella instalación estática, compuesta de un cerco cuadrado o rectangular, susceptible de contener en su interior elementos planos que hagan posible la exhibición de mensajes de contenido fijo o variables. La estructura de sustentación y los marcos de los elementos publicitarios deben estar diseñados y contruidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma tal que queden garantizadas la seguridad pública, una adecuada resistencia a los elementos naturales, una digna presentación estética y adaptadas, en todo caso, a las normas de publicidad exterior, quedando prohibido en todo momento la utilización de tirantes como medio de sujeción de la estructura de sustentación del elemento.

7.1.2.- Las carteleras o vallas publicitarias se admitirán únicamente en los solares no edificados, que se encuentren vallados y mantenidos conforme a lo previsto en Normas Subsidiarias.

7.1.3.- Las dimensiones de los cercos deberán ajustarse a las siguientes medidas: mínimo 3 metros de largo por 2 metros de alto, y sus múltiplos con un límite máximo de 96 m<sup>2</sup>. La altura máxima no podrá superar los 75 metros sobre rasante de terreno, no permitiéndose vuelo alguno sobre la vía pública.

7.1.4.- Se permite la agrupación de vallas y vallas superpuestas sin que en ningún caso se pueda sobrepasar la superficie máxima de 96 metros cuadrados y 16 metros de proyección.

7.1.5.- En suelo Industrial y Terciario la distancia mínima entre vallas o agrupación de ellas no será inferior a 20 metros.

7.1.6.- En suelo Residencial la distancia mínima entre vallas será de 3 metros.

7.1.7.- La separación entre las vallas publicitarias y parcelas colindantes deberá ser como mínimo de 3 metros en suelo Residencial y de 5 metros en suelo Industrial y Terciario.

7.2.- Monopostes. Se denominan así las columnas colocadas verticalmente para servir de apoyo o de señal de cualquier tipo de publicidad o anuncio, visible desde la vía pública.

7.2.1.- Se prohíbe expresamente en el suelo Residencial la instalación de monopostes de publicidad, excepto los vinculados a establecimientos de uso comercial. Estos deberán ser retirados en el momento del cese de la actividad comercial, salvo que permanezca vinculado a un establecimiento de nueva creación, en las condiciones antes señaladas.

7.2.2.- Los monopostes publicitarios ubicados en suelo Industrial y Terciario deberán respetar un retranqueo de 5 metros a parcelas colindantes, y a la alineación de las NN.SS. La altura de los mismos en ningún caso podrá superar los 25 metros, no permitiéndose vuelo alguno sobre



la vía pública ó parcelas colindantes.

7.2.3.- En el caso de varios monopostes en la misma parcela la distancia mínima entre ellos será de 10 metros.

### 7.3.- Carteleras

La instalación de carteleras en cerramiento de solares, vallados de obras, locales comerciales cerrados y medianerías, se ajustará a las siguientes condiciones:

7.3.1.- La cartelera no podrá sustituir en ningún caso al vallado obligatorio del solar.

7.3.2.- Se respetará la alineación del solar o su cerramiento siempre que sea coincidente con las alineaciones de las NNSS. En todo caso, deberá ajustarse siempre a esta última, salvo en edificios fuera de ordenación.

7.3.3.- En medianerías, el plano exterior no podrá exceder más de 0,30 metros sobre el plano de fachada, y la superficie máxima de ocupación será de  $\frac{1}{10}$  del paramento, siendo la altura máxima 6 metros sobre la rasante del terreno.

### 7.4.- Carteles

7.4.1.- Se considerarán carteles, los anuncios litografiados o impresos por cualquier procedimiento sobre papel cartulina, cartón o similar.

7.4.2.- Se prohíbe la fijación de carteles sobre edificios, paramentos, vallas de cerramiento o cualquier elemento visible desde la vía pública, con excepción del mobiliario urbano destinado a dicho fin o lugares expresamente preparados para esta finalidad con autorización municipal.

7.4.3.- Se prohíben los carteles móviles que ocupen la vía pública con cualquier tipo de publicidad, incluida la de los establecimientos comerciales. Sólo será posible dicha instalación cuando se ubique en espacio privado del local de negocio o actividad y siempre que no incumpla cualquier otra disposición de la presente Ordenanza.

### 7.5.- Banderolas y Pancartas

Son elementos publicitarios realizados con materiales efímeros realizados sobre lonas, plástico o panel. Se situarán a una altura mínima de 2,40 m de la acera y su vuelo máximo será de 60 cm.

7.5.1.- Las banderolas sólo podrán autorizarse:

a) En fachadas de edificios íntegramente comerciales por motivo de campañas extraordinarias, y por un periodo no superior a dos meses.

b) En fachadas de museos, edificios públicos, salas de exposiciones, espectáculos o similares por idéntico plazo, para fines propios de la institución de que se trate.

c) En elementos de alumbrado público, por campañas electorales, celebraciones municipales o institucionales. En todo caso, cada candidatura vendrá obligada a retirar los elementos publicitarios subsistentes una vez concluido el periodo electoral. De no hacerlo en el plazo de QUINCE DIAS, lo harán los servicios municipales, previo el oportuno requerimiento a costa de aquella.



7.5.2.- Las pancartas podrán ser autorizadas por el Ayuntamiento, en lugares visibles desde la vía pública en situaciones excepcionales como campañas electorales, fiestas patronales, celebraciones religiosas, deportivas o similares.

En la solicitud de licencia, se deberá expresar la forma, dimensiones, materiales y contenido de la pancarta, emplazamiento, altura mínima sobre la calzada y tiempo de duración.

La pancarta tiene una utilización limitada exclusivamente a las celebraciones que se justifiquen, debiendo ser retiradas en el plazo máximo de QUINCE DÍAS siguientes a la terminación, a su costa.

#### 7.6.- Rótulos

Se consideran rótulos los anuncios fijos o móviles, paralelos o perpendiculares a fachada, que tienen por objeto denominar o transmitir la identificación de locales de negocio, actividades profesionales o comerciales o realizan publicidad de los mismos, sin tener las características propias de la cartelera. Asimismo, tendrán la consideración de rótulos los anuncios luminosos, iluminados y los proyectados en pantalla o por rayo láser.

7.6.1.- Los rótulos comerciales adosados deberán diseñarse de forma integrada dentro del límite material de la propia fachada del comercio o local al que corresponda, ajustándose, como criterio general, a la estructura de los huecos de la fachada y siendo necesario el uso de materiales que se integren en el propio entorno ambiental de la zona y en el valor arquitectónico del edificio.

7.6.2.- En suelo Residencial los anuncios quedarán integrados en los huecos de la planta baja. No se permiten anuncios por encima de la planta baja excepto rótulos luminosos o en bandera, también llamados banderines. Se definen así las rotulaciones luminosas de identificación comercial situadas perpendicularmente a fachada, visibles desde la vía pública. Se adosarán a fachada, permitiéndose una altura máxima y un vuelo de 60 cm. respectivamente, siempre que quede la proyección de su punto más saliente sobre la acera a una distancia mínima de 0,4 metros de la calzada. También deberá quedar su parte más baja a una altura mínima de 2,4 metros de la rasante de la acera. El fondo total del rótulo no podrá superar los 30 cm.

7.6.3.- Los rótulos en plantas superiores, sólo serán autorizados en edificios de uso exclusivo terciario comercial diseñados originariamente para este fin. La instalación de rótulos adosados en paños ciegos de fachadas serán autorizados siempre que estén compuestos de letras sueltas cuya altura no sea superior a 1,2 metros, sin marcos de contorno y que no se sobrepongan a los huecos, antepechos de balcones y elementos arquitectónicos y ornamentales de la misma. No podrán sobresalir más de 0,30 metros del plano en el que se sitúe. La rotulación será exclusiva del conjunto del inmueble para definir su componente terciaria, sin dispersión de mensajes publicitarios sobre sus fachadas.

7.6.4.- Los rótulos, logotipos, carteles indicativos o de señalización direccional con el nombre de establecimientos, tan sólo podrán instalarse en terrenos de dominio privado, previa autorización municipal, quedando prohibida su instalación en dominio público. Excepcionalmente podrán autorizarse rótulos o carteles indicadores que puedan contener información que afecte al interés público general.

### **Artículo 8.- PUBLICIDAD IMPRESA.**

8.1.- El reparto de la publicidad impresa sólo se autorizará con carácter restringido en los siguientes supuestos:



- a) En periodo de campaña electoral, de acuerdo con la normativa específica aplicable y celebraciones populares o institucionales.
- b) Cuando se realice por Entidades de interés social, cultural y sin ánimo de lucro.
- c) Cuando se efectúe en la entrada del local comercial, así como por Asociaciones de Comerciantes dentro de los límites territoriales de éstas.

En todo caso, el titular o beneficiario del mensaje será responsable de mantener limpio el espacio urbano que se hubiere visto afectado por la distribución de ésta.

8.2.- La publicidad comercial directa en buzones en el municipio de Navalvillar de Pela, actividad conocida como buzoneo, deberá llevarse a cabo con fiel cumplimiento de las condiciones y requisitos siguientes:

- a) La publicidad comercial directa en buzones (buzoneo) sólo podrá ser ejercida por empresas de distribución de material publicitario en buzones (empresas de buzoneo) legalmente constituidas para ello y debidamente acreditadas, con carácter previo, ante el Ayuntamiento y autorizadas por éste o directamente por la propia empresa cuyo producto o servicio se anuncie (empresa anunciadora), igualmente acreditada y autorizada por el Ayuntamiento.
- b) La Comunidad de Propietarios de un edificio reunida en Junta, o sus propietarios, podrá acordar la prohibición de reparto de publicidad en su edificio, debiendo colocar certificado de dicho acuerdo en lugar visible. En este supuesto, la empresa deberá abstenerse de distribuir publicidad en dicho edificio y buzones del mismo.
- c) La Comunidad de Propietarios o los titulares-propietarios, podrá también adoptar la decisión de colocar un buzón o compartimiento especialmente destinado a recibir la publicidad comercial. En dicho supuesto, las empresas sólo podrán colocar publicidad en dicho espacio reservado, estando prohibido el reparto en el resto de buzones particulares de cada vecino.
- d) De no existir prohibición expresa de la Comunidad de Propietarios o propietario del edificio, las empresas podrán distribuir publicidad tanto en aquellos buzones que cada edificio o Comunidad de Propietarios destine al efecto, como en los buzones particulares (salvo que medie prohibición expresa).
- e) Considerando que el buzón de correspondencia de cada propietario de un edificio es un bien privativo, las empresas distribuidoras de material publicitario y las anunciadoras deberán de abstenerse de depositar publicidad en aquellos buzones cuyos propietarios indiquen expresamente la voluntad de no recibirla. Dicha voluntad contraria al buzoneo quedará plenamente acreditada mediante cualquier tipo de señal que se coloque sobre los buzones y que, sin ningún tipo de dudas, aperciba de la negativa del titular a recibir publicidad.
- f) En general, la empresa anunciadora o distribuidora de publicidad deberá respetar las decisiones y prohibiciones de los titulares de edificios y buzones.
- g) Se prohíbe expresamente dejar publicidad en suelo de portales de edificios, viviendas o en la vía pública, así como su reparto a los viandantes a fin de evitar que, finalmente, acaben dañando la limpieza y ornato de las vías públicas.
- h) Todo el material publicitario repartido deberá portar, en lugar visible, la identificación de la empresa anunciadora y/o de la distribuidora, siendo la primera responsable de identificar a la



segunda, en caso de ser requerida para ello. Ambas empresas, anunciadora y distribuidora, serán responsables solidarias de las infracciones cometidas según la presente ordenanza.

i) El material publicitario objeto de distribución deberá realizarse, principalmente, en papel reciclado y deberá estar plegado teniendo en cuenta el tamaño del buzón o compartimento al que va destinado.

j) Las empresas distribuidoras de publicidad o anunciadoras dispondrán de una dirección, donde dar entrada a los escritos de ciudadanos tanto sobre quejas en la publicidad y servicio, como trasladando su negativa a recibir publicidad en su buzón. El incumplimiento de estas peticiones de no recibir publicidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en esta ordenanza. La distribución de publicidad comercial directa en buzones deberá acogerse, en todo caso, a lo previsto en la Ley 34/1998, de 11 de noviembre, Ley General de Publicidad, y en concreto a lo previsto en el artículo 25 y siguientes en cuanto a derecho a solicitar del anunciante la cesación de la actividad publicitaria que le sea perjudicial.

### **Artículo 9.- PUBLICIDAD MÓVIL.**

Se entenderá por publicidad móvil aquella que se realice con un elemento remolcado o en vehículo especialmente diseñado para ella.

Este tipo de publicidad será autorizable, previa solicitud al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, siempre que cuente con el informe favorable de la Policía Local y no se efectúe mediante estacionamiento o aparcamiento del vehículo o remolque.

Respecto a la publicidad impresa en el exterior de vehículos queda sujeta a lo dispuesto en el código de circulación y demás normativa aplicable.

Los titulares de licencias municipales destinadas al transporte público estarán sujetos a lo dispuesto en la ordenanza reguladora del servicio de auto-taxi.

### **Artículo 10.- PUBLICIDAD AÉREA.**

Podrá ejercerse la publicidad aérea, mediante avionetas, globos, dirigibles o similares, siempre y cuando se disponga de la autorización del organismo competente en la materia.

### **Artículo 11.- PUBLICIDAD ACÚSTICA.**

Se prohíbe la realización de publicidad acústica en cualquiera de sus modalidades. Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá autorizar la realización de publicidad acústica cuando el interés del tema lo requiera.

## **TITULO III RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS.**

### **Artículo 12.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS.**

Todos los actos de publicidad exterior y transmisión de mensajes publicitarios, cualquiera que sea el procedimiento utilizado para la transmisión y difusión de estos mensajes publicitarios están sujetos a licencia municipal, excepto los siguientes:

a) Las placas indicativas de dependencias públicas, instituciones benéficas o de actividades profesionales colocadas sobre las puertas de acceso o junto a ellas, con una superficie máxima de 0,20 m<sup>2</sup>.



b) Los anuncios colocados en las puertas, vitrinas o escaparates de establecimientos comerciales, limitados a indicar horarios en que se hallan abiertos al público, precios de los artículos ofrecidos, los motivos de su cierre temporal, de traslado, liquidaciones o rebajas y otros similares.

c) Los que se limiten a indicar la situación de venta o alquiler de un inmueble y razón, colocados en el mismo, con una superficie máxima de 1 m<sup>2</sup>.

12.1.- La PUBLICIDAD ESTÁTICA está sujeta al pago de las siguientes tasas:

a) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Los rótulos, banderines, carteleros o vallas publicitarias tendrán, a efectos de tramitación de la licencia, la consideración de obra menor. Los monopostes, por las características especiales de estos elementos, tendrán siempre la consideración de obra mayor.

b) Tasa por expedición de licencias urbanísticas.

12.2.- La PUBLICIDAD MÓVIL, IMPRESA, AÉREA y ACÚSTICA están exentas del pago de tasas.

12.3.- Las licencias se otorgarán salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, y su otorgamiento no podrá ser invocado para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal que le resulten imputables por aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

12.4.- Requisitos

Para poder ejercer la actividad de publicidad exterior en el municipio de Navalvillar de Pela será requisito indispensable que la persona física o jurídica que la promueva esté debidamente legalizada y se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, debiendo en todo caso formular la correspondiente solicitud de licencia en modelo oficial y aportar la siguiente documentación:

- Copia N. I. F. o C. I. F.

- Licencia de Actividad.

- Escritura de Constitución de la Sociedad en el supuesto de persona jurídica.

- Matrícula correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas.

-Plano de situación acotado 1/1.000, del volcado de las NN.SS., según la vigente cartografía. - Dimensiones de los elementos a instalar. -Montaje fotográfico de los establecimientos o terrenos en los que se pretenda efectuar la instalación.

- El Ayuntamiento, en los casos en que la entidad del proyecto así lo requiera, podrá exigir proyecto realizado por técnico competente, con Memoria descriptiva de la situación.

- Para las carteleros, vallas y monopostes, acreditación de la propiedad del terreno o copia del contrato de arrendamiento.

- Tanto las personas físicas como jurídicas deberán acreditar la suscripción de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los daños que puedan derivarse de la actividad.



- En el resto de las instalaciones se exigirá en cualquier caso Certificado de Técnico que asegure que la ejecución y mantenimiento de la instalación se lleve a cabo mediante las adecuadas condiciones de estabilidad, seguridad, ornato y conservación.

12.5.- Para la instalación de publicidad en terrenos en los que se disfrute de un derecho de superficie, además de la obtención de la correspondiente licencia, deberán acreditar previa autorización del titular del derecho de propiedad.

12.6.- Se llevará un Registro Municipal de las licencias otorgadas de instalaciones de publicidad exterior, con fecha, número de registro y lugar de emplazamiento. En todos los módulos de fijación de vallas y carteleras publicitarias deberá constar necesariamente, el número de expediente de concesión de licencia, así como el nombre de la empresa.

### **Artículo 13.- VIGENCIA, PRÓRROGA Y CADUCIDAD.**

13.1.- Las licencias para instalaciones publicitarias o el ejercicio de actividades de dicha naturaleza mantendrán su vigencia siempre y cuando se encuentren en las debidas condiciones de ornato y conservación, el emplazamiento conserve las condiciones urbanísticas de origen ó las mismas no sean sustituidas.

13.2.- Las licencias concedidas para la instalación de vallas y carteleras en solares, obras en construcción o medianeras temporales, tendrán vigencia en tanto los solares se edifiquen, finalicen las obras en construcción o se tape la medianera.

13.3.- Las licencias concedidas para la instalación de monopostes vinculados al establecimiento comercial ubicado en la parcela tendrán vigencia mientras los mismos no sean sustituidos.

## **TITULO IV PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 14.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

14.1.- Se considerarán infracciones las acciones u omisiones que vulneren el contenido de la presente Ordenanza, así como las obligaciones derivadas de la aplicación de la legislación urbanística aplicable, Ley del Suelo, Reglamento de Disciplina Urbanística y normas concordantes.

14.2.- Sin perjuicio del restablecimiento del ordenamiento urbanístico infringido, no se podrá imponer sanción alguna sin la previa tramitación del correspondiente expediente sancionador. Para el supuesto que del mantenimiento de la instalación se derive peligro inminente para personas, bienes o servicios municipales, se requerirá al interesado para que en el plazo que el Ayuntamiento le conceda proceda a retirar la instalación, o realizar las reparaciones que el Ayuntamiento determine. Transcurrido el plazo concedido sin cumplir con el requerimiento del Ayuntamiento, el mismo podrá proceder a la retirada de la instalación, sin perjuicio de la tramitación que siga el expediente administrativo abierto al efecto.

14.3.- Cuando la instalación de publicidad exterior en sus distintas modalidades no se ajuste a las condiciones establecidas en la licencia municipal, se incoará expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en la legislación urbanística para los supuestos de obras realizadas sin ajustarse a la licencia.

### **Artículo 15.- CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES**

A los efectos de graduar la responsabilidad, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.



Se considera infracción leve toda acción u omisión cometida contra lo dispuesto en esta ordenanza que no se califique expresamente como grave o muy grave en los apartados siguientes.

Se considerarán infracciones graves:

- La instalación de elementos de publicidad exterior sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de la misma.
- El incumplimiento de órdenes de ejecución en relación con el mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- No proceder al desmontaje de la instalación una vez finalizado el plazo de vigencia de la licencia.
- Obstaculizar o retrasar la inspección urbanística.
- Cualquier otro acto que cumpla con los criterios establecidos en el punto 1 del art. 140 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- La reincidencia en faltas leves en un periodo de sesenta días consecutivos.

Se considerarán infracciones muy graves:

- La instalación de elementos de publicidad en terrenos públicos sin la preceptiva autorización municipal o afectados por la apertura de nuevos trazados viarios incompatibles con los mismos.
- La instalación de elementos que no disponen de las medidas de seguridad y estabilidad oportunas, ofreciendo riesgo para personas y bienes.
- Cualquier otro acto que cumpla con los criterios establecidos en el punto 2 del art.140 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- La reincidencia en faltas graves en un periodo de sesenta días consecutivos.

#### **Artículo 16.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.**

Para la fijación de la cuantía de las multas, se atenderá al grado de culpabilidad, reincidencia, reiteración y demás circunstancias agravantes o atenuantes que concurran. En ningún caso la infracción puede suponer un beneficio económico para el infractor.

Las infracciones a esta Ordenanza se sancionarán con las multas determinadas, en su caso, por el precepto de la presente Ordenanza que las establece, y para el resto de los supuestos, dependiendo del valor de la obra realizada y del beneficio económico derivado de la infracción, con la cuantía de las sanciones por infracciones recogidas en el art. 141 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, esto es:

- Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros
- Infracciones graves: Hasta 1.500 euros
- Infracciones leves: Hasta 750 euros.



## **Artículo 17: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA**

17.1.- Las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la obligación del infractor de reponer la situación alterada por él mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, disponiendo el Ayuntamiento de la potestad de ejecución subsidiaria, a costa del obligado, que deberá abonar los gastos de desmontaje, transporte y almacenaje en los términos previstos en los art.98.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

17.2.- Las instalaciones publicitarias (vallas, carteleras o monopostes, etc.) instaladas sin licencia o sin concesión administrativa en suelo de uso o dominio público municipal serán retiradas de oficio por la Administración, con repercusión de los gastos a las personas físicas o jurídicas que resulten responsables, además de la imposición de las sanciones que correspondan.

17.3.- Cuando se detecte la instalación de un dispositivo publicitario (valla, cartelera o monoposte) cuya instalación resulte anónima ó los datos identificativos no se correspondan con los obrantes en los archivos municipales, la Junta de Gobierno Municipal podrá disponer el desmontaje de las mismas, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando lugar, fecha y hora del acto de ejecución.

### **PERSONAS RESPONSABLES**

De las infracciones que se cometan contra la presente Ordenanza serán responsables solidarios:

a) La empresa publicitaria o de distribución comercial publicitaria o bien la persona física o jurídica que en cuyo nombre se haya dispuesto la instalación de anuncio o se haya ejercido la actividad publicitaria, sin previa licencia o concesión, o con infracción de las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

b) El propietario del terreno, inmueble o concesionario de la instalación donde se haya efectuado la instalación.

c) El titular o beneficiario del mensaje.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Las instalaciones de publicidad exterior en sus distintas modalidades, que se encuentran instaladas en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, dispondrán de un plazo de SEIS MESES, para adaptarse a los preceptos de la misma, mediante la solicitud de la oportuna licencia o retirada de las que no fueran legalizables. Transcurrido dicho plazo sin haberlo efectuado se incoará el oportuno expediente administrativo, y una vez tramitado se requerirá al interesado para que retire la instalación, con la advertencia de que en caso de incumplimiento se procederá a su retirada por parte del Ayuntamiento con cargo al interesado.

### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.”



Tras lo cual, la Comisión, por tres votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y una abstención correspondiente al Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar con carácter inicial la ordenanza municipal reguladora de la publicidad exterior en el término municipal de Navalvillar de Pela en los términos anteriormente transcritos.

Segundo.- Exponer el presente acuerdo a exposición pública por término de treinta días a los efectos dispuestos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entendiéndose elevado a definitivo el presente acuerdo si durante el plazo de exposición pública no se formularan reclamaciones."

Tras lo cual, sometido el asunto a votación, la Corporación, por seis votos a favor correspondiente al Grupo Socialista y cinco votos en contra correspondiente al Grupo Popular, acordó ratificar el dictamen anterior en todos sus términos.

**ASUNTO SEPTIMO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION, SI PROCEDE, DE MODIFICACION DE ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS".-**

Se da cuenta de dictamen que, copiado literalmente, dice:

"Se da cuenta de oficio procedente de la Mancomunidad de Servicios "La Serena-Vegas Altas" con fecha de entrada en este Ayuntamiento el día 11 de enero pasado al que acompaña certificación de acuerdo adoptado por el Pleno de la Mancomunidad el día 17 de diciembre de 2014 por el que se aprueba con carácter inicial la modificación de sus estatutos reguladores para adaptación a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, a los efectos dispuestos en el artículo 66.1 e) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

Tras lo cual, la Comisión, por tres votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y una abstención correspondiente al Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar los estatutos de la Mancomunidad de Servicios "La Serena-Vegas Altas" en la redacción dada por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2014 por el que se aprobaban con carácter inicial.

Segundo.- Dar cuenta de certificación del presente acuerdo a la Mancomunidad de referencia a los efectos."

Tras lo cual, la Corporación, por seis votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y cinco abstenciones correspondientes al Grupo Popular, sobre un número de once miembros de derecho y, en consecuencia, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.1 e) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores, acordó ratificar el dictamen anteriormente transcrito.



## **ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DIA.- PROPUESTA DE APROYO MUNICIPAL AL DESARROLLO DEL PROGRAMA LEADER 2014-2020.-**

Se da cuenta de dictamen emitido por la Comisión Informativa que, copiado literalmente, dice:

“Se da cuenta de propuesta de apoyo al Programa Leader 2014-2020 procedente del CEDER La Siberia y que, copiado literalmente, dice:

### **“Propuesta de Apoyo Municipal al desarrollo del Programa Leader 20014-2020**

#### **1. Antecedentes**

En Extremadura las políticas de desarrollo rural fueron casi inexistentes hasta 1979. A partir de ese año, los primeros ayuntamientos de la democracia generaron un buen número de acciones destinadas a paliar carencias primarias en los municipios. Esta labor se incrementó a partir de 1983, con la creación de la Junta de Extremadura y la aplicación de las primeras políticas de dotación de servicios mínimos a los municipios. En este ámbito, y hasta principios de los años noventa, el objetivo estuvo enfocado a la resolución de las insuficiencias básicas de la región, plasmadas en la mayoría de sus localidades rurales.

En 1991, con la puesta en marcha de los primeros LEADER en la región, cambia radicalmente la manera de hacer desarrollo rural en Extremadura. Una nueva metodología para el desarrollo -integral, participativa y de abajo arriba- comenzaba a aplicarse naciendo principalmente del empuje de los ayuntamientos y municipios extremeños por generar un nuevo espacio y una nueva metodología de trabajo para promover el crecimiento social y económico de nuestros pueblos

La iniciativa comunitaria LEADER fue puesta en marcha por la Unión Europea como un programa piloto, experimental y destinado al ámbito rural. Se trataba de **luchar contra el despoblamiento del medio rural, a través de la diversificación de la economía mediante la participación activa de la población interesada, de las empresas, de las asociaciones y de la administración de las zonas rurales beneficiarias**. Esta participación se canalizó y normalizó a través de la creación de los Grupos de Acción Local, que han sido los responsables del diseño y ejecución de sus programas de desarrollo rural.

La iniciativa LEADER ha pasado por varias etapas que la han ido perfilando, pero ha mantenido sus rasgos esenciales. Estos pueden sintetizarse en tres elementos claves: **enfoque territorial, estrategia de desarrollo y participación activa y ordenada de la población**.

**Hasta 2015 se han desarrollado cuatro periodos de programación, que engloban a (LEADER I, LEADER II- PRODER, LEADER + y PRODER II y ENFOQUE LEADER.**

- 1. LEADER I (1991-1993):** En este periodo sólo existen en Extremadura 4 Grupos de Acción Local que gestionan esta Iniciativa: La Serena, en Badajoz y Sierra de Gata, Comarca de Alcántara y Valle del Jerte en Cáceres.
- 2. LEADER II (1994-1999) y PRODER I:** la iniciativa se extiende a casi todo el territorio rural de la Unión Europea. En Extremadura se pasa de 4 a 10 Comarcas y otras 12 contarán con un Programa Nacional llamado PRODER (Programa de Diversificación de Zonas Rurales) que se basa en el mismo modelo que LEADER.
- 3. LEADER + Y PRODER II (2000-2006).** Lejos de pretender ser una mera continuación del Leader II, el objetivo genérico de LEADER + ha sido incitar y ayudar a



los agentes del mundo rural a reflexionar sobre el potencial de su territorio en una perspectiva a más largo plazo. En el caso de Proder II, se continuó con la filosofía y los objetivos del Proder I. En este último periodo de programación, Extremadura ha contado 24 Grupos, 10 con Leader + y 14 con Proder 2.

4. **ENFOQUE LEADER (2007-2013).** En este nuevo periodo se ha consolidado como herramienta el "método Leader", que pasa de ser una Iniciativa a una Metodología que incentiva el modelo de desarrollo "de abajo-arriba". Para su regulación la Unión Europea creó el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, denominado FEADER a través del Reglamento (CE) 1290/2005 del Consejo de 21 de junio de 2005 por el que Leader pasó a ser parte de la Pac ( Segundo Pilar) y gestionarse a través del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura. Este programa se ha aplicado en los 24 Grupos de Acción Local de nuestra región.

Los más de 20 años de desarrollo rural en Extremadura, que van transcurridos, están fundamentados en la labor de los Grupos de Acción Local y en la aplicación de sus programas de actuación en cada una de las comarcas extremeñas. **Estos programas han sido determinantes en la promoción del tejido social y económico de cada comarca, contribuyendo de manera notable a la mejora del territorio, de las empresas, del empleo y de la calidad de vida de nuestras áreas rurales.**

## 2.- El Apoyo Municipal a la Metodología Leader

**El papel de los Ayuntamientos en la implantación y desarrollo de los Programas Leader ha sido fundamental**, sin ellos, posiblemente nos estaríamos hablando de este programa o por lo menos de su consolidación y extensión en nuestros territorios. **Fueron en los inicios, en la mayoría de los casos, los promotores de esta iniciativa y día a día, en las distintas ediciones y programaciones de Leader, han creído en esta metodología y programa y han motivado su continuidad.** Sus aportaciones y colaboraciones han favorecido que hoy Leader presente los resultados que presenta y que los Grupos de Acción Local con una participación de los agentes públicos y privados, económicos y sociales, se hayan convertido en importantes entidades motoras de dinamización territorial de cada uno de nuestros pueblos y comarcas.

En esta línea, durante todos los Programas Leader y Proder, los Ayuntamientos han apoyado en todos los sentidos el desarrollo de estos programas. **El apoyo económico también ha sido una realidad en toda la trayectoria de Leader.** Concretamente en el último programa que se ha ejecutado correspondiente a Leader( Feader) 2007-2013, que finalizaba a diciembre de 2015, al inicio del mismo y tras mantener diversas reuniones con Fempex y las dos Diputaciones Provinciales, se llegaba a **un acuerdo y un compromiso de apoyo municipal a las Estrategias de Desarrollo Comarcales 2007-2013**, concretándose en una aportación económica al Grupo de Acción Local de cada territorio, para la gestión y aplicación de las citadas Estrategias.

Por este acuerdo y compromiso adoptado, y valorando que la aportación local a realizar al Programa Leader se fijaba en un mínimo del 6% de cofinanciación al Programa, las Diputaciones se comprometieron a realizar una aportación del 3% de los fondos consignados en cada cuadro financiero, materializado a través de ayudas anuales y el otro 3% restante, como mínimo, debería ser aportado por los Ayuntamientos de cada comarca en la forma que cada Grupo acordara.

A lo largo de último periodo (2007-2013), todos los Ayuntamientos de los Grupos de Acción Local han realizado esta aportación mínima del 3%, incluso existiendo algunas comarcas en donde se ha incrementado esta aportación superando el citado porcentaje.



Esta ayuda ha venido principalmente a apoyar la financiación de las estructuras y funcionamiento del Grupo de Acción Local, así como han amparado otras actuaciones en los territorios de ámbito comarcal, destinadas a la dinamización económica y social de los mismos.

La aportación municipal al Programa es completamente necesaria e imprescindible y es además, una apuesta y compromiso de cada entidad local en pro del desarrollo de su territorio y de la existencia y el trabajo de cada uno de los Grupos de Acción Local.

### **3.- Apoyo Municipal al Programa LEADER 2014-2020**

En este nuevo periodo se vuelve a solicitar el **Apoyo Municipal a las Estrategias de Desarrollo Local Participativo LEADER, que los 24 Grupos de Acción Local gestionarán durante el periodo de programación 2014-2020.**

De la misma forma, que en el periodo anterior se solicita esta apoyo a través de Fempex y las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz.

Así, después de las reuniones mantenidas al efecto, y sabiendo que la Federación Extremeña de Municipios y Provincias siempre ha apoyado la labor desarrollada por los Grupos de Acción Local y partiendo de objetivos y finalidades comunes de trabajo en pro del desarrollo rural, las dos entidades, Fempex y la Red Extremeña de Desarrollo Rural han acordado "Apoyar desde los municipios de Extremadura a los Grupos de Acción Local en la gestión del Programa Leader 2014-2020, en la línea del programa anterior, a través de una

**aportación financiera local del conjunto de todos los municipios a cada uno de los Programas de un mínimo del 3% de los fondos públicos que cada Grupo de Acción Local gestione para este nuevo periodo.** El conjunto de la aportación Local será distribuida en cada comarca en la forma que cada zona decida.

Así mismo, y teniendo en cuenta que nos encontramos en la fase de presentación de candidaturas, solicitar en estos momentos a los Ayuntamientos que adopten por acuerdo plenario, o por los órganos competentes al efecto, lo siguiente:

***"Se comprometan a apoyar y participar en la implantación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo Leader 2014-2020 de la Comarca de La Siberia presentada por el Grupo de Acción Local Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia" del cual es socio y, a contribuir económicamente en su financiación, en los términos que se determine, en concepto de aportación local para la aplicación de la Estrategia".***

Tras lo cual, la Comisión, por tres votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y una abstención correspondiente al Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Adoptar compromiso de apoyar y participar en la implantación de la estrategia de desarrollo local participativo Leader 2014-2020 de la comarca La Siberia presentada por el Grupo de Acción Local Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia" del cual es socio y, a contribuir económicamente en su financiación, en los términos que se determine, en concepto de aportación local para la aplicación de la estrategia.

Segundo.- Dar cuenta de certificación del presente acuerdo al Grupo CEDER para su conocimiento y efectos."

Tras lo cual, sometido el asunto a votación, por seis votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y cinco abstenciones correspondientes al Grupo Popular, fue ratificado el dictamen anterior en todos sus términos.



### **ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DIA.- CAMBIO DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN EL CEDER LA SIBERIA.-**

Se da cuenta de dictamen emitido por la Comisión Informativa que, copiado literalmente, dice:

“Se da cuenta de propuesta de la Alcaldía de modificación del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de organización celebrada el día 22 de junio de 2015 en su punto quinto del orden del día y

cuya justificación viene secundada ante la insuficiente representación de la mujer en los órganos del CEDER La Siberia, quedando la representación de este Ayuntamiento del siguiente modo:

En la Asamblea General del CEDER: don Francisco Javier Fernández Cano, doña María Isabel Romero Parralejo y don Salvador Martínez Bernal.

En la Junta Directiva del CEDER: doña María Isabel Romero Parralejo.

Tras lo cual, la Comisión, por tres votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y una abstención correspondiente al Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Nombrar como representantes de este Ayuntamiento en la Asamblea General del CEDER La Siberia a don Francisco Javier Fernández Cano, doña María Isabel Romero Parralejo y don Salvador Martínez Bernal.

Segundo.- Nombrar como representante de este Ayuntamiento en la Junta Directiva del CEDER La Siberia a doña María Isabel Romero Parralejo.

Tercero.- Dar cuenta de certificación del presente acuerdo al CEDER La Siberia quedando en consecuencia, sin efectos el acuerdo adoptado con fecha del pasado día 22 de junio de 2015.”

Sometido el asunto a votación, por 6 votos a favor correspondiente al Grupo Socialista y cinco votos en contra correspondiente al Grupo Popular, fue ratificado el dictamen anterior en todos sus términos.

### **ASUNTO DECIMO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION, SI PROCEDE, DE CESION DE USO DE CENTRO DE SALUD DE NAVALVILLAR DE PELA.-**

El expediente es retirado a fin de depurar las diferencias existentes relativas a la inscripción del inmueble en el Registro de la Propiedad, Inventario de Bienes y en la Dirección General del Catastro.



**ASUNTO DECIMO PRIMERO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES, PISO TUTELADO Y CENTRO DE DIA DE NAVALVILLAR DE PELA.-**

Seguidamente se da cuenta de dictamen emitido por la Comisión Informativa y que, copiado literalmente, dice:

**"ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DIA.- DICTAMEN QUE PROCEDA SOBRE REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES, PISO TUTELADO Y CENTRO DE DÍA DE NAVALVILLAR DE PELA.-**

Se da cuenta de Reglamento de régimen interno del Centro Residencial de Mayores, Piso Tutelado y Centro de Día de Navalvillar de Pela que, copiado literalmente, dice:

**"REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES, PISO TUTELADO Y CENTRO DE DÍA DE NAVALVILLAR DE PELA (BADAJOZ)**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.º.- La Ley 2/94 de 28 de Abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados a la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el artículo 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el artículo 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, establece la necesidad de aprobar el Reglamento del Servicio así como las tarifas que hubieran de percibirse de los usuarios. (artículo 117-1 ley\_30/2007).

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.



A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por establecimiento residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

De forma paralela, el artículo 13.2 del Decreto 4/96 de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica de la Junta de Extremadura, establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara tanto a los residentes del Centro como al personal de servicio del mismo.

Por todo ello, se recogen a continuación los aspectos del Reglamento de Régimen Interno los Centro residencial de mayores, Piso Tutelado y Centro de Día de Navalvillar de Pela (Badajoz) paso previo necesario para poder realizar la gestión del mismo y paso previo necesario además para cumplir los requisitos del decreto mencionado en el párrafo anterior.

## **TITULO I. DE LOS USUARIOS**

### **CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS**

Artículo 1.º- Podrán adquirir la condición de usuarios/residentes de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los residentes en Navalvillar de Pela empadronados en este municipio con una antigüedad mínima de dos años y, tras éstos, los nacidos en Navalvillar de Pela o con vinculaciones familiares en este municipio.

Artículo 2.º.- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/residente son los siguientes:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- b) Los pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas válidas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejen.
- d) Los solicitantes de servicios ofertados para mayores no residentes deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.
- e) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa).
- f) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los usuarios y el personal del centro.
- g) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro público.
- h) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial; este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el artículo 2º de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.



Artículo 3.º.- El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

Artículo 4.º.- El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento. La prioridad del ingreso vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario/residente, no pueda ser admitida por falta de plazas entrará a formar parte de una lista de espera.

Artículo 5.º.- Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial.

a) La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador social del S.S.B.

b) Se establecen 3 tipos de usuarios:

- Residentes con carácter autónomo.

- Residentes con carácter asistido.

- Usuario de Centro de Día que comprende los servicios de: comida, merienda, cena y lavado/planchado de ropa.

Artículo 6.º.- El nuevo residente formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente.

1.- Firma del contrato de admisión por parte del interesado y familiar, persona responsable o representante, y en el que constarán los aspectos siguientes:

Filiación del interesado y familiar.

Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.

Descripción del estado físico y psíquico del nuevo usuario.

Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de conformidad.

2.- El futuro usuario aportará certificado médico de su estado físico y psíquico.

3.- La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:

1) A petición propia.

2) Por sanción disciplinaria.

3) Por fallecimiento.

4) Por cambios en su estado físico ó psíquico que le conviertan en asistido.

5) Si el interesado no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el residente.

Artículo 7.º.- La resolución de admisión al Centro correspondiente, vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el ingreso en el Centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

b) Que se efectúe el compromiso formal a que se refiere el artículo 16 del Decreto 88/96.



c) Al abono del precio público correspondiente.

Artículo 8.º.- Se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Artículo 9.º.- La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

a) Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.

b) Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso a los S.S.B. Vegas Altas II del ayuntamiento de Navalvillar de Pela, por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado. Todos los admitidos en el Centro deberán someterse a los reconocimientos médicos que se efectúen en la residencia. Si existieran.

Artículo 10.º.-

a) Se considera período de adaptación del interesado a la vida residencial el constituido por los 30 días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Transcurrido este período, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

b) Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

c) Si, durante dicho período, se apreciaren comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del interesado en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

Artículo 11.º.- De la pérdida de la condición de residente ó rescisión del contrato a instancia del Centro:

a) Baja voluntaria de la plaza.

b) No respetar las normas de convivencia del Centro.

c) Entorpecer la buena marcha del Centro.

d) La embriaguez habitual o la drogadicción.

e) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del centro.

f) Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.

g) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del centro.

h) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.

i) Traslado a otro Centro.

j) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.

k) Por sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

l) Alteraciones del estado físico o mental del residente de forma que impida la autosuficiencia. Documento justificativo, certificado médico.

## **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Artículo 12.º.- Los usuarios del Centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:



- a) Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- b) Participar como elector y poder ser elegido en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.
- c) Alojamiento y manutención.
- d) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.
- e) Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- f) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- g) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el Centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichos residentes.
- h) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- i) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la Promoción de la salud y que le sea facilitado el acceso a la asistencia sanitaria.
- j) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- k) Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del buzón de sugerencias del Centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.
- l) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

### **CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

Artículo 13.º.- Los usuarios del Centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- e) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- f) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- g) Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- h) Comunicar al responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.
- i) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.



- j) Acatar y cumplir las instrucciones del Director y del personal técnico del establecimiento.
- k) Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el Centro.
- l) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso en el Centro.

## **TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN**

### **CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.**

Artículo 14.º.- El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por los usuarios del Centro y por los trabajadores del Centro, estos últimos con voz pero si voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los residentes o socios.

Artículo 15.º.- La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 16.º.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

Artículo 17.º.- Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

**Artículo 18.º.-** En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- a) Número de asistentes.
- b) Desarrollo de orden del día.
- c) Acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 19.º.- Son facultades de la Asamblea General:

- 1) Elaborar programas anuales de actividades.
- 2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- 3) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.
- 4) Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.
- 5) Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.
- 6) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- 7) Estimular la solidaridad entre los socios y residentes.

### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN**



Artículo 20.º.- Los Órganos de Gestión y Representación son:

I. Responsable o Director del Centro.

- Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejal de Bienestar Social, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione el servicio del Centro, en caso contrario será el adjudicatario.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.

- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la residencia.

- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.

2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

En caso de gestión directa por parte del Ayuntamiento estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente o Concejal de Bienestar Social.

- Un miembro por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, y uno de ellos será obligatoriamente el Concejal de Bienestar Social.

- El/la T.S. del S.S.B., participará como personal técnico.

- Presidente de la Asamblea General.

En caso de gestión indirecta:

- Los mismos integrantes que en gestión directa , además del adjudicatario del servicio, que asistirá a la Comisión, con voz pero sin voto.

También formarán parte de la Comisión, el Secretario de la Corporación a efectos de asesoramiento y fedatario, pudiendo delegar las funciones en un funcionario del Ayuntamiento.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, transcurrido al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del residente. Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los residentes.

### **CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.**



Artículo 21.º.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de la Hoja de Reclamaciones y/o Sugerencias.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados.

Artículo 22.º.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocado por la Dirección del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

A tal efecto existirá a disposición de los usuarios un modelo Hoja de Reclamaciones y Sugerencias.

### **TÍTULO III. SISTEMA DE COBRO DE TASAS**

#### **CAPÍTULO I. DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA**

El servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importante, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

Artículo 23.- El sistema de cobro se regirá por las siguientes pautas:

a) Por estancia en el Centro residencial de Mayores, válidos y asistidos, en habitación doble con derecho a manutención (cuatro comidas al día, es decir, desayuno, comida, merienda y cena), lavandería, planchado y limpieza de habitaciones y baños, se abonará el 75% de los ingresos percibidos en concepto de pensión/es o el 65% si ésta es inferior al Salario Mínimo Interprofesional, incluidas las pagas extraordinarias, con los siguientes máximos y mínimos:

En caso de matrimonio, con una sola pensión, se dividirán entre dos los ingresos y se aportará el 65% de cada uno.

En cualquier caso se respetarán 90 euros por residente y mes para gastos de bolsillo, incluso, cuando se trate de matrimonios con una sola pensión.

Las aportaciones anuales totales no excederán en ningún caso del coste que cada año establezca el convenio de mantenimiento entre el Ayuntamiento y la Consejería de Sanidad y dependencia o la Orden que regule la convocatoria de dichas subvenciones.

En los supuestos de plazas no concertadas con la Consejería de Sanidad y dependencia de la Junta de Extremadura, los residentes (válidos o asistidos), deberán de abonar íntegramente el importe de la plaza, que no podrá exceder del coste que establezca la Consejería de Sanidad y dependencia.

En el caso de que se modifique el estado físico o psíquico del residente y, en consecuencia, su catalogación varíe de «válido» a «asistido», se le aplicará las condiciones económicas establecidas para estos últimos, siempre que haya plaza libre de asistido.

b) Asistentes al «Centro de Día», con derecho a comedor.

Éstos abonarán una cuota del 20% correspondiente a su pensión/es o el 15% si ésta es inferior al Salario Mínimo Interprofesional, incluidas pagas extraordinarias.



En caso de matrimonio, con una sola pensión, se dividirán los ingresos entre dos y se aportará el porcentaje que corresponda.

En los supuestos de las plazas no concertadas o subvencionadas por la Consejería de Sanidad y dependencia de la Junta de Extremadura, los usuarios de los servicios del Centro Día deberán de abonar íntegramente el importe de la plaza, que en todo caso, no podrá exceder del coste que establezca la Consejería de Sanidad y Dependencia para dicha plazas.

En todo caso, se tendrán en cuenta las bonificaciones y exenciones contempladas en la normativa, vigente establecida por la Consejería de Sanidad y dependencia y que se aplicarán previa justificación documental.

c) Cuando los servicios de comidas y cenas se presten a personas no residentes.

La tarifa será igual que en el caso anterior.

Artículo 24.º.- Las subidas económicas irán ligadas a los cambios del I.P.C. o índice que le sustituya.

Artículo 25.º.- El precio de la estancia se hará efectivo a inicio de mes a través de domiciliación bancaria.

Artículo 26.º.- No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

Artículo 27.º.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del responsable del Centro, en cuanto ésta tenga lugar.

## **TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS GENERALES**

Artículo 28.º.- Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título III, se entiende:

- Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias del Centro por el residente.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita.

Artículo 29.º.- No está incluido en el precio de la estancia:

- El material de uso personal: cremas, pasta de dientes y cepillo, peine o cepillo del pelo, colonias, gel de baño, champús, suavizantes, pañuelos de papel, etc.
- Los costes de las excursiones programadas por el Centro si las hubiera.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (odontólogos, peluqueros, podólogos, etc..).
- Gastos de teléfono y análogos.
- Gastos farmacéuticos.
- Otros gastos.



Artículo 30.º.- En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, pero el residente vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, convalecencias o asistencias a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia a partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar la plaza.

Artículo 31.º.- En el caso de que el residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince (15) días, no procediendo la devolución de la fianza (si existiera) si tal comunicación no se efectuara en el plazo indicado.

Artículo 32.º.- En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará:

- El cobro, por parte del centro de los gastos ocasionados y no pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del residente.

Artículo 33.º.- Los usuarios no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los usuarios alimentos no controlados por personal del Centro.

Artículo 34.º.- La ropa será marcada por el Centro una vez se ingrese, para la correcta identificación de la misma. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año. Los gastos que se deriven de la renovación correrán a cargo del usuario, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.

Artículo 35.º.- Para una buena higiene corporal se les recuerda que se duchen los días que les corresponda. Será obligatorio para cada uno de los usuarios el cambio diario de ropa interior, dejándola visible para que se hagan cargo las/los Auxiliares para su limpieza.

Artículo 36.º.- En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, Mutualidad, etc.), serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc. En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al usuario, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro, haciéndose cargo la familia, o el usuario, de los gastos originados por tal motivo.

## **CAPÍTULO II. DE LOS HORARIOS**

Artículo 37.º.- Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 24 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.

Artículo 38.º.- Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del Centro; en tal sentido, la Dirección del Centro fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas, que serán lo más amplio posibles. Se recibirá en las zonas comunes, dependiendo del estado del usuario.

Artículo 39.º.- El horario del comedor se establecerá por el Centro.



### **CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Artículo 40.º.- Cuando esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), hágalo en ropa de calle.

Artículo 41.º.- Cualquier objeto que se encuentre entréguelo en Recepción inmediatamente, por tanto, si usted ha perdido algo diríjase a Recepción.

Artículo 42.º.- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores del Centro.

Artículo 43.º.- La corriente del Centro es de 220 V.; antes de utilizar cualquier aparato cerciórese de que el voltaje es el adecuado.

Artículo 44.º.- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

Artículo 45.º.- Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 46.º.- Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 h A 8 h de la mañana. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en recepción.

Artículo 47.º.- Cuando se ausente del Centro deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.

Artículo 48.º.- Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro, deberá comunicarlo en recepción con un día, al menos, de antelación.

Artículo 49.º.- Los residentes no deben salir del Centro sin comunicarlo a la Dirección, y si así fuera, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al residente.

Artículo 50.º.- Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

Artículo 51.º.- Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los/las Auxiliares.

Artículo 52.º.- Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, salvo las destinadas a tal efecto, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que pueda perjudicar o molestar el humo.

### **CAPÍTULO IV. DEL COMEDOR**

Artículo 53.º.- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.

Artículo 54.º.- Los horarios deben cumplirse con al mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú será expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 55.º.- Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro días de antelación.

Artículo 56.º.- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

Artículo 57.º.- Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el Responsable del Centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos.



Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizarla a través de las solicitudes de sugerencias.

## **CAPÍTULO V. LAS HABITACIONES**

Artículo 58.º.- En la habitación el usuario repartirá equitativamente el espacio con sus compañeros, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartiendo su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

Artículo 59.º.- Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas en que se encuentre capacitado. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de la limpieza permanezca en ella.

Artículo 60.º.- No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, estar en ella y servirle comidas en la misma.

Artículo 61.º.- Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Director del Centro, como radiadores, neveras, etc.

Artículo 62.º.- La utilización de aparatos de radio estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación.

Artículo 63.º.- Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

Artículo 64.º.- No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

Artículo 65.º.- No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilícense dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

Artículo 66.º.- Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

Artículo 67.º.- Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

Artículo 68.º.- Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación y todas las dependencias.

Artículo 69.º.- Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud. No se permite beber alcohol en las habitaciones y dependencias del centro.

Artículo 70.º.- No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

## **CAPÍTULO VI. DE LA LAVANDERÍA**

Artículo 71.º.- El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad, etc.)

Artículo 72.º.- La ropa de los residentes será marcada por un número, antes de ingresar o en el propio Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

Artículo 73.º.- No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o renovar su vestuario cuando sea necesario.

Artículo 74.º.- Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.



Artículo 75.º.- Cuando el personal del Centro observe mal imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija.

Artículo 76.º.- La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

## **CAPÍTULO VII. DE SERVICIO MÉDICO**

Artículo 77.º.- Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación o al lugar habilitado para ello.

Artículo 78.º.- Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.

Artículo 79.º.- Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podrá acompañarlo haciéndose cargo el usuario de los gastos originados por tal motivo.

Artículo 80.º.- Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.

Artículo 81.º.- Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos se le buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación: solicitar ingreso en un centro residencial apropiado, abonar cuantía establecida según tasas para contratar personal de poyo, efectuar acuerdos de familia, contratar personal de apoyo pagado por el beneficiario o sus familiares, o cualquier otra solución que se considere oportuna.

## **TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES**

### **CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES**

La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 82.º.- Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
- Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

Artículo 83.º.- Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.



- No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no utilizadas por las normas del Centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 84.º.- Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de o residente.
- La embriaguez habitual siempre que deteriore la normal convivencia.

## **CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES**

Artículo 85.º.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

Artículo 86.º.- Por infracciones leves:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de los residentes por un período de quince días a dos meses.
4. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta dos meses.

Artículo 87.º.- Por infracciones graves:

1. Suspensión de los derechos del residente por un tiempo no superior a seis meses.
2. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.
3. Traslado forzoso por un período no superior a dos meses

Artículo 88.º.- Por infracciones muy graves:

1. Suspensión de los derechos del residente por un período de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

## **CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES**



Artículo 89.º.- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole al usuario los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que el residente pueda imponer.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

Artículo 90.º.- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

Artículo 91.º.- El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

Artículo 92.º.- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, aquél se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

#### **CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES**

Artículo 93.º.- En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: Dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves: Cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves: Seis meses.

Artículo 94.º.- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 95.º.- Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.  
Disposición final.- El presente Reglamento que consta de 95 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el B.O.P., en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Navalvillar de Pela, a 22 de septiembre de 2015.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.-"

Toma la palabra seguidamente la señora Rodríguez López para manifestar su desacuerdo a que se traiga en este momento la aprobación del presente reglamento cuando el Centro se encuentra en funcionamiento y después de haberse obtenido la acreditación.

Sometido el asunto a votación, la Comisión, por tres votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y una abstención correspondiente al Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:



Primero.- Aprobar con carácter inicial el reglamento de régimen interno del Centro residencial de Mayores, Piso Tutelado y Centro de Día de Navalvillar de Pela en los términos anteriormente transcritos.

Segundo.- Someter a exposición pública mediante inserción en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la provincia por plazo de treinta días, a los efectos dispuestos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con elevación a definitiva en el supuesto de ausencia de reclamaciones.”

Tras lo cual, la Corporación, por seis votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y cinco abstenciones correspondientes al Grupo Popular, acordó ratificar el dictamen anteriormente transcrito.

**ASUNTO DECIMO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DIA.- DONACION A ESTE AYUNTAMIENTO DE INMUEBLE SITO EN CALLE TRAFALGAR NUMERO 4 DE NAVALVILLAR DE PELA.-**

Seguidamente se da cuenta de dictamen que, copiado literalmente, dice:

**“ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DIA.- DONACION A ESTE AYUNTAMIENTO DE INMUEBLE SITO EN CALLE TRAFALGAR NUMERO 4 DE NAVALVILLAR DE PELA.-**

Se da cuenta de expediente tramitado a instancias de doña Rosa y doña María, Jiménez Gil, por el que donan con carácter gratuito a este Ayuntamiento inmueble de su propiedad sito en calle Trafalgar número 4 de esta localidad con referencia catastral 6396904TJ8269N0001ST.

Visto lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y dado que la donación no lleva aparejada ninguna condición onerosa, la Comisión, por tres votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y una abstención correspondiente al Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- La aceptación de la donación del inmueble con referencia catastral 6396904TJ8269N0001ST efectuada por sus propietarias, doña Rosa Jiménez Gil y doña María Jiménez Gil a favor de este Ayuntamiento, y que se encuentra ubicado en calle Trafalgar número 4 de esta población.

Segundo.- Inscribir el inmueble donado en el Inventario de Bienes de esta Corporación, acordando su inmatriculación en el Registro de la Propiedad, dando cuenta de todo ello a las donantes a los efectos.”

Tras lo cual, la Corporación, por unanimidad, acordó ratificar el dictamen anterior en todos sus términos.

**ASUNTO DECIMO TERCERO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION, SI PROCEDE, DE LA CONSTITUCION DE COMISION DE ASUNTOS GENERALES.-**

Por parte del señor Alcalde se da cuenta de la necesidad de creación de Comisión Informativa de Asuntos Generales que dictamine cuantos asuntos excedan o se extralimiten de las competencias de las comisiones informativas nombradas en la sesión de organización celebrada el día 22 de junio del pasado año.



Tras lo Cual, la Corporación, por unanimidad, acordó:

Primero.- Constituir la Comisión de Asuntos Generales que tendrá por cometido el dictamen de cuantos asuntos excedan de las competencias atribuidas al resto de las comisiones creadas.

Segundo.- Designar como miembros, en calidad de presidente, como presidente nato, al señor Alcalde, don Francisco Javier Fernández Cano, y, en calidad de vocales, a los concejales, don Eugenio Díaz Miranda y don Salvador Martínez Bernal, en representación del PSOE, y a doña María del Mar Rodríguez López, en representación del Grupo Popular.

### **ASUNTO DECIMO CUARTO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.-**

Se da cuenta de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la última sesión ordinaria y que comprende desde la número 23/2016 a la 59/2016 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 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.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.

### **ASUNTO DECIMO QUINTO DEL ORDEN DEL DIA.- MANIFESTACIONES DE LA PRESIDENCIA.-**

Por parte del señor Alcalde se da cuenta de los viajes efectuados y que comprende el día 7 de marzo a Badajoz al Organismo Autónomo de Recaudación en relación con el programa CONFIA, el día 15 del mismo mes a Miajadas con el redactor del proyecto de las obras de construcción de las Pistas de Voley Playa en relación con la tipología de arena a utilizar en la instalación; el día 2 de abril con motivo de la celebración del Día de la Comarca en Puebla de Alcocer; el día 18 de abril reunión de Alcaldes en el CEDER La Siberia; y el día 26 del mismo mes en Badajoz para la presentación del Plan Dinamiza 2.

Antes de abordar el asunto de Ruegos y Preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 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, por la presidencia se pregunta a los grupos si tienen algún asunto que por razones de urgencia haya de ser tratado fuera del Orden del Día.

Toma la palabra, seguidamente, la señora Rodríguez López por parte del Grupo Popular que da lectura a la siguiente moción:

“SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA, PARA SU ELEVACIÓN AL PLENO MUNICIPAL

D./D<sup>a</sup>. JUANA MARGARITA FERNÁNDEZ MUÑOZ, con D.N.I. Nº 52358459V, Portavoz del Grupo Municipal Popular del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, en tal condición, y de conformidad con lo establecido en el Art. 91.4 del Real Decreto 2568, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales desea someter, y por razones de urgencia, a la consideración del Pleno la siguiente



## MOCIÓN

Mediante la cual se insta a las Administraciones Públicas con competencia en materia de pesca a que protejan a este sector en Extremadura.

### JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA

La urgencia de la Moción vine justificada por los siguientes hechos:

Primero: Porque la Sección 5ª de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo, pone en peligro la pesca deportiva en la región de especies tan introducidas y asentadas en Extremadura como la carpa, la trucha arco iris o el cangrejo rojo.

Segundo: Porque ésta práctica con 150.000 licencias de pesca, más las que proceden de otras Comunidades Autónomas y países, y éstas especies, han favorecido a los sectores del deporte, comercio, restauración, empleo, turismo..., y de la economía en general.

### ACUERDOS A ADOPTAR

1º.- Apoyar cualquier actividad característica de Extremadura que favorezca el deporte, la economía, el turismo y el empleo.

2º.- Apoyar a los colectivos sociales cuya finalidad sea la defensa de los intereses deportivos y económicos de la práctica de la pesca en todas aquellas modalidades que se practican en Extremadura, como tradicionalmente se ha venido efectuando hasta ahora.

3º.- Apoyar a los colectivos antes mencionados en su defensa de la inclusión de algunas especies tradicionales, que puedan ser consideradas como intrusivas.

4º.- Instar a aquellas Administraciones Públicas dentro de cuyas competencias está la responsabilidad decisoria de establecer las normas que rigen la práctica de la pesca, a que no excluyan de las especies autorizadas a aquellas que tradicionalmente se han venido capturando, no considerándolas especies invasivas después de tantos años formando parte del hábitat de nuestras aguas en Extremadura.-En Navalvillar de Pela, 9 de Mayo de 2016.-

La Portavoz del Grupo Municipal Popular.-Fdo.: Juana Margarita Fernández Muñoz”

Toma la palabra a continuación el señor Alcalde para manifestar que a la vista que por parte de su Grupo existe moción en el mismo sentido sean aprobadas de manera conjunta.

Seguidamente interviene el señor Díaz Miranda quien da lectura a moción del Grupo Socialista del siguiente tenor literal:

“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA, EN APOYO DE LA COMERCIALIZACIÓN Y LA PRÁCTICA DE LA PESCA.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de NAVALVILLAR DE PELA desea someter a la consideración del Pleno la siguiente Moción.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Tribunal Supremo mediante sentencia 673/2016 amplía el Catálogo español de Especies Exóticas Invasoras, añadiendo al mismo especies tan asentadas en nuestro territorio como la carpa común.

La inclusión en este Catálogo y la ejecución de la citada sentencia conlleva, además, la prohibición genérica de posesión, transporte, tráfico y comercio de ejemplares vivos o muertos, incluyendo el comercio exterior.



También se anulan con la sentencia disposiciones que admiten actividades deportivas y empresariales en relación con algunas especies que si bien están incluidas en el catálogo cuentan con un tratamiento excepcional hasta la fecha por su importancia socioeconómica.

Los efectos que pudiera conllevar la sentencia han provocado movilización social dentro del sector de la pesca social y deportiva, como también del tejido micro empresarial asociado a la misma en nuestra Comunidad Autónoma ante la incertidumbre que se genera y la necesidad de disponer de seguridad jurídica en las actividades que hasta la fecha han venido desarrollando en torno a determinadas especies.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de NAVALVILLAR DE PELA somete a votación la siguiente MOCIÓN, en la que se insta al Gobierno de España a:

Solicitar el aplazamiento de la Ejecución de la Sentencia del Tribunal Supremo 673/2016 que afecta a las actividades sociales, deportivas y económicas en torno a determinadas especies piscícolas por los efectos negativos que su aplicación inmediata puede provocar.

Modificar la Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad para que se permita la comercialización y la práctica de la pesca de ciertas especies afectadas por el R.D. 630/2013 de 2 de agosto, que regula el catálogo español de especies exóticas e invasoras.

Modificar la Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad para su adaptación al Reglamento Europeo sobre prevención y propagación de especies invasoras donde se recojan las oportunas excepciones por índole socio-económico y deportivo.

Garantizar jurídicamente la actividad de la pesca deportiva de especies como la carpa, el lucio, el black-bass, la trucha arcoíris, etc.”

Tras lo cual, ratificada la urgencia de ambas mociones por unanimidad, el Pleno de la Corporación por once votos a favor, ninguna abstención y ningún voto en contra, adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- Apoyar cualquier actividad característica de Extremadura que favorezca el deporte, la economía, el turismo y el empleo.

2º.- Apoyar a los colectivos sociales cuya finalidad sea la defensa de los intereses deportivos y económicos de la práctica de la pesca en todas aquellas modalidades que se practican en Extremadura, como tradicionalmente se ha venido efectuando hasta ahora.

3º.- Apoyar a los colectivos antes mencionados en su defensa de la inclusión de algunas especies tradicionales, que puedan ser consideradas como intrusivas.

4º.- Instar a aquellas Administraciones Públicas dentro de cuyas competencias está la responsabilidad decisoria de establecer las normas que rigen la práctica de la pesca, a que no excluyan de las especies autorizadas a aquellas que tradicionalmente se han venido capturando, no considerándolas especies invasivas después de tantos años formando parte del hábitat de nuestras aguas en Extremadura.-

5º.- Solicitar el aplazamiento de la Ejecución de la Sentencia del Tribunal Supremo 673/2016 que afecta a las actividades sociales, deportivas y económicas en torno a determinadas especies piscícolas por los efectos negativos que su aplicación inmediata puede provocar.

6º.- Modificar la Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad para que se permita la comercialización y la práctica de la pesca de ciertas especies afectadas por el R.D. 630/2013 de 2 de agosto, que regula el catálogo español de especies exóticas e invasoras.

7º.- Modificar la Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad para su adaptación al Reglamento Europeo sobre prevención y propagación de especies invasoras donde se recojan las oportunas excepciones por índole socio-económico y deportivo.



8º.- Garantizar jurídicamente la actividad de la pesca deportiva de especies como la carpa, el lucio, el black-bass, la trucha arcoíris, etc

Seguidamente toma la palabra la señora Rodríguez Babiano quien da lectura a la siguiente moción:

**“MOCIÓN A FAVOR DE QUE EL PP DE NAVALVILLAR DE PELA PAGUE A LAS ARCAS MUNICIPALES LO QUE DEBE POR LA IMPRESIÓN EN LA BIBLIOTECA DE VEGAS ALTAS DEL BOLETÍN DEL PP TITULADO “GESTIÓN MUNICIPAL MAYO 2011-JUNIO 2015”**

Moción que presenta el Grupo Municipal Socialista para su inclusión en el orden del día del Pleno del Ayuntamiento, para su debate y aprobación de la siguiente Moción, “A FAVOR DE QUE EL PP DE N. DE PELA PAGUE A LAS ARCAS MUNICIPALES LO QUE DEBE POR LA IMPRESIÓN EN LA BIBLIOTECA DE VEGAS ALTAS DEL BOLETÍN DEL PP TITULADO <GESTIÓN MUNICIPAL MAYO 2011-JUNIO 2015>”. y al amparo de los art. 91.4 y art. 97.3 Real Decreto 2.568/1986, de 26 de diciembre, en el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.O.F.), de lo establecido por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sometemos al Pleno de 9 de Mayo de 2016.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Han pasado más de 6 meses desde que en el pleno de 30 de Octubre de 2015 se aprobó una Moción para solicitar el INGRESO en las Arcas Municipales de los 3.000€ que costó la Impresión en las dependencias de la Biblioteca de Vegas Altas del Boletín del PP titulado “Gestión Municipal Mayo 2011-Junio 2015”

Que en el citado Pleno los concejales del PP reconocieron sin tapujos que habían utilizado los recursos del Ayuntamiento y por tanto de todos los vecinos para el beneficio de su organización política. Llegando a decir en ese mismo pleno que devolverían el dinero, algo hasta el día de hoy ha sido falso.

La realidad es que hasta la fecha el PP local y sus dirigentes no sólo no han pagado de forma VOLUNTARIA la DEUDA de 3.000€ que tienen con este Ayuntamiento, sino que se han dedicado a RECURRIR todas las resoluciones de este Ayuntamiento con el FIN DE NO PAGAR UN EURO del dinero que deben a los vecinos.

A todo lo anterior hay que añadir el reconocimiento por escrito de los hechos de la responsable de la Biblioteca de Vegas Altas cuando se hicieron las fotocopias.

#### MOCION

El Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela propone para su aprobación por el Pleno Municipal los siguientes

#### ACUERDOS:

1º.- Instar al PP de Navalvillar de Pela a una disculpa pública por la utilización de los recursos del Ayuntamiento para imprimir su Boletín Político de la Campaña de la Municipales titulado “Gestión Municipal Mayo 2011-Junio 2015”

2º.- Volver a exigir y por segunda vez al anterior Alcalde (Sr Sánchez Custodio) o a la actual Presidenta del PP local (Sra Sánchez Parralejo) o en su defecto al Grupo Municipal PP el Ingreso en las Arcas Municipales del Coste de 3.000€ en concepto de fotocopias, quedando saldado de cualquiera de estas formas la deuda contraída con este Ayuntamiento.-En Navalvillar de Pela a, 9 de Mayo de 2016.-



FDO. EL PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.-"

Sometida a votación la consideración de la urgencia de la moción es aprobada por seis votos a favor correspondientes al Grupo Socialista y cinco votos en contra correspondientes al Grupo Popular.

Tras lo cual, la Corporación, con idéntica votación, acordó el siguiente acuerdo:

Primero.- Instar al PP de Navalvillar de Pela a una disculpa pública por la utilización de los recursos del Ayuntamiento para imprimir su Boletín Político de la Campaña de la Municipales titulado "Gestión Municipal Mayo 2011-Junio 2015"

Segundo.- Volver a exigir y por segunda vez al anterior Alcalde (Sr Sánchez Custodio) o a la actual Presidenta del PP local (Sra Sánchez Parralejo) o en su defecto al Grupo Municipal PP el Ingreso en las Arcas Municipales del Coste de 3.000€ en concepto de fotocopias, quedando saldado de cualquiera de estas formas la deuda contraída con este Ayuntamiento.

#### **ASUNTO DECIMO SEXTO DEL ORDEN DEL DIA.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-**

Toma la palabra la señora Fernández Muñoz para formular las siguientes preguntas:

- Qué empresa ha sido contratada para el desbroce y limpieza de los caminos públicos, contestando el concejal de agricultura que acogándose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Qué empresa ha sido contratada para la fumigación de los jardines y alrededores y cuántos presupuestos han sido solicitados, contestando el concejal de agricultura que acogándose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Por qué el Ayuntamiento no cobra las plazas de dependientes, contestando la concejal de Piso Tutelado que acogándose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Cuántas veces han robado en la guardería, qué daños han ocasionado y qué medidas se han adoptado, contestando la concejal de la Guardería Infantil que acogándose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Cuántas personas hay contratadas para ayuda a la dependencia y ayuda a domicilio, contestando la concejal que acogándose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Informe técnico del Secretario o de los servicios sociales sobre el número de usuarios y contratados como auxiliares en la ayuda a la dependencia, contestando el Secretario que al no ser un informe jurídico habrá de recabarlo de la Concejalía correspondiente, contestando la concejal que acogándose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.



- Quién presta la atención médica en las plazas de dependencia, contestando la concejal que acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Informe de Intervención sobre la legalidad de las subvenciones directas sin existir plan nominal aprobado en el presupuesto, contestando la interventora que son otorgadas conforme a la regulación de las bases de ejecución.

- Qué hace un trabajador de ayuda a domicilio trabajando en el Piso Tutelado, contestando la concejal que acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

- Informe sobre el seguimiento del SEPAD de los ratios de los trabajadores del Piso Tutelado, contestando la concejal que acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 97.7 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, la contestará por escrito en la próxima sesión.

Y no siendo otro el objeto de la sesión se dió por finalizada la misma, siendo las veintiuna horas, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión y de todo lo cual yo, como Secretario, doy fe.