Referencia:	**2020/00020336C Pleno ordinario 18.02.2021**
Procedimiento:	**Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno**
Asunto:	**Pleno mensual ordinario 18.02.2021**
Negociado de Actas	

SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL DÍA 18 DE FEBRERO DE 2021.

En la ciudad de Cáceres y mediante videoconferencia (Zoom), siendo las diez horas y cinco minutos del día 18 de febrero de 2021, se reúnen previa convocatoria al efecto, los señores que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión mensual ordinaria en primera convocatoria de Pleno de este Ayuntamiento.

ASISTENTES

Luis Salaya Julián	Alcalde
María Ángeles Costa Fanega	Concejala
Jorge Villar Guijarro	Concejal
María Josefa Pulido Pérez	Concejala
Andrés Licerán González	Portavoz
Fernanda Valdés Sánchez	Concejala
José Ramón Bello Rodrigo	Concejal
Paula Rodríguez Pallero	Concejala
David Santos Holguín	Concejal
Rafael Antonio Mateos Pizarro	Portavoz
María Guardiola Martín	Concejala
Domingo Jesús Expósito Rubio	Concejal
María Elena Manzano Silva	Concejala
José Ángel Sánchez Juliá	Concejal
Víctor Manuel Bazo Machacón	Concejal
Carla Marisa Ramos Do Nascimento	Concejala
Antonio María Ibarra Castro	Concejal
Raquel Preciados Penis	Portavoz
Antonio Bohigas González	Concejal
María Consolación del Castillo López Balset	Portavoz
Ildefonso Calvo Suero	Concejal
Raúl Martín Fernández	Concejal
Francisco Martín Alcántara Grados	Concejal
María del Mar Díaz Solís	Concejala
Teófilo Amores Mendoza	Concejal
Juan Miguel González Palacios	Secretario General
Justo Moreno López	Interventor General

El Sr. Antonio Bohigas González se ausentó de la sesión durante el estudio del punto décimo del orden del día.

Antes de iniciar el estudio de los puntos comprendidos en el Orden del Día, el Ilmo. Sr. Alcalde solicita un minuto de silencio por los fallecidos a consecuencia de la pandemia

provocada por el COVID-19.

A continuación el Ilmo. Sr. Alcalde da la bienvenida a la Concejala Dª María Guardiola Martín, por su incorporación tras una larga ausencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Secretaria General.
Número: 2020/00020336C.
Aprobación del Acta de la sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2021.

El Sr. Alcántara Grados manifiesta que en el acta de la sesión anterior, no se ha recogido su intervención en el punto "Ruegos y Preguntas", en relación con la reivindicación activa de la candidatura de Cáceres como Base Logística del Ejército de Tierra.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad, dar su aprobación al acta de la sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2021, con la inclusión de la intervención del Sr. Alcántara Grados, en el caso, que efectivamente, no se hubiera recogido.

.

2. Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística.
Número: 2020/00008047V.
Comisión Informativa de Desarrollo Urbano.
Aprobación Definitiva del Estudio Detalle de la manzana M-29 de la Urbanización "Vistahermosa".

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

«DICTAMEN.- Se presenta a la Comisión el expediente tramitado para la Aprobación Definitiva del Estudio de Detalle de la manzana M-29 de la Urbanización "VISTHERMOSA", tramitada a instancias de D. Manuel Casero Méndez, en representación de Promoción, Gestión y Marketing Inmobiliario, S.L. (PROGEMISA).

La propuesta de dictamen emitida por la Jefe de la Sección de Planeamiento dice literalmente:

"En relación con el Estudio de Detalle de la manzana M-29 de la Urbanización "Vistahermosa", que se tramita en la Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística, se eleva a la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano la siguiente propuesta de **DICTAMEN**:

El Estudio de Detalle de la manzana M- 29 de la Urbanización "VISTHERMOSA" que se tramita en la Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a instancias de D. Manuel Casero Méndez en representación de Promoción, Gestión y Marketing Inmobiliario, S.L. (PROGEMISA) y como arquitecto redactor del documento, y que tiene por objeto ajustar la normativa urbanística prevista en el Plan General Municipal de Cáceres a las características concretas de las parcelas objeto del Estudio de Detalle, fue aprobado inicialmente por Resolución de de fecha 20 de noviembre de 2020.

El vigente Plan General Municipal (aprobado por Resolución del Consejero de Fomento de 15 de febrero de 2010, publicado en el DOE 30 de marzo de 2010), clasifica la manzana objeto de Estudio de Detalle como Suelo Urbanizable incluida dentro del UZI 32.01 "El Conejar" (Suelo Urbanizable Incorporado). Las obras de urbanización del sector SUNP-8 "Vistahermosa", fueron recepcionadas por este Ayuntamiento mediante Acta de Recepción

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

de fecha 23 de julio de 2010.

El objeto del Estudio de Detalle es establecer las alineaciones y rasantes de la manzana 29 del UZI 32-01 del PGM de Cáceres, "Urbanización Vistahermosa", en base a lo establecido en el artículo 4.1 de las Ordenanzas Reguladoras del Plan Parcial del Sector SUNP-8, aprobado definitivamente el 8 de mayo de 2003, del anterior PGOU.

La Ley 11/2018, de 21 de diciembre de 2018 de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS), en su artículo 54 al referirse a los Estudios de Detalle señala en su apartado 4 que "El procedimiento de aprobación de los estudios de detalle se desarrollará reglamentariamente", estableciendo su Disposición transitoria decimoprimera apartado 2 que: "Mientras no se produzca su derogación por el desarrollo reglamentario a que se refiere la disposición final primera, seguirán aplicándose en el territorio de Extremadura, supletoriamente y en lo que sea compatible con la presente Ley, el Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura".

En cumplimiento con lo establecido al efecto en el artículo 128.2 en relación con 124 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, el documento, una vez aprobado inicialmente, ha estado sometido a información pública por plazo de un mes mediante anuncio publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE nº 232 de 1 diciembre 2020 y DOE nº 239 de 14 de diciembre 2020, de rectificación error), así como en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la LOTUS, con notificación individualizada a la propiedad de los terrenos comprendidos en el ámbito así como a la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural, por cuanto que la manzana objeto de Estudio de Detalle se encuentra dentro del área de vigilancia arqueológica.

Durante el periodo de información pública, no se ha formulado alegación alguna al Estudio de Detalle aprobado inicialmente.

A la vista de cuanto antecede, se propone al Pleno de la Corporación, órgano competente en base a las atribuciones que le son conferidas por el artículo 22-2-c de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local:

1.- Aprobar Definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana M-29 Urbanización "Vistahermosa" que se tramita a instancias de Promoción, Gestión y Marketing Inmobiliario, S.L. (PROGEMISA), conforme al contenido del documento presentado con fecha 7 de octubre de 2020.

2.- Remitir el documento, una vez aprobado definitivamente, a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio a los efectos de que, a través de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, se proceda a su inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con expedición del correspondiente certificado como requisito previo a su publicación, conforme lo dispuesto al efecto en el artículo 59.2 de la LOTUS.

Al encontrarse la parcela objeto de Estudio de Detalle dentro del área de vigilancia arqueológica "el Conejar", se adoptaran las medidas de protección arqueológica señaladas en el artículo 7.2.4 de las normas Urbanísticas del Plan General Municipal. En el expediente que se tramite en su momento para la obtención de la correspondiente licencia/ autorización para su edificación/construcción se solicitará, si fuera necesario, informe de la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural."

La COMISION, tras breve debate, por unanimidad, dictamina favorablemente la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la manzana M-29 Urbanización "Vistahermosa", que se tramita a instancias de Promoción, Gestión y Marketing Inmobiliario, S.L. (PROGEMISA), de conformidad con la propuesta presentada».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO: Aprobar Definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana M-29 Urbanización "Vistahermosa", que se tramita a instancias de Promoción, Gestión y Marketing Inmobiliario, S.L. (PROGEMISA), conforme al contenido del documento presentado con fecha 7 de octubre de 2020.

SEGUNDO: Remitir el documento, una vez aprobado definitivamente, a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio a los efectos de que, a través de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, se proceda a su inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con expedición del correspondiente certificado como requisito previo a su publicación, conforme lo dispuesto al efecto en el artículo 59.2 de la LOTUS.

Al encontrarse la parcela objeto de Estudio de Detalle dentro del área de vigilancia arqueológica "el Conejar", se adoptaran las medidas de protección arqueológica señaladas en el artículo 7.2.4 de las normas Urbanísticas del Plan General Municipal. En el expediente que se tramite en su momento para la obtención de la correspondiente licencia/ autorización para su edificación/construcción se solicitará, si fuera necesario, informe de la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural".

3. Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística.
Número: 2020/00004569N.
Comisión Informativa de Desarrollo Urbano.
Aprobación Definitiva del Estudio de Detalle para la ampliación del Palacio de Justicia.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

«DICTAMEN.- Se somete a la Comisión el expediente tramitado para la Aprobación Definitiva del Estudio de Detalle formulado para la Ampliación del Palacio de Justicia, en Avda. San Francisco s/n, tramitado a instancias del Ministerio de Justicia.

"En relación con el Estudio de Detalle para la ampliación del Palacio de Justicia que se tramita en la sección de Planeamiento y Gestión Urbanística, se propone a la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano la adopción del siguiente DICTAMEN:

El Estudio de Detalle presentado por la Subdirectora de Obras y Patrimonio de la Subsecretaria de Justicia, Dña. María Luisa Miguel Pascual, en representación del Ministerio de Justicia, redactado por Dña. Inmaculada Corella Monzón, Arquitecta, Jefa de Servicio Técnico de la Subdirección General de Obras y Patrimonio del Ministerio de Justicia, fue probado inicialmente por este Ayuntamiento mediante Resolución de fecha 17 de diciembre de 2020.

En el informe emitido por el arquitecto del Servicio de Urbanismo y así figura en el propio documento, el Estudio de Detalle presentado se redacta para llevar a cabo la ampliación del Palacio de Justicia y según se hace constar tiene por ***objeto*** *establecer determinados datos y dimensiones que están condicionados por la fuerte pendiente del terreno y por la necesidad de conexión con el edificio existente del Palacio de Justicia, señalando además que "dadas las características de las necesidades del cumplimiento del servicio público al que se destina la parcela, se redacta asimismo para determinar la ocupación bajo rasante y usos a ubicar en el nivel 0."*

El ámbito *del Estudio de Detalle es parcela lindante con el Palacio de Justicia en el lindero opuesto a la Ronda San Francisco, con acceso por la Avda. de los Pilares, parcela*

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

inicialmente de propiedad municipal y que fue cedida al Ministerio de Justicia por este Ayuntamiento, Acta de Mutación Demanial de fecha 14 de junio de 2020.

Con anterioridad a dicha cesión se tramitó en este Ayuntamiento una modificación estructural del Plan General Municipal para posibilitar la ampliación del Palacio de Justicia con un doble objeto: por un lado el cambio de calificación de la subparcela D del Área de Planeamiento Específico APE 28.02 Avda. Hispanidad (que es ahora objeto del presente Estudio de Detalle), de Dotacional Espacio Libre a Dotacional administrativo institucional, y por otro, el cambio de calificación de terrenos municipales ubicados en la Ribera del Marco, de Dotacional Servicios Urbanos a zonas verdes, modificación que fue aprobada por Resolución de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de fecha 26 de febrero de 2028.

La Ley 11/2018, de 21 de diciembre de 2018 de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) en su artículo 54 al referirse a los Estudios de Detalle señala en su apartado 4 que "El procedimiento de aprobación de los estudios de detalle se desarrollará reglamentariamente", estableciendo su Disposición transitoria decimoprimera apartado 2 que: "Mientras no se produzca su derogación por el desarrollo reglamentario a que se refiere la disposición final primera, seguirán aplicándose en el territorio de Extremadura, supletoriamente y en lo que sea compatible con la presente Ley, el Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura".

En cumplimiento con lo establecido al efecto en el artículo 128.2 en relación con 124 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, el documento, una vez aprobado inicialmente, ha estado sometido a información pública por plazo de un mes mediante anuncio publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE nº 3 de 7 de enero de 2021), así como en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la LOTUS.

El periodo de información pública finaliza hoy día 8 de febrero de 2021, y hasta el momento no se ha formulado alegación alguna al documento, no obstante si durante el día se produce la presentación de alguna alegación al mismo, procedería, con carácter previo a someter el asunto a estudio de la Comisión, estudiar el contenido de las alegaciones formuladas con emisión del correspondiente informe, por lo que el expediente no estaría en disposición, por el momento, de ser Dictaminado por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano.

Si transcurrido el plazo se comprueba que no han sido formuladas alegaciones al documento, lo procedente sería:

1.- Aprobar Definitivamente el Estudio de Detalle ampliación del Palacio de Justicia que se tramita a instancias del MINISTERIO DE JUSTICIA, según el contenido del documento presentado en este Ayuntamiento con fecha 17 de noviembre de 2020, aprobación que corresponde al Pleno de la Corporación según las competencias atribuidas por el artículo 22-2-c de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- Remitir el documento, una vez aprobado definitivamente, a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio a los efectos de que, a través de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, se proceda a su inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio con expedición del correspondiente certificado, como requisito previo a su publicación, conforme lo dispuesto al efecto en el artículo 59.2 de la LOTUS."

La Comisión, tras breve debate, por unanimidad dictamina favorablemente la Aprobación Definitiva del Estudio de Detalle para la ampliación del Palacio de Justicia de Cáceres, de conformidad con la propuesta presentada».

Se hace constar que durante el plazo de información pública del Estudio de Detalle, que finalizó el 8 de febrero de 2021, no se han formulado alegaciones a dicho documento.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO: Aprobar Definitivamente el Estudio de Detalle para la ampliación del Palacio de Justicia, que se tramita a instancias del Ministerio de Justicia, según el contenido del documento presentado en este Ayuntamiento, con fecha 17 de noviembre de 2020, aprobación que corresponde al Pleno de la Corporación según las competencias atribuidas por el artículo 22-2-c de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO: Remitir el documento, una vez aprobado definitivamente, a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio a los efectos de que, a través de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, se proceda a su inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con expedición del correspondiente certificado, como requisito previo a su publicación, conforme lo dispuesto al efecto en el artículo 59.2 de la LOTUS.

4. Secretaria General.
Número: 2020/00008711Z.
Comisión Informativa de Desarrollo Urbano.
Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

«**DICTAMEN.-** Se presenta a la Comisión el expediente tramitado para la Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales. La propuesta de dictamen emitida por el Sr. Secretario General dice literalmente:

"Primero.- El Sr. Jefe de la Inspección de Servicios Municipales, en cumplimiento de la Disposición transitoria 2ª de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, remitió a esta Secretaría General borrador de ordenanza municipal reguladora de limpieza viaria y gestión de residuos municipales.

Segundo.- Dicho borrador de Ordenanza fue informado por el Sr. Director del Área de Infraestructuras, por el Sr. Director técnico de Urbanismo y por esta Secretaría General, con fecha 12 de febrero de 2020, en los términos siguientes:

INFORME SECRETARÍA

Al borrador de Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos municipales.

Referencia normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CONSIDERACIONES JURIDICAS:

El artículo 25, 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como competencia propia de los municipios, el medio ambiente urbano y, específicamente, la gestión de los residuos sólidos urbanos. Y el articulo 26, 1ª) de dicha Ley, señala como servicio de prestación obligatoria por todos los municipios, la recogida de residuos y limpieza viaria.

En el ámbito sectorial, el articulo 3.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, define los residuos domésticos como aquéllos «generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas». Y el artículo 12.5 de dicha Ley establece que «corresponde a las Entidades Locales, o a las Diputaciones Forales cuando proceda:

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley (…)».

La remisión al contenido que dispongan las ordenanzas municipales viene también reflejada en el art. 17.2 de dicha Ley respecto al tratamiento de los residuos domésticos y en el artículo 48.3, respecto a la determinación de las infracciones por el «abandono, vertido o eliminación incontrolados de los residuos cuya recogida y gestión corresponde a las Entidades Locales de acuerdo con el art. 12.5 , así como en el de su entrega sin cumplir las condiciones previstas en las ordenanzas locales», atribuyendo a las propias entidades locales la potestad sancionadora.

La Disposición transitoria segunda de dicha Ley dispuso que «las Entidades Locales aprobarán las ordenanzas previstas en el art. 12.5 de esta Ley, en el plazo de 2 años desde la entrada en vigor de esta Ley. En ausencia de las mismas, se aplicarán las normas que aprueben las Comunidades Autónomas».

A partir de este marco normativo, la Jurisprudencia ha tenido ocasión de pronunciarse en relación con las Ordenanzas municipales reguladoras de la gestión de residuos, debiéndose destacar, entre otras, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 17 de junio de 2010.

Esta sentencia se pronunció sobre la ordenanza de limpieza de los espacios públicos y gestión de residuos del Ayuntamiento de Madrid, anulando algunos de sus preceptos y validando otros.

Analizó la Sala la regulación de la ordenanza sobre la obligatoriedad de la puesta a disposición de los residuos urbanos al Ayuntamiento y de conservar y mantener en condiciones de higiene, seguridad y limpieza los recipientes o contenedores. El recurrente sostenía que estos preceptos configuran un monopolio del ayuntamiento en la gestión y obtención de los residuos sólidos urbanos; «Pero tales obligaciones derivan no solo de la ordenanza municipal sino también de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, que en su art. 20 establece el deber de los poseedores de residuos urbanos de entregarlos a las entidades locales para su reciclado, valorización o eliminación, en los términos que determinen las respectivas ordenanzas. Tras la entrega decae la responsabilidad de los poseedores y las Entidades Locales adquirirán la propiedad de los residuos ».

La legítima remisión a las ordenanzas locales fue validada por el Tribunal señalando que «por tanto, la ordenanza municipal impugnada no sólo cuenta en este punto con la adecuada cobertura legal, sino que las leyes remiten precisamente a las ordenanzas municipales la concreción del régimen de entrega de residuos a las

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

entidades locales o gestores autorizados».

Continúa la sentencia indicando que «además, acertadamente concluye el Tribunal Superior de Justicia que no existe el monopolio denunciado, puesto que el particular puede optar por entregar los residuos a la administración o a un gestor autorizado para su valorización o eliminación, en cuyo caso correspondería a éste abonar el precio correspondiente. En definitiva, no concurre la causa de nulidad imputada».

Igualmente interesa destacar por su especial interés, la STSJ de las Islas Baleares de 1 de junio de 2015, en relación con la obligatoriedad que imponía la ordenanza del Ayuntamiento de Calviá de la obligatoriedad de incorporación al sistema municipal de gestión de residuos, de todos los productores de residuos comerciales no peligrosos y de residuos domésticos generados por la industria, que dice lo siguiente:

Con independencia de este deber de gestión de los residuos por parte de los productores en general, y de residuos comerciales no peligrosos y domésticos generados por las industrias, en particular y en cuanto concierne a las cuestiones planteadas en este litigio, las entidades locales, en cumplimiento de sus competencias previstas en el artículo 25 LBRL (LA LEY 847/1985), como regla general deben disponer de su propio sistema de gestión de residuos, al cual se pueden adscribir aquéllos de forma voluntaria.

El artículo 12.5 LRSC regula estas competencias de las entidades locales en materia de gestión de residuos:

> *"5. Corresponde a las Entidades Locales, o a las Diputaciones Forales cuando proceda:*
>
> *a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.*
>
> *b) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.*
>
> *c) Las Entidades Locales podrán:*
>
> *1.º Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.*
>
> *2.º Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3.*
>
> *Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos (...)"*

Como se desprende del artículo 12.5 LRSC, los municipios, cuando proceda (en los términos de la legislación en materia de régimen local que dicte el Estado y la Comunidad Autónoma), tienen que prestar obligatoriamente el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en la forma establecida en sus ordenanzas y de acuerdo con las leyes estatales, autonómicas y normativa sectorial que resulte aplicable.

La disposición transitoria segunda de la LRSC impone a las entidades locales la aprobación de las ordenanzas a las que se refiere el artículo 12.5 en el plazo de dos años desde la entrada en vigor de la misma, producida el 30 de julio de 2011.

Y respecto a los residuos comerciales no peligrosos y los domésticos generados por

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

las industrias, permite que el municipio los gestione por sí mismo, pero sin perjuicio de que los productores los puedan gestionar también, de acuerdo con el artículo 17.3 LRSC, derivándose, en su caso, una concurrencia de sistemas, público y privado, de gestión de residuos de estas categorías. Se trataría, en cuanto a estas categorías de residuos, de un servicio público de carácter potestativo para las entidades locales, y en el supuesto que exista una organización local propia, este sistema sería de recepción voluntaria por parte de los productores, quienes deben gestionarlos por sí mismos en los términos del artículo 17 LRSC. Esta es la regla general.

Pero, en el artículo 12.5 c) 2º LRSC se recoge una excepción a esta regla general, según la cual las entidades locales pueden imponer a los productores de residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, "de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, su incorporación obligatoria de los productores de los mismos a su sistema de gestión "en determinados supuestos".

Esta imposición de la incorporación obligatoria al sistema de gestión municipal de residuos, prevista para los productores de residuos comerciales no peligrosos y los domésticos generados por las industrias requiere que la corporación local justifique la medida, en atención a la mayor eficiencia y eficacia que implica esta adhesión forzosa al mismo en comparación con la gestión llevada a cabo por el propio productor o por una empresa privada.

En las ordenanzas municipales se debe establecer el marco normativo de esta gestión municipal de los residuos comerciales no peligrosos y domésticos generados por las industrias, de acuerdo con el primer inciso del artículo 12.5 c) 2º LRSC. Es decir, en estos reglamentos aprobados por el Ayuntamiento se deben fijar las líneas maestras de la gestión municipal de estas clases de residuos, y, en el supuesto de que en estas ordenanzas se determine la incorporación obligatoria de los productores al sistema público de gestión, en el procedimiento de elaboración de la ordenanza deberá justificarse la mayor eficiencia y eficacia, desde el punto de vista económico y ambiental, que ampara esta adscripción forzosa.

En el mismo sentido, la STSJ de de Andalucía de 10 de marzo de 2016:

Del juego de dichos preceptos tenemos en primer lugar que los municipios tienen que prestar obligatoriamente el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en la forma establecida en sus ordenanzas y de acuerdo con las leyes estatales, autonómicas y normativa sectorial que resulte aplicable. En este sentido el artículo 25.2 b) LBRL (LA LEY 847/1985) recoge como competencia propia del municipio, la "gestión de los residuos sólidos urbanos". En segundo lugar, a tenor del apartado c) del art. 12.5 LRSC relativo a los "residuos" comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias" la entidad local puede establecer su propio sistema de gestión, si bien conforme al artículo 17.3 LRSC el productor puede gestionar este tipo de residuos o "podrá acogerse al sistema público de gestión de los mismos, cuando exista, en los términos que establezcan las ordenanzas de las Entidades Locales". Lo que ocurre es que si existe un sistema público de gestión, por aplicación del citado art. 12.5.c las entidades locales pueden imponer a los productores de residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, "de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, su incorporación obligatoria de los productores de los mismos a su sistema de gestión "en determinados supuestos". De manera que el Ayuntamiento ostenta la competencia que le niega la parte recurrente para establecer su propio sistema de gestión, pero siempre de forma motivada y basándose en criterios de eficiencia y eficacia.

Pero dicho esto, no compartimos el criterio de la parte demandada de que habrá que esperar a la implantación del sistema de recogida, para determinar si se funda en criterios de eficacia y eficiencia. Si en la Ordenanza se ha fijado la incorporación obligatoria de los productores al sistema público de gestión, debe igualmente justificarse en el procedimiento

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

de elaboración que el sistema de adhesión forzosa implantado es más ventajoso que la gestión llevada a cabo por el productor, ello en términos de eficiencia y eficacia. En nuestro caso, una vez examinado el expediente administrativo, no consta informe o razonamiento alguno que justifique no solo que el sistema anterior de gestión del UCO, por empresas o entidades autorizadas se llevara de forma incorrecta o contraria a la normativa sanitaria o medioambiental aplicable, sino que además no se motiva que el sistema de incorporación obligatoria de los productores se fundamente en razones de eficacia y eficiencia, pues no es tal el razonamiento de que "la producción de aceite vegetal usado en estos establecimientos tienen la consideración de residuos municipales". Tampoco hallamos ninguna referencia, ni siquiera genérica, a los supuestos en los que Lipasam puede incorporar obligatoriamente a los productores a su sistema de gestión, como exige el artículo 12.5.c) de la Ley 22/2011 (LA LEY 15726/2011) , ni los criterios de eficiencia y eficacia en la gestión necesarios en que ha de basarse para ello, sin que para ello haya que remitirse a los actos de aplicación.

En conclusión, desde el momento en que el art. 102 de la Ordenanza obliga a los productores a participar en el Sistema de Recogida determinado por Lipasam, sistema de gestión municipal, de forma injustificada, ha de declarase nulo al infringir el artículo 12.5 c) 2º de la Ley 22/2011 (LA LEY 15726/2011).

Examen del contenido de la Ordenanza.

1º). El objeto del borrador de Ordenanza es regular la limpieza viaria y la gestión de residuos, de acuerdo con la legislación básica estatal autonómica en la materia.

La Ordenanza consta de un preámbulo, 99 artículos, divididos en cinco Títulos, dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y un Anexo.

En términos generales, el borrador de Ordenanza se adecúa a la legislación vigente, si bien, debemos realizar las siguientes observaciones en relación con la regulación de la gestión de residuos contenida en el Titulo II.

En el artículo 26 se determinan los principios aplicables a la gestión de los residuos y se establece que en la determinación de los costes de gestión de los residuos domésticos y comerciales gestionados por el Ayuntamiento de Cáceres, deberá incluirse los establecidos en el artículo 11 de la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados.

El artículo 29 contiene una definición de los conceptos que utiliza la Ordenanza para delimitar la competencia en la gestión de los residuos, en función de su clasificación.

De acuerdo con el artículo 30 del borrador de Ordenanza, el Ayuntamiento de Cáceres prestará los servicios de recogida de residuos de acuerdo a los principios definidos en la Ordenanza. Esto quiere decir, que el Ayuntamiento prestará como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, y con carácter potestativo, haciendo uso de la facultad que le confiere el artículo 15.5 de la Ley 22/2001, de 28 de julio, la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en la industria, si bien, sin imponer la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema, pudiendo estos últimos gestionarlos por sí mismos en los términos establecidos en el artículo 17.3 de dicha Ley.

Esta es la interpretación a la que llegamos tras analizar dicho articulado, a la vista de la remisión efectuada por el artículo 32 de la Ordenanza a los principios definidos en el artículo 26 en relación con las definiciones y exclusiones contenidas en los artículos 29 y 30 de dicha Ordenanza.

Ahora bien, la redacción no está suficientemente clara:

De acuerdo con las definiciones realizadas, será de competencia municipal los residuos domésticos, así como los residuos comerciales e industriales generados, cuando se califiquen como “residuos asimilables a domésticos”, cuando los residuos industriales no domésticos están excluidos de la competencia municipal.

A efectos de evitar problemas de interpretación, el Ayuntamiento de Cáceres debe relacionar en un artículo de la Ordenanza los servicios de carácter obligatorio y potestativos

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

que se compromete a prestar, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 22/2011, de 28 de julio y respecto a estos últimos, precisar si los productores deben incorporarse obligatoria al sistema municipal o los pueden gestionar por sí mismos. En el caso de que se decida la incorporación obligatoria, deberá motivarse convenientemente basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de residuos.

2º). Debe corregirse la Disposición final primera de la Ordenanza, dado que al contrario de lo indicado en su apartado c), conforme al artículo 70, 2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrará en vigor cuando se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que hace referencia el artículo 65, 2 de dicha Ley; por tanto, no entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º). El Sr. Jefe de la Inspección de Servicios deberá informar las observaciones realizadas por el Director del Servicio de Infraestructuras y por el Servicio de Urbanismo.

Tercero: A la vista del informe jurídico anteriormente trascrito, el Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, con fecha 28 de febrero de 2020, emitió el informe técnico del siguiente tenor literal:

INFORMA:

1.- Informe del Secretario General:

- Se corrige el artículo 1º "Objeto y ámbito de aplicación", y la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza, dándole una nueva redacción según la propuesta remitida.

2.- Informe del Servicio de Urbanismo:

- Se ha incluido en la exposición de motivos y en el marco legal, referencia a la Agencia Urbana Española.

- Se ha redactado un nuevo apartado (21) en el artículo 9, según la propuesta remitida.

- Se añade la observación al artículo 12.1.

- Se añade la observación al artículo 17.5.

- En relación a la propuesta de incluir en el artículo 24, referencia a las micciones de los animales de compañía, se estima que está obligación de los propietarios de los animales de compañía está recogida en la Ordenanza reguladora de la circulación y tenencia de animales, que en su artículo 50 establece: "En todos los casos el conductor del animal está obligado a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera resultado afectada".

- Se añade la observación al artículo 41.1.

- Se acota el volumen máximo de residuos de obras a 0,5m3, en el artículo 71.b.

- Se modifica el artículo 72.2, el volumen de producción de residuos de construcción a 5 m3 para colocar contenedores de obras en la vía pública.

- Se realizan las correcciones formales formuladas.

3.- Informe del Director del Área de Infraestructuras:

- Se corrige el artículo 12, apartado 11 según la propuesta realizada.

- En cuanto a la Disposición Transitoria propuesta, y de acuerdo con el informe del Secretario General, no se incorpora citada Disposición.

Se adjunta Borrador de la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales corregida.

Cuarto.- La Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2020, informó favorablemente el borrador de la presente Ordenanza a los efectos de la apertura del proceso participativo, previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Quinto.- Por resolución de la Alcaldía de 21 de septiembre de 2020, se acordó el inicio del proceso participativo del borrador de Ordenanza municipal viaria y gestión de residuos municipales, mediante publicación de su texto íntegro en la web municipal y en la agenda web de participación ciudadana, por plazo de veinte días naturales, que se inició el 3 de julio y finalizó el 21 de julio de 2020.

Dentro de dicho plazo, según informe de la. Sra. Jefa de la Sección de Participación Ciudadana, de 20 de octubre de 2020, se han presentado seis aportaciones, y una fuera de plazo.

Sexto.- Dichas aportaciones o sugerencias han sido informadas por el Sr. Jefe de la Inspección de Servicios y por esta Secretaría General, en los términos siguientes:

Visto el expediente de referencia, el Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente **INFORME**:

1.- Ecoembalajes España, S.A.:
Realiza los siguientes comentarios:

1.1.- Obligaciones de los organizadores de los Actos Públicos de disponer de contenedores de Recogida separada durante la celebración del evento.

A lo argumentado en por ECOEMBES, en este apartado, decir:

El punto 2 del artículo 28, recoge la obligación de la separación en origen de las fracciones de residuos a todas las personas receptoras del servicio, en la que estarían incluidas este tipo de eventos. No obstante, a los efectos de que quede más clara esta obligación para este tipo de actividades, se propone añadir un nuevo artículo a la ordenanza con el siguiente texto:

Artículo 56. "*Residuos generados en Eventos Públicos*":

"Los organizadores de Eventos Públicos de carácter temporal, que a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, les será obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior".

1.2.- Obligación de los titulares de establecimientos del sector HORECA de disponer de contenedores adecuados para la separación de residuos de envases.

Al igual que en el punto anterior, con el fin de dejar más claras las obligaciones de reciclajes de este tipo de establecimientos, se propone añadir el siguiente párrafo en el artículo 54:

"Los titulares de establecimientos comerciales, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración que generen residuos de competencia municipal, deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme a la modalidad de recogida designada por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones".

1.3.- Definición de Residuos asimilables a Doméstico (Artículo 29): recomienda la eliminación de "cuando su generación no supere los 500 litros diarios (0,5 m3)" en la definición de residuos asimilables a urbanos, al entender que se modifica citada definición establecida en la ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

A este respecto decir, que se ha limitado la generación diaria de residuos con el fin de una mejor gestión de estos residuos asimilables a domésticos por parte del servicio de recogida municipal (no quiere decir que este tipo de residuo no sea considerado como "asimilable a doméstico") es una cuestión de gestión de estos residuos; ésta limitación se ha realizado según lo establecido en el artículo 12, apartado 5, C), punto 2º, de la Ley de Residuos, que establece que las entidades locales podrán:

"Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3."

No obstante lo anterior, queda a criterio de los servicios jurídicos de este Ayuntamiento, si es legal o no, la inclusión de citado párrafo en la definición de los residuos asimilables a domésticos establecida en el artículo 29.

1.4.- Propone incluir en el artículo 41, punto 1): "que se tendrán en cuenta las indicaciones de otros agentes de conformidad con la normativa sectorial aplicable a cada flujo de residuos".

El punto 1) del artículo 41 establece:

"*El Ayuntamiento decidirá el número, volumen y ubicación de los contenedores, teniendo en cuenta las lógicas indicaciones que puedan recibirse de los particulares, comerciantes y usuarios en el bien del interés general*".

Por supuesto, esta decisión está dentro de lo que marca la ordenanza en su articulado, en cuanto a la separación de las fracciones de residuos y de los respectivos Convenios Marcos a los cuales esté adherido el ayuntamiento; no obstante puede añadirse, para una mayor concreción, en citado punto 1) del artículo 41 el siguiente párrafo:

"***Se tendrán en cuenta las indicaciones de otros agentes de conformidad con la normativa sectorial aplicable a cada flujo de residuos***".

1.5.- Residuos de envases domésticos que se deben depositar en el contenedor con tapa amarilla:

En el artículo 49 se recoge el siguiente párrafo:

"Se incluyen las bolsas de un solo uso entregadas o adquiridas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, y los artículos desechables que se utilicen con el mismo fin que los envases, como por ejemplo las bandejas, platos, vasos, etc.".

Propone que se redacte citado párrafo de acuerdo con las definiciones dadas en los ejemplos ilustrativos del Anexo I del Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.

A este respecto, y a los efectos de clarificar y ajustar a citada normativa, se propone que puede rectificarse el párrafo con la siguiente redacción:

"***Se incluyen las bolsas de un solo uso entregadas o adquiridas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, y a su vez serán considerados envases, los artículos que hayan sido diseñados y destinados para ser llenados en el punto de entrega, como por ejemplo las bandejas, platos, vasos, etc.***"

2.- Sociedad Ecológica para el reciclado del vidrio:

Realiza una valoración positiva de algunas de las cuestiones de la ordenanza, además

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

plantea dos alegaciones y dos propuestas que pasamos a informar:

2.1.- *Solicita que se incluya que cualquier modificación de la forma de recogida sea realizada con acuerdo del SCRA afectado.*

A esta alegación al ser la misma que la realizada por Ecoembalajes España, S.A., me remito a lo informado en el punto 1.4., anterior.

2.2.- Solicita que se describa de forma más precisa los envases de vidrio que deben depositarse en los contenedores verdes. Complementando la redacción del artículo 48 especificando los envases de vidrio que si deben depositarse en el contenedor verde: botellas, frascos y tarros de vidrio de cualquier color.

A esta alegación decir, tal y como también pone de manifiesto ECOVIDRIO, que la relación de los envases que deben depositarse en el contenedor verde están recogidos en el Anexo "Lista ilustrativa de residuos a depositar en cada uno de los contenedores" del Borrador de la Ordenanza. No obstante puede añadirse esta relación en el artículo 48 a los efectos de ser más clarificador para los usuarios. Se propone la modificación del primer párrafo del artículo 48 incluyendo la relación de envases:

"**Los envases de vidrio (botellas, frascos y tarros de vidrio de cualquier color) se depositarán en los contenedores de color verde, no pudiéndose depositar en este tipo de contenedores otros residuos tales como ventanas de vidrio, vasos, platos, espejos y otros productos que no cumplan tal condición. Los envases se depositarán desprovistos de tapaderas o tapones u otros objetos que puedan dificultar su reciclaje."**

2.3.- *Propone que se incluya la separación obligatoria en el canal HORECA.*

A esta alegación, al ser la misma que la realizada por Ecoembalajes España, S.A., me remito a lo informado en el punto 1.2., anterior.

2.4.- *Propone la recogida separada obligatoria en ferias y eventos públicos o privados.*

A esta alegación, al ser la misma que la realizada por Ecoembalajes España, S.A., me remito a lo informado en el punto 1.1., anterior.

3.- Álvaro Reguero González:

En la presente alegación se solicita que se realice la limpieza de fachadas de una relación de calles de la ciudad.

A esta alegación, decir que la limpieza de las fachadas y su mantenimiento está recogida en los artículos 20 y 22 del Borrador de la Ordenanza, la cual debe ser realizada por los propietarios de los inmuebles. En cuanto a la solicitud de que se realice la limpieza de estas fachadas, esta se debe realizar de acuerdo con esta ordenanza y normativa legal aplicable. Estimándose que la solicitud de limpieza está recogida en el texto actual del Borrador de la Ordenanza.

4.- Asociación de Vecinos Universidad San Blas:

La Asociación de Vecinos de San Blas ha realizado las siguientes Alegaciones:

4.1.- En su artículo 43 se establece el horario para el depósito de residuos en los contenedores entre las 20:00 h a las 23.00 h. Solicitando que se establezcan horarios distintos para primavera verano (21:30 h a las 00:30 h) y en otoño e invierno (de 20.00 h a las 23:00 h).

Sobre esta alegación decir que el artículo 43, punto 1) establece como norma general el horario de 20:00 h a 23:00 h; que en el punto 2) se establece que se podrán establecer horarios especiales en distintas zonas de la ciudad; y en el punto

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

3) el Ayuntamiento comunicará a los usuarios las modificaciones en los horarios fijados anteriormente. Por lo que este horario puede variarse según las zonas de la ciudad y sus características, horario de recogida, etc... La disposición final tercera, establece que la Alcaldía, dentro de sus competencias, está desarrollar los articulados de la Ordenanza.
No obstante lo anterior y siendo también una petición realizada por ADENEX (adelantar el horario de recogida a las 19:00 h), **se propone ampliar el horario recogido en el punto 1 del artículo 43 pasando de 19:00 h a 24:00 h, con el fin de que los usuarios tengan más tiempo para depositar los residuos en los contenedores**.

4.2.- *El artículo 4, establece la posibilidad de campañas de Educación Ambiental e Información, solicitando una campaña a nivel municipal sobe la recogida de excrementos y otros residuos, depósitos de colillas en las papeleras y cese de pintadas en fachadas públicas y privadas.*

A esta sugerencia decir, que el artículo 4 recoge que el Ayuntamiento podrá establecer una serie de medidas (campañas, Planes municipales, etc…), estimando que no es objeto de este Borrador de Ordenanza definir las campañas y planes concretos a desarrollar los cuales se desarrollaran posteriormente.

4.3.- *En relación con el artículo 45 "Puntos Limpios", solicita que los mismos estén asfaltado su acceso, y por otro lado solicita que el punto limpio móvil no estacione en Avda. de San Blas.*

A estas sugerencias, decir, en relación con el asfaltado, que en el punto 1) de citado artículo 45, establece que esto puntos limpios deben estar acondicionados convenientemente, por lo que los mismos serán accesibles.
En relación al estacionamiento del punto limpio móvil y la sugerencia de modificar la ubicación actual, no es objeto de este Borrador de Ordenanza, no obstante se va a estudiar esta sugerencia para ver su viabilidad y modificar el estacionamiento actual.

5.- Asociación de vecinos ciudad monumental:
Realiza las siguientes alegaciones:

5.1.- *Sobre el artículo 9, punto 3): La limpieza de veladores y mesas arrojando servilletas al suelo. Propone que debe aclarar y exigir que sean recogidos en le mismo momento en que se arrojen al suelo, no al final de la jornada con la limpieza general.*

Tal y como establece el artículo 9, "Se prohíben cuantas conductas o acciones produzcan ensuciamiento de la vía pública o sean contrarias a lo establecido en esta Ordenanza. Entre otras, las siguientes: …Se prohíbe la limpieza de veladores y mesas arrojando las servilletas, papeles o envoltorios al suelo sin ser recogidas por los propietarios de las mismas." De esta redacción se extrae que está prohibido cualquier conducta que ensucie la vía pública, y expresamente se prohíbe el arrojar las servilletas, papeles o envoltorios al suelo de veladores y mesas, y en caso de que estas hayan sido arrojadas o caídas al suelo deben ser recogidas por los propietarios de citados veladores o mesas (en citada redacción no se establece que sea al final de la jornada por lo que debe ser en el momento de arrojarse). Esta alegación también ha sido realizada por ADENEX, a los efectos de una mejor aclaración, en su caso, se propone modificar el punto 3 del artículo 9, por:
"**Se prohíbe la limpieza de veladores y mesas situadas en la vía pública arrojando las servilletas, papeles o envoltorios al suelo. En el caso de que caigan o se arrojen al suelo, serán recogidas en el mismo momento por el propietario de los veladores o mesas**."

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

5.2.- Sobre el artículo 9, punto 8): Propone que "Debería decir que dejar regar en esas horas siempre que el goteo no produzca molestias a vecinos o peatones."

Tal y como establece el artículo 9, punto 8: "*No se permite el riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Se podrá efectuar el riego en el horario comprendido entre las 24 horas de la noche y las 8 horas de la mañana siguiente, y siempre con las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos o peatones*.", de esta redacción se extrae que no se permite el riego de plantas si hay derramamientos o goteos sobre la vía pública, salvo en determinado horario si se toman las debidas precauciones. A juicio del que suscribe, no se está prohibiendo que no pueda gotear en ese horario (de 24 h a 8 h), sino que de realizarse el mismo se tomen las debidas precauciones. Por lo que se estima que con la redacción actual está incluida la propuesta realizada.

5.3.- Sobre el artículo 9, punto 17): Además de prohibir el abandono de excrementos de animales, deberá mencionar los orines,…. No se permitirá miccionar a los animales en paredes y/o mobiliario urbano, y en caso de satisfacer esta necesidad en la vía pública el/la propietario/a deberá disolver los orines con agua o producto adecuado.

Tal y como establece el artículo 9, punto 17: "*Se prohíbe el abandono de todo tipo de excrementos de animales en la vía pública*", dentro de la definición de excremento no están incluidos los orines, por lo que se estima incluirlo en este artículo y en el artículo 24 que lo desarrolla.

Se propone incluir los mismos el punto 17 del artículo 9 con la siguiente redacción: "**Se prohíbe el abandono de todo tipo de excremento de animales en la vía pública, en caso de miccionar los animales el propietario o portador deberá disolver los orines con agua o producto adecuado.**"

5.4.- Sobre el artículo 11: Solicita que en lugar de PODRÁ exigir una fianza…, EXIGIRÁ una fianza….

Sobre esta propuesta de modificar el PODRÁ por el EXIGIRÁ, el que suscribe estima que debe ser una potestad de la administración en función de tipo de actividad solicitada, no obstante queda a criterio superior.

5.5.- Solicita reflejar en la ordenanza la utilización de materiales de varios usos con el fin de cumplir con el acuerdo del parlamento europeo sobre el fin de la contaminación por plásticos.

A esta solicitud, de utilización de materiales de varios usos, decir que ya en otros articulado de la ordenanza se hace mención a su uso, como por ejemplo en el artículo 4, en el que el Ayuntamiento fomentará "*La disminución de la cantidad de residuos que se generen, fomentando la reutilización de los productos o alargando la duración de su vida útil*", y podrá establecer medidas tales como: "*Fomento de la Reutilización de productos" "Fomento de la utilización de productos que generen menos residuos o que disminuyan su peligrosidad*". Estimando que está recogida citada propuesta en el articulado de la ordenanza.

5.6.- Sobre el artículo 15: Propone que el Plan de gestión de residuos de los mercadillos, debe ser presentado e informado favorablemente previa a la autorización del mercadillo.

Este párrafo está referido en el caso de que el Mercadillo tenga la gestión concesionada. En este caso dispondrá de un Plan de gestión de residuos que por supuesto deberá presentar al Ayuntamiento para su aprobación antes de que se le conceda o autorice la gestión del mismo.

5.7.-Artículo 24: Se solicitar en este artículo que se incluya los orines, y la prohibición de que los animales orinen en fachadas o cualquier otra pare de los edificios, mobiliario, etc..., y en

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

su caso que el propietario debe llevar un envase con agua o producto adecuado para disminuir los efectos de los mismos, lo solicitado en el artículo 9, punto 17) anteriormente comentado.

Este punto ya ha sido informado en el punto 5.3, proponiendo modificar el artículo 17, punto 9. No obstante, dado que el Capítulo 7 "Tenencia de Animales en la vía pública", desarrolla las obligaciones y responsabilidades de los propietarios o portadores de los animales. Y dentro de estas responsabilidades recogidas en el artículo 23, está "*Sus propietarios y portadores son directamente responsables de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia*"; se propone ampliar el párrafo 2 del artículo 24:

"**Los propietarios o portadores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos depositen sobre la vía pública, debiendo, igualmente, proceder a la limpieza de la zona que hubiesen ensuciado. En el caso de que el animal orine en la vía pública, mobiliario, fachadas, etc…, el propietario o portador deberá llevar un envase con producto adecuado para poder regar la zona con el fin de eliminar o disminuir el efecto del orín**".

6.- Asociación para la Defensa de la Naturaleza y de los recursos naturales de Extremadura:

Realiza las siguientes sugerencias:

6.1.- Sobre el artículo 9, punto 3): La limpieza de veladores y mesas arrojando servilletas al suelo. Propone que debe aclarar y exigir que sean recogidos en le mismo momento en que se arrojen al suelo, no al final de la jornada con la limpieza general.

Esta sugerencia también ha sido realizada por la AAVV Ciudad Monumental, por lo que me remito a lo informado en el apartado 5.1., anterior.

6.2.- Sobre el artículo 9, punto 8): El riego de plantas, solicita aclarar este artículo.

Esta sugerencia también ha sido realizada por la AAVV Ciudad Monumental, por lo que me remito a lo informado en el apartado 5.2., anterior.

6.3.- Sobre el artículo 9, punto 13): Solicita aclarar la prohibición de alimento a animales en la vía pública…,

El punto 13 del artículo 9 establece: "*En la vía pública, queda prohibido facilitar cualquier tipo de alimento a animales salvo lugares autorizados por el Excmo. Ayuntamiento*". Estimando que el objeto de este punto es el prohibir dar alimentos a los animales con el fin de evitar el ensuciamiento de la vía pública, indistintamente de que el animal sea de compañía o no.

6.4.- Sobre el artículo 9, punto 17): Además de prohibir el abandono de excrementos de animales, deberá mencionar los orines,….No se permitirá miccionar a los animales en paredes y/o mobiliario urbano, y en caso de satisfacer esta necesidad en la vía pública el/la propietario/a deberá disolver los orines con agua o producto adecuado.

Esta sugerencia también ha sido realizada por la AAVV Ciudad Monumental, por lo que me remito a lo informado en el apartado 5.3., anterior.

6.5.- Sobre el artículo 11: Solicita que en lugar de PODRÁ exigir una fianza…, EXIGIRÁ una fianza….

Esta sugerencia también ha sido realizada por la AAVV Ciudad Monumental, por lo que me remito a lo informado en el apartado 5.4., anterior.

6.6.- Sobre el artículo 13, punto 2): Recoger para las cubas, sacos y contenedores de escombros las exigencias recogidas en el artículo 73 para los contendores,…. Así como establecer horarios de retiradas de los mismos.

Aunque en el artículo 14, punto 3 solo se menciona las "cubas", en el artículo 75 punto 5, se mencionan otro tipos de recipientes: "*Cuando las cubas o recipientes para materiales de obras o escombros se mantengan en la vía pública, colmados o*

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

fuera de los días y horas permitidos, los responsables serán los propietarios o titulares de las obras.", estimando que están incluidos los sacos y contenedores.

En relación a los días y horarios permitidos para el resto de recipientes que no son "contenedores de obra" (estos últimos si están regulados en el punto 1) del artículo 73), y a los efectos de establecer los días y horario permitido, se propone añadir al punto 1) del artículo 73:

"**Los contenedores y recipientes para materiales de obras o escombros deberán ser retirados desde las 18:00 h del viernes hasta las 7:00 h del lunes y durante los días festivos. También deberán retirarse a requerimiento de la Autoridad municipal, cuando razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconsejen**."

6.7.- Sobre el artículo 14, punto 3): Regula la limpieza de la zona ocupada por terrazas y veladores, aclarar al igual que en el artículo 9, punto 3).

Se estima que ha quedado aclarada esta propuesta con la modificación del punto 3 del artículo 9, recogido en anteriores apartados.

6.8.- Sobre artículo 15: Propone que el Plan de gestión de residuos de los mercadillos, debe ser presentado e informado favorablemente previa a la autorización del mercadillo.

Esta sugerencia también ha sido realizada por la AAVV Ciudad Monumental, por lo que me remito a lo informado en el apartado 5.6., anterior.

En cuanto a la sugerencia de aclarar que la limpieza de los puestos se debe hacer a lo largo del desarrollo del mercadillo y no al final de la jornada, se estima que así está recogido en el texto del artículo 15, concretamente en el párrafo se dice: "*Queda prohibido ensuciar o acumular residuos y restos orgánicos e inorgánicos en los puestos de venta o en los espacios asignados al mercadillo sin disponer del correspondiente recipiente*".

6.9.- Sobre el artículo 20: Solicita que los setos que delimitan las parcelas (generalmente en viviendas unifamiliares) no ocupen espacio en la vía pública dificultando el paso de peatones por las aceras.

Esta sugerencia se estima que no es objeto de la presente Ordenanza de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.

6.10.- Sobre el artículo 24: Se vuelve a solicitar en este artículo lo solicitado en el artículo 9, punto 17) anteriormente comentado.

Esta sugerencia también ha sido realizada por la AAVV Ciudad Monumental, por lo que me remito a lo informado en el apartado 5.7., anterior.

6.11.- Sobre el artículo 43, punto 1): Propone adelantar el horario de depositar los residuos en los contenedores (establecido de 20:00 h a 23:00 h) a las 19:00 h para hacerlo coincidir con la práctica habitual y no generar dificultades innecesarias.

Sobre esta cuestión, ya ha sido informada y tenida en consideración en el apartado 4.1., anterior.

6.12.- Finaliza con una Queja sobre el periodo de participación de 20 días y los problemas de presentar las alegaciones en el Ayuntamiento previa cita.

Esta queja debe ser informada por el servicio correspondiente.

CONCLUSIÓN:

Una vez analizadas las alegaciones, sugerencias y comentarios presentados en el proceso participativo, el que suscribe, y a los efectos de mayor aclaración en algunos artículos del Borrador de la Ordenanza, Propone la modificación de varios de los artículos y la creación de un nuevo artículo tal y como se recoge en el presente informe. Así mismo queda a informe de los servicios jurídicos algunas de las alegaciones realizadas en este proceso participativo.

INFORME SECRETARÍA

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Que se emite a las alegaciones y/o aportaciones realizadas dentro del proceso participativo convocado en el expediente para la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y gestión de residuos municipales.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Primero.- Mediante resolución de la Alcaldía de 21 de septiembre de 2020, se acordó el inicio del proceso participativo del borrador de Ordenanza municipal viaria y gestión de residuos municipales, mediante publicación de su texto íntegro en la web municipal y en la agenda web de participación ciudadana, por plazo de veinte días naturales, que se inició el 3 de julio y finalizó el 21 de julio de 2020.

Segundo.- Dentro de dicho plazo, según informe de la. Sra. Jefa de la Sección de Participación Ciudadana, de 20 de octubre de 2020, se han presentado seis aportaciones, y una fuera de plazo.

CONSIDERACIONES JURIDICAS:

A continuación, se procede a analizar las aportaciones presentadas dentro de dicho proceso participativo:

1). APORTACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD ECOEMBALAJES ESPAÑA.

1ª). Obligación de los organizadores de los actos públicos de disponer de contenedores de recogida separada durante la celebración del evento.

La entidad ECOEMBES alega que en la medida que la celebración de los actos públicos que se citan en el artículo 11, se generan residuos de la competencia municipal, como es el caso de los envases ligeros, los organizadores de este tipo de eventos son receptores del servicio de recogida de residuos de competencia municipal, por lo que debería reflejarse sus obligaciones en el artículo 28 de la Ordenanza.

Y, a estos efectos, propone una nueva redacción del artículo 28 de la Ordenanza, conforme al Modelo de Ordenanza Marco de recogidas de residuos de la FEMP, que contiene la obligación de los organizadores de los actos o eventos públicos de presentar un plan en el que se detallen los medios técnicos necesarios para la adecuada gestión de los residuos durante la celebración del evento.

INFORME

El artículo 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (en adelante LRSC), regula las competencias de las entidades locales en materia de gestión de residuos en los términos siguientes:

"5. Corresponde a las Entidades Locales, o a las Diputaciones Forales cuando proceda:

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

b) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

c) Las Entidades Locales podrán:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1.º Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.

2.º Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3.

Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos (...)"

A tenor de dicho artículo, será de competencia municipal, como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, y con carácter potestativo, la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias.

Los residuos generados con ocasión de la celebración de actos públicos, se califican como residuos asimilables a domésticos, según la definición contenida en el artículo 29 de la Ordenanza, y por tanto, son de recepción obligatoria y de la competencia municipal. En este caso, esta Administración, a tenor, de lo dispuesto en el artículo 12 de LRSC, a través de Ordenanza, puede establecer la forma de prestación, y obligar a los organizadores de dichos actos a la elaboración de un Plan para la adecuación gestión de los residuos, que tenga en cuenta las fracciones que permita la recogida separada obligatoria.

Por lo expuesto, se propone, de acuerdo con el informe de la Inspección de Servicios, la introducción en la Ordenanza de un nuevo artículo, con la siguiente redacción:

Artículo 56. "Residuos generados en Eventos Públicos":

"A los organizadores de Eventos Públicos de carácter temporal, que a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, les será obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior".

2ª.- Obligación de los titulares de establecimientos del sector HORECA de disponer de contenedores adecuados para la separación de residuos de envases.

ECOEMBES alega que en el artículo 62 de la Ordenanza se recoge la obligación de los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración de disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada, sin que se haga referencia a otras fracciones de residuos generados en dichos establecimientos. Unas de las fracciones de residuos generadas en dichos establecimientos es la de envases ligeros, y por dicha razón, propone que se incluya dentro del artículo 28 de la Ordenanza, la obligación de los titulares de los restaurantes, bares, hoteles otros servicios de disponer de contenedores para separar en origen los residuos de envases ligeros de competencia municipal.

INFORME:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

La alegación debe estimarse. La gestión de los residuos comerciales no peligrosos es de la competencia municipal, en los términos que establezcan las respectivas ordenanzas, que habilita a las Entidades Locales a exigir a los productores de residuos a disponer de contenedores para la separación en origen de dichos residuos, y entre ellos, los envases ligeros.

Por ello, visto el informe favorable de la Inspección de Servicios, se propone añadir un nuevo párrafo al artículo 54 de la Ordenanza:

"Los titulares de establecimientos comerciales, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración que generen residuos de competencia municipal, deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme a la modalidad de recogida designada por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones".

3ª). En relación con la definición de "residuos asimilables a domésticos", contenida en el artículo 29 de la Ordenanza, ECOEMBES considera que se debe suprimir la limitación de 500 litros diarios a aquellos residuos producidos por actividades industriales, de hostelería o restauración, administrativas, de servicios en general o de cualquier otra actividad, y sea de composición similar a la de los domicilios, al no estar autorizadas las entidades locales a establecer dicho límite en el artículo 3 de la Ley 22/2011, que no contempla la limitación expresada.

El Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, en respuesta a dicha alegación, informa que se ha limitado la generación diaria de residuos con el fin de una mejor gestión de estos residuos asimilables a domésticos por parte del servicio de recogida municipal y que se trata de una cuestión de gestión de residuos, que se establece al amparo de lo dispuesto en el artículo 12, apartado 5, c) que establece:

"Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que lo productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3."

INFORME:

Los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados por la industria se definen en la ordenanza como "residuos asimilables a domésticos", y su gestión es de carácter potestativo para las Entidades Locales, en los términos que se establezcan en las respectivas ordenanzas, según dispone el artículo 12, apartado 5º de la LRSC. La expresión "en los términos que se establezcan en las respectivas ordenanzas", habilita a las entidades locales, a la regulación de la gestión de esta clase de residuos, y por tanto, a establecer límites de la cantidad diaria de residuos a depositar en contenedores, atendiendo a la capacidad máxima del servicio para la admisión de residuos de esta clase, de acuerdo con el criterio técnico. Consecuentemente, entendemos que es ajustado plenamente a derecho, y debe mantenerse, atendiendo a dicho criterio técnico.

4ª). En relación con la redacción del artículo 41, 1 de la Ordenanza, ECOEMBES señala que la recogida de la facción de residuos de envases ligeros y de papel cartón se recoge mediante contenedores y, a su vez, dichas fracciones están sujetas a un régimen de responsabilidad ampliada del productor, regulada en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de 24 de abril, de Envases y residuos de envases y normativa de desarrollo. Por lo anterior, considera que la aplicación de cualquier medida que afecte al modelo de recogida de envases ligeros y de papel, debería ajustarse a lo dispuesto en el Convenio marco que el sistema de responsabilidad ampliada del productor de envases haya suscrito con la Junta de Extremadura, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 11/1997.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

INFORME:

A la vista del informe favorable de la Inspección de Servicios, la alegación debe estimarse e incluir un nuevo párrafo a dicho apartado 1º del artículo 41 con la siguiente redacción:

"Se tendrán en cuenta las indicaciones de otros agentes de conformidad con la normativa sectorial aplicable a cada flujo de residuos. "

5ª.- Residuos de envases domésticos que se deben depositar en el contenedor con tapa amarilla.

ECOEMBES recomienda que se modifique el artículo 49 de la Ordenanza con el objeto de que su texto se ajuste a lo dispuesto en la normativa de aplicación; en particular, que se incorpore, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 11/1997, el siguiente párrafo: "serán considerados envases, los artículos que hayan sido diseñados y destinados para ser llenados en el punto de venta"

INFORME:

A la vista del informe favorable del técnico municipal, la alegación debe ESTIMARSE, y dar una nueva redacción al artículo 49 de la Ordenanza, en los siguientes términos:

"Se incluyen las bolsas de un solo uso entregadas o adquiridas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, y a su vez serán considerados envases, los artículos que hayan sido diseñados y destinados para ser llenados en el punto de entrega, como por ejemplo las bandejas, platos, vasos, etc."

2.- APORTACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD ECOVIDRIO.

En el escrito de alegaciones, ECOVIDRIO valora muy positivamente que se haya incorporado en la Ordenanza la obligación de los ciudadanos de separar en origen los residuos generados en sus hogares; considera que se trata de una medida que contribuye de manera decisiva a aumentar la calidad y cantidad de los residuos de envases de vidrio depositados en los contenedores de recogida selectiva de esta fracción. Igualmente, le merece una valoración positiva, que se considere como infracción una conducta contraria a dicha obligación, puesto que contribuye a disuadir posibles conductas no adecuadas.

Por otra parte, formula las siguientes alegaciones:

1ª). Modificación de aspectos referentes a la prestación del servicio de recogida de flujos de residuos incluidos en el ámbito de actuación del SCRAP.

ECOVIDRIO manifiesta su conformidad con que la zona del Casco Antiguo pueda requerir sistemas de recogida específicos para garantizar la correcta gestión de los envases de vidrio generados por la hostelería, si bien, alega que cualquier modificación al respecto, en la medida que puede afectar al modelo de recogida selectiva de residuos de envases, deberá efectuarse con el acuerdo del SCRAP afectado, y propone que se especifique en la redacción del artículo 32.

INFORME:

Según el informe técnico de la Inspección de Servicios, esta alegación es la misma que la realizada por ECOEMBES, y que ha sido analizada en el punto 1.4 de su informe.
De acuerdo con dicho informe, la alegación debe entenderse estimada, al incorporarse un

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

nuevo párrafo al apartado 1º del artículo 41 con la siguiente redacción:

"Se tendrán en cuenta las indicaciones de otros agentes de conformidad con la normativa sectorial aplicable a cada flujo de residuos".

2ª). Describir de forma más precisa los envases que deben depositarse en los contenedores verdes.

ECOVIDRIO propone, a efectos de claridad, que en el texto de la ordenanza quede reflejado que en los contenedores verdes deben ser depositados solo envases de vidrio, esto es, botellas, frascos y tarros de vidrio de cualquier color, en lugar de aludir al material vidrio en general, donde también pudieran quedar incluidos otros elementos de vidrio no embase.

INFORME:

Esta alegación debe resolverse de acuerdo con la propuesta contenida en el informe técnico del Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, que dice que la relación de los envases que deben depositarse en el contenedor verde está recogida en el Anexo del borrador de la Ordenanza. No obstante, puede añadirse esta relación en el artículo 48 a los efectos de ser más clarificador para los usuarios, y propone la siguiente redacción del primer párrafo de dicho artículo:

"Los envases de vidrio (botellas, frascos y tarros de vidrio de cualquier color) se depositarán en los contenedores de color verde, no pudiéndose depositar en este tipo de contenedores otros residuos tales como ventanas de vidrio, vasos, platos, espejos y otros productos que no cumplan tal condición. Los envases se depositarán desprovistos de tapaderas o tapones u otros objetos que puedan dificultar su reciclaje."

3ª). Separación selectiva obligatoria en el canal HORECA.

ECOVIDRIO propone que se incluya un nuevo artículo en el Capítulo 4º, en el que se establezca que los titulares de establecimientos HORECA deben separar los residuos de envases de vidrio en línea con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ordenanza de la FEMP.

INFORME:

Conforme indica el informe técnico de la Inspección de Servicios, la alegación debe entenderse ya estimada al incorporarse al artículo 54 de la Ordenanza la obligación de separación en origen de dichos residuos, con motivo de las alegaciones realizadas por ECOEMBES.

4ª). Recogida separada obligatoria en ferias y eventos públicos o privados.

ECOVIDRIO sugiere que se incorpore un nuevo artículo en el Capítulo 2, que establezca las recogida separada obligatoria en ferias y eventos públicos o privados, siguiendo lo dispuesto en el artículo 35 del Modelo de Ordenanza de la FEMP.

INFORME:

La alegación ya ha sido incorporada a la Ordenanza con motivo de la estimación de las alegaciones realizadas en el mismo sentido por ECOEMBES.

3º). ALEGACION DE D. ALVARO REGUERO GONZALEZ.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

El Sr. Reguero González solicita que se realice la limpieza de fachadas de determinadas calles de la Ciudad.

INFORME:

La alegación debe desestimarse. Como bien señala el informe técnico de la Inspección de Servicios, la limpieza de las fachadas y su mantenimiento deben ser realizados por los propietarios de los inmuebles.

Así lo dispone claramente el artículo 22 de la Ordenanza, que dice:
" Los propietarios de fincas y edificios están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, zonas ajardinadas de uso privado y en general todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los inmuebles como antenas y chimeneas. A estos efectos, deberán proceder a los trabajos de conservación, mantenimiento y limpieza, cuando por motivos de ornato público sea necesario y lo ordene la autoridad municipal, previo informe de los servicios municipales competentes y previo trámite de audiencia, si no existe peligro en la demora…..
La anterior obligación se impone a los propietarios en cumplimiento de la legislación urbanística. Así el artículo 167, 1 b) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, establece que las personas propietarias y titulares de derechos de uso de toda clase de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, cualquiera que sea la situación en la que se encuentran deberán:

b). Conservarlos en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás legalmente exigibles para servir de soporte a dichos usos, salvo que por incumplimiento de este deber haya sobrevenido la ruina.

Y añade el apartado 3º de dicho artículo que las obras se ejecutarán a costa de las personas propietarias y titulares de derechos de uso, si estuvieran dentro del límite del deber de conservación que les corresponde, y con cargo a los fondos de la entidad que la ordene cuando lo superara para obtener mejoras de interés general.

4º). Aportaciones de la Asociación de Vecinos San Blas.-

1ª). Horarios para el depósito de residuos en los contenedores.

La AAVV San Blas propone, en relación el horario para el depósito de residuos en contenedores, contenido en el artículo 43, que se realice una diferenciación a lo largo del año en función de las temperaturas y las horas de luz, de modo que en primera y verano sea desde las 21.30 a las 00.30 horas, y en otoño e invierno desde las 20.00 a las 23.00 horas.

INFORME:

La alegación debe resolverse de acuerdo con el criterio técnico expuesto en su informe por el Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, que propone ampliar el horario recogido en dicho artículo, siendo de 19.00 a 24.00 horas.

2ª). Realización campañas de educación ambiental e información.

La AAVV San Blas considera conveniente la realización de una campaña sobre recogida de excrementos y otros residuos…

INFORME:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

La realización de campañas de educación y /o información está prevista en el artículo 4º de la Ordenanza con carácter general, y lo que solicita la Asociación es que se proceda a su cumplimiento mediante la realización de una campaña concreta sobre la recogida de determinados residuos y actividades no permitidas, que no es objeto de la misma.

3ª). Punto Limpio de San Blas.

La AAVV San Blas considera muy necesario el asfaltado del camino que llega al Punto limpio y solicita que el punto limpio móvil no se estacione sobre la acera de la Avda. de San Blas, y que se instale en otro lugar.

INFORME:

La alegación debe ser resuelta de acuerdo con el criterio técnico del Sr. Jefe de la Inspección de Servicios:

- *En relación con el asfaltado, el artículo 45 de la Ordenanza ya establece que estos puntos limpios deben estar acondicionados convenientemente y, por tanto, deberán ser accesibles.*
- *La ubicación o estacionamiento del punto limpio móvil no es objeto de la Ordenanza, si bien, afirma la Inspección de Servicios que se estudiará dicha sugerencia para analizar su viabilidad y modificar el estacionamiento actual.*

5ª). APORTACIONES DE LA ASOCIACION DE VECINOS CIUDAD MONUMENTAL.-

1ª). Limpieza de veladores y mesas arrojando servilletas y papeles al suelo.

La AAVV considera que se debe aclarar y exigir que las servilletas y papeles sean recogidos en el mismo momento en que se arrojan al suelo, no al final de la jornada con la limpieza general.

INFORME:

La alegación debe ser resuelta de acuerdo con la propuesta contenida en el informe del Sr. Jefe de la Inspección de Servicios.

Como bien se indica en dicho informe, en el artículo 9 de la Ordenanza se prohíben cuantas conductas o acciones produzcan ensuciamiento de la vía pública o sean contrarias o lo establecido en la Ordenanza, y entre ellas, se prohíbe la limpieza de veladores y mesas arrojando las servilletas, papeles o envoltorios al suelo sin ser recogidas por los propietarios de las mismas.

Por tanto, estando prohibida cualquier conducta que ensucie la vía pública, y expresamente, arrojar servilletas, papeles o envoltorios, es evidente que el propietario debe evitar en todo caso esta acción, y proceder a la inmediata recogida de dichos residuos arrojados al suelo, y no al final de la jornada.

No obstante, de acuerdo con el informe técnico de la Inspección de Servicios, se propone modificar el apartado 3º del artículo 9, a los efectos de una mayor aclaración de dicha obligación, en los términos siguientes:

> *"Se prohíbe la limpieza de veladores y mesas situadas en la vía pública arrojando las servilletas, papeles o envoltorios al suelo. En el caso de que caigan o se arrojen al suelo, serán recogidas, en el mismo momento, por el propietario de los veladores o mesas."*

2ª). Riego de plantas.-

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Alega la Asociación que la Ordenanza no permite el riego de plantas si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública, y a la vez, admite el riego en el horario comprendido entre las 24 horas de la noche y las 8.00 horas de la mañana siguiente. Por ello, considera que dicha Ordenanza debería decir que se puede regar siempre que el goteo no produzca molestias a vecinos o peatones.

INFORME:

La propuesta ya está recogida en la Ordenanza. Esta Secretaría General coincide plenamente con el informe técnico de la Inspección de Servicios. El artículo 9, apartado 8 de la Ordenanza establece que "no está permitido el riego de plantas si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Se podrá efectuar el riego en el horario comprendido entre las 24 horas de la noche y las 8 horas de la mañana siguiente, y siempre con las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos o peatones. "

Este artículo no prohíbe el riego de plantas en cualquier horario si no se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Únicamente cuando se produzcan tales derramamientos o goteos sobre la vía pública, es cuando el riego deberá efectuarse en dicho horario desde las 24 horas hasta las 8.00 de la mañana.

3º). Abandono de excrementos de animales.

En relación con el punto 17 que prohíbe el abandono de excrementos de animales, la Asociación considera que debe incluirse también a los orines.

INFORME:

De acuerdo con el informe técnico de la Inspección de Servicios, la alegación debe estimarse dado que, efectivamente, dentro de la definición de "excrementos "no están comprendidos los "orines" y por ello, se debe dar una nueva redacción al apartado 17 del artículo 9 en los términos siguientes:

"Se prohíbe el abandono de todo tipo de excremento de animales en la vía pública. En caso de miccionar los animales, el propietario o portador deberá disolver los orines con agua o producto adecuado".

4). Fianza actos públicos.

En relación con el artículo 11 de la Ordenanza, la Asociación considera que a los organizadores de actos y actividades que se celebren en la vía pública, se les deberá exigir la constitución de fianza, y por ello, propone que se establezca con carácter imperativo y no potestativo.

El artículo 24, apartado 5º del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, establece que "cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe".

A tenor de dicho artículo, únicamente será exigible la constitución de fianza previa, cuando la Administración constate, previo los informes técnicos oportunos, que la ocupación de la vía pública, por razón de la actividad a desarrollar, llevará aparejada su destrucción o deterioro, en cuyo caso, deberá procederse a su reconstrucción o reparación, y para garantizar dicha obligación, el promotor deberá constituir fianza por el importe de los gastos estimados de reposición a su primitivo estado. Fuera de estos casos, si se aprecia que la

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

ocupación de la vía pública no sufrirá destrucción o deterioro, la fianza no debe exigirse con carácter obligatorio.

En el mismo sentido, el apartado 6º del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que establece:

Al solicitante de autorizaciones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público, cualquiera que sea el régimen económico que les resulte de aplicación, podrá exigírsele garantía, en la forma que se estime más adecuada, del uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración.

En definitiva, la redacción actual del proyecto de ordenanza, que establece la posibilidad de exigir la constitución de fianza por la organización de actos y actividades en la vía pública, es la adecuada, sin perjuicio, de precisar que será obligatoria, cuando, a criterio del técnico municipal, el desarrollo de la actividad pretendida lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local.

Se propone añadir el siguiente párrafo al apartado 2º del artículo 11 de la Ordenanza:

> *"Cuando, a criterio técnico, la celebración de los actos o actividades genere necesariamente suciedad en la vía pública, será exigible la constitución de la fianza por el importe estimado de los gastos de reposición o reparación".*

5ª). Utilización de materiales de varios usos.

La Asociación propone que se refleje en la ordenanza la utilización de varios usos con el fin de cumplir con el acuerdo adoptado en el Parlamento europeo en el que se expresa la prohibición de los plásticos de un solo uso.

INFORME:

Debe contestarse a la Asociación que tal y como pone de manifiesto el informe técnico de la Inspección de Servicios, que en el articulado de la Ordenanza ya se hace referencia a la obligación de la reutilización de los productos, fomentando su vida útil, y por tanto, que su propuesta ya está recogida en dicha Ordenanza.

6ª). Limpieza de mercadillos.

En relación con el artículo 15 de la Ordenanza, la Asociación considera que se debe exigir que el plan de gestión de residuos a presentar por los organizadores de mercadillos concesionados, sea presentado e informado favorablemente con anterioridad a su autorización.

INFORME:

El plan de gestión de residuos del mercadillo a presentar por la entidad organizadora es de carácter obligatorio, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, previo los informes técnicos pertinentes. Salvo disposición expresa en contrario, los informes son normalmente de carácter facultativo y no vinculantes (artículo 80, 1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y este es el criterio que debe regir en la proyecto de ordenanza. Por ello, debe mantenerse la redacción actual de la Ordenanza, y no exigir que el informe técnico sea favorable; sin perjuicio que, si el órgano decisorio se aparta del sentido de dicho informe, deberá motivarse debidamente en la resolución.

7ª).- Tenencia de animales en la vía pública. Obligaciones de los propietarios o portadores.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

La Asociación considera que el artículo 24 de la Ordenanza se olvida de los orines, al hacer solo referencia a los excrementos; que debe incluir la prohibición de que los animales orinen sobre la fachada o cualquier otra parte del edificio, ni sobre mobiliario público, así como la obligación de adoptar alguna medida que disminuya el efecto, tales como regarlos con agua o un producto adecuado.

INFORME:

En relación con los orines de animales, dicha alegación ya ha sido recogida en el apartado 17 del artículo 9º de la Ordenanza.

Y en referencia a la propuesta de prohibición de que los animales orinen sobre las fachadas y se incluya la obligación de adoptar alguna medida que disminuya sus efectos, de acuerdo con el informe técnico de la Inspección de Servicios, debe ser admitida, mediante la introducción del siguiente párrafo en el artículo 24:

"Los propietarios o portadores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos depositen sobre la vía pública, debiendo, igualmente, proceder a la limpieza de la zona que hubiesen ensuciado. En el caso de que el animal orine en la vía pública, mobiliario, fachadas, etc…, el propietario o portador deberá llevar un envase con producto adecuado para poder regar la zona con
el fin de eliminar o disminuir el efecto del orín ".

6º). APORTACIONES DE ADENEX.-

1ª). Articulo 9. Prohibiciones y deberes. Limpieza de veladores y mesas arrojando las servilletas, papeles o envoltorios al suelo sin ser recogidas por los propietarios de las mismas.
ADENEX considera que debería aclararse y exigirse que las servilletas, envoltorios o residuos similares, deben ser recogidos en el mismo momento en que se arrojan al suelo, no al final de la jornada con la limpieza general.

INFORME:

Esta sugerencia ha sido ya analizada y admitida con motivo de las aportaciones realizadas por la Asociación de Vecinos de la Ciudad Monumental.

2º). Articulo 9.8. Prohibiciones y deberes. Clarificación de la regulación del riego de plantas.

ADENEX considera que la redacción del apartado 8 del artículo 9 de la Ordenanza es confusa, dado que, por un lado no se permite el riego de plantas si conlleva goteos sobre la vía pública , y por otra, se establece un horario muy limitado para regar las plantas.

INFORME:

Esta alegación ya ha sido resuelta con motivo de la sugerencia realizada en los mismos términos por la AAVV Ciudad Monumental. La Ordenanza no permite el riego de plantas sin con ello se producen derramamientos o goteos; por tanto, si no se producen, se podrá regar en cualquier momento. No obstante, si el derramamiento o goteo en la vía pública es inevitable, por carecer de un sistema propio de recogida de agua, deberá efectuarse en horario nocturno hasta las 8.00 de la mañana.

3ª). Articulo 9.13. Prohibiciones y deberes. Prohibición de facilitar cualquier tipo de alimento a animales salvo lugares autorizados.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

ADENEX considera que la redacción de dicho artículo es muy genérica y ambigua y que con la misma se puede prohibir alimentar a las mascotas y animales de compañía, a las palomas, a las colonias de gastos y otros, y por ello, solicita que se clarifique el objetivo de este punto.

INFORME:

Como bien señala el informe técnico de la Inspección de servicios, no resulta necesario clarificar dicho artículo, que establece que en la vía pública queda prohibido facilitar cualquier tipo de alimento a animales salvo lugares autorizados por el Ayuntamiento. La finalidad de dicho precepto es evitar el ensuciamiento de la vía pública, con independencia de que el animal sea o no de compañía, dado que el Ayuntamiento puede habilitar espacios para ello.

4º). Artículo 9.17. Prohibiciones y deberes. Prohibición de todo tipo de excrementos de animales en la vía pública.

ADENEX considera que dicho precepto prohíbe el abandono de excrementos de animales, y que debe extenderse a los orines.

INFORME:

Esta alegación ya ha sido analizada en la sugerencia realizada en el mismo sentido por la Asociación de Vecinos Ciudad Monumental, y se propone añadir un nuevo párrafo en el que se establece que no está permitido miccionar a los animales en paredes y/o mobiliario y en caso de satisfacer esta necesidad en la vía pública, el propietario deberá disolver los orines con agua o producto adecuado.

5º). Artículo 11. Actos públicos.

ADENEX, en el mismo sentido que la AAVV Ciudad Monumental, considera que debe modificarse el artículo 11 de la Ordenanza, para exigir a los organizadores de actos y actividades que se desarrollen en la vía pública, la constitución de fianza, en lugar, de regularse con carácter potestativo.
Esta alegación ya ha sido analizada con ocasión de la realizada por la AAVV Ciudad Monumental, y nos remitimos al informe emitido, en el que se propone la estimación parcial de la alegación, para establecer el carácter obligatorio cuando a criterio técnico, la celebración de los actos o actividades genere necesariamente suciedad en la vía pública.

6º). Articulo 13.2. Obras que afecten a la vía pública.

En relación con la redacción del artículo 13.2 de la Ordenanza, ADENEX propone añadir que las cubas, sacos y contenedores de escombros, deberán ser retirados desde las 18.00 horas del viernes hasta las 7.00 horas del lunes y durante los días festivos. También deberán retirarse a requerimiento de la autoridad municipal cuando por razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconsejen.

INFORME:

A la vista del informe técnico emitido por la Inspección de Servicios, la alegación debe ser estimada, y añadir al apartado 1º del artículo 73 de la Ordenanza un párrafo con la siguiente redacción:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

"Los contenedores y recipientes para materiales de obras o escombros deberán ser retirados desde las 18:00 h del viernes hasta las 7:00 h del lunes y durante los días festivos. También deberán retirarse a requerimiento de la Autoridad municipal, cuando razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconsejen."

No obstante, aunque en el anterior articulo 73,1 se mencione con carácter genérico a "otros tipos de recipientes", debe incluirse dicha frase en el apartado 13.2 de la Ordenanza, que solo cita a las "cubas", a efectos de evitar problemas interpretativos.

7ª). Articulo 14.3 responsabilidades de los propietarios de distintas actividades.-

ADENEX considera que el artículo 14.3 de la Ordenanza que regula la limpieza de la zona ocupada por terrazas de veladores, debería exigir que servilletas, papeles, envoltorios o residuos similares, sean recogidos en el mismo momento que se arrojan al suelo y no al final de la jornada con la limpieza general.

INFORME:

La alegación anterior es del mismo contenido que la realizada por la AAVV Ciudad de Monumental, habiéndose estimado la misma, mediante la introducción de una modificación en el artículo 9, 3 que exige que los residuos arrojados a la vía pública en la zona ocupada por terrazas, deberán ser recogidos en el mismo momento que son arrojados y no al final de la jornada.

8ª). Articulo 15. Limpieza de mercadillos.-

ADENEX propone que los mercadillos que tengan la gestión concesionada en una persona o entidad organizadora, y que deban disponer de un plan de gestión de residuos, que dicho plan sea presentado e informado favorablemente con carácter previo a su autorización.
Y considera conveniente dejar reflejado de forma clara que las condiciones de limpieza y la prohibición de abandonar residuos no se produzca solo al final de la jornada del mercadillo, sino durante su desarrollo.

INFORME:

La alegación anterior relativa a la exigencia de informe técnico favorable al plan de gestión de residuos es idéntica a la plantada por la AAVV Ciudad Monumental. Esta Secretaría General se remite a lo ya informado en dicha alegación, y reitera que salvo disposición expresa en contrario, los informes son normalmente de carácter facultativo y no vinculantes (artículo 80, 1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y este es el criterio que debe regir en la proyecto de ordenanza. Por ello, debe mantenerse la redacción actual de la Ordenanza, y no exigir que el informe técnico sea favorable; sin perjuicio que, si el órgano decisorio se aparta del sentido de dicho informe, deberá motivarse debidamente en la resolución.
En relación con la segunda sugerencia, esta Secretaría General se remite al informe técnico del Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, que estima que dicha exigencia ya está recogida en el artículo 15 de la Ordenanza, que dice que "queda prohibido ensuciar o acumular residuos y restos orgánicos e inorgánicos en los puestos de venta o en los espacios asignados al mercadillo sin disponer del correspondiente recipiente".

9ª). Articulo 22. Limpieza de exteriores de inmuebles.-

ADENEX considera que debería señalarse la prohibición de que los setos delimitadores de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

parcelas (generalmente de viviendas unifamiliares) ocupen espacio en la vía pública, dificultando el paso de peatones por las aceras.

INFORME:

Como bien señala el informe técnico de la Inspección de Servicios, dicha sugerencia no es objeto de la presente Ordenanza, sino de aquella cuyo objeto sea la regulación de las ocupaciones de la vía pública.

10ª). Artículo 24. Obligación de los propietarios o portadores.

En relación con este articulo, ADENEX considera que se debería incluir la prohibición de que los animales orinen sobre las fachadas o cualquier otra parte de los edificios, ni sobre mobiliario público, fuentes, estatuas, etc., y además, deberá incluirse la obligación de adoptar alguna medida que disminuya el efecto de estos orines, tal como regarlos con agua que el propietario debe llevar en un envase.

INFORME:

La alegación anterior ya ha sido estimada, habiéndose incorporado una modificación al artículo 24 de la Ordenanza, a cuyo contenido nos remitimos.

11º). Articulo 43. Horario para el depósito de residuos.

ADENEX propone adelantar el inicio del horario de las 20.00 a las 19.00 horas para hacerlo coincidir con la práctica habitual y no generar dificultades innecesarias.

INFORME:

La alegación ya ha sido estimada en el mismo sentido, con motivo de la realizada por la AAVV San Blas.

12º). Queja.

ADENEX reprocha que el periodo de participación ciudadana para realizar sugerencias a una ordenanza se haya restringido a 20 días naturales.

INFORME:

El plazo para realizar aportaciones, dentro de la fase inicial de proceso participativo, es de veinte días naturales. Ahora bien, una vez aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento la ordenanza, se someterá nuevamente a información pública, por plazo de treinta días hábiles, a efectos de alegaciones y sugerencias, dando cumplimiento al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
En consecuencia, no se ha restringido el periodo de información pública, sino que éste se ha visto ampliado con la apertura previa de un proceso participativo."

Séptimo.- La Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2020, tomó conocimiento de la propuesta de dictamen de este asunto, efectuada por la Secretaría General y acordó la apertura de un plazo de presentación de alegaciones y/o propuestas al proyecto de ordenanza municipal.
Dentro del plazo concedido, los Grupos Municipales Popular y de Unidas Podemos han formulado alegaciones y/o propuestas, que consta en el expediente, y que se trascriben en

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

los informes técnicos y jurídicos emitidos.
A efectos de resolver dichas alegaciones y/o propuestas, se han emitido por el Sr. Jefe de la Inspección de Servicios y por la Secretaría General, los informes técnicos y jurídicos que a continuación se trascriben:

INFORME TÉCNICO

Visto el expediente de referencia y vistas las alegaciones presentadas por Portavoz del Grupo Popular de este Excmo. Ayuntamiento al Borrador de la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales, el Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente INFORME:

1.- "Con carácter general, revisar la numeración de los párrafos del borrador de Ordenanza. Para dotar de una mejor estructura al texto normativo, a nuestro juicio sería conveniente numerar los diferentes párrafos de cada artículo."

Desde el punto de vista técnico se estima que el texto está estructurado con numeración en los artículos que lo requieren, no obstante queda a criterio de la secretaría general informar si los párrafos de cada artículo deben ser numerados.

2.- "*Ayudas económicas y exención de arbitrios o de impuestos para quienes disminuyan su producción de residuos*".

Queda a informe jurídico de la secretaría general esta alegación.

3.- "Modificación de la expresión: "quioscos de chucherías"

Con el fin de darle más precisión a la expresión "quioscos de chucherías", se propone su modificación por "quioscos de prensa, helados, flores, otros" a lo largo del articulado de la ordenanza. Tal y como se enumeran los distintos tipos de quioscos en la "Ordenanza fiscal reguladora por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local"

4.- "Se utilizan a lo largo del texto normativo con frecuencia las siglas, tales como RCDs o puntos de recogida SIGRE. "

Las siglas "RCDs", se estiman que están inidentificadas a lo largo del articulado, puestas entre paréntesis después de "Residuos de la Construcción y Demolición". Así por ejemplo en el artículo 67, en su punto 1º, se establece la definición de citados residuos estando entre paréntesis las siglas "RCDs".

En cuanto a las siglas "SIGRE", recogido en el artículo 53, decir que este articulado está copiado del borrador de ordenanza redactado por la FEMP, recogiéndolo con estas mismas siglas. Los "puntos de recogida SIGRE" son puntos que tienen esta denominación y están ubicados generalmente en las farmacias. Es un sistema de recogida selectiva promovido por el sector farmacéutico con esta denominación que tiene como fin el Reciclaje de envases y residuos de medicamentos de origen domiciliario.

Quedando a informe de la secretaría general estas consideraciones.

5.- "Artículo 57.3) Precisar si el plazo para la retirada del vehículo del depósito son naturales ó hábiles"

Al no concretarse, se estiman que los días son "*hábiles*", por lo que se propone que se incluya esta precisión en el artículo 57, 3).

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

6.- "Artículo 71, Párrafo Segundo: Fijar el plazo de la devolución de Fianza."

Se propone que el plazo para la devolución de la fianza sean "15 días hábiles", proponiéndose incluir al final del párrafo segundo del artículo 71 "*Una vez presentada por el interesado, se devolverá la fianza* en los 15 días hábiles siguientes"

7.- "Artículo 87.1: *"(...) sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal, civil o ambiental."*.

Se propone corregir citado párrafo eliminando "…o ambiental", al ser una errata.

8.- "Artículo 94. INFRACCIONES GRAVES: *Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves."*

Queda a informe jurídico de la secretaría general esta Alegación.

9.- "Artículo 97.3.- *INDETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SANCIÓN: El beneficio obtenido. En la imposición de la sanción se tendrá en cuenta que, en todo caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa que el cumplimiento de las normas infringidas, de modo que, en su caso, el importe de la sanción a imponer se elevará hasta que alcance la cuantía del beneficio obtenido por la infracción, aunque éste supere el importe máximo previsto en el artículo anterior."*

Queda a informe jurídico de la secretaría general esta Alegación.

10.- "Contradicciones que pueden existir con el borrador de la ordenanza reguladora de la distribución y reparto gratuito de información, publicidad y propaganda con fines comerciales."

a) Para mayor claridad y evitar contradicciones con la ordenanza de reparto de publicidad y propaganda, se propone la modificación del primer punto del artículo 18 por el siguiente:

> "1 A fin de poder atender posibles responsabilidades relacionadas con la limpieza de la vía pública, el reparto de publicidad comercial impresa deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la respectiva ordenanza reguladora de la distribución y reparto gratuito de información, publicidad y propaganda con fines comerciales".

b) Modificación de la infracción calificada como leve en el artículo 95; se propone modificar la redacción actual "*El reparto domiciliario o en la vía pública de publicidad comercial impresa sin la previa comunicación al Ayuntamiento*." dividiéndolas en dos infracciones leves con el siguiente texto, por coherencia con lo recogido en los artículos 18 y 19 del reglamento:

> "*El reparto domiciliario de publicidad comercial impresa sin la previa comunicación al Ayuntamiento*."
>
> "*El reparto en la vía pública de publicidad comercial impresa sin la previa autorización del Ayuntamiento*."

INFORME TÉCNICO

Vistas las alegaciones, sugerencias y aportaciones realizadas por el Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres, al borrador de la "Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales", el que suscribe y en materia de su competencia

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

INFORMA:

1.- "Artículo 1.4, se habla de obras menores. No entendemos que no se citen las obras en general, sin distinción…. Se desarrolla este tema en el artículo 12…"

El artículo 1 del borrador de la ordenanza establece el "objeto y ámbito de aplicación" de la misma. El apartado 4 de citado artículo establece:

"*El control de la producción, posesión, gestión y destino de los residuos generados en el desarrollo de las obras menores ejecutadas en el término municipal de Cáceres*."
La "Sección 3ª: Residuos de construcción y demolición (RCDs)" del borrador de la ordenanza (artículos del 66 al 78), establece la regulación de los residuos procedentes de la construcción y demolición de edificios y obras en general.

Dado que se regula la gestión de los residuos generados en las obras en general ejecutadas en el término municipal de Cáceres, el que suscribe Propone la modificación del punto 4 del artículo 1 del borrador de la ordenanza eliminando del párrafo la palabra "menores" quedando el siguiente texto:

"El control de la producción, posesión, gestión y destino de los residuos generados en el desarrollo de las obras ejecutadas en el término municipal de Cáceres."

2.- "Artículo 9.1, "Los residuos sólidos de pequeño tamaño como papel, chicles, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras". Podría añadirse, colillas de cigarrillos y puros, así como restos de pipas de fumar tal y como se indica en el apartado 11 del artículo"

No se ha incluido este tipo de residuos (colillas de cigarrillos, puros, y restos de popas de fumar) en el mismo párrafo (punto 2) de residuos sólidos de pequeño tamaño al considerarse que los mismos antes de desprenderse de ellos puede estar encendidos, por lo que se ha propuesto recoger este tipo de residuos en un nuevo punto (punto 11), obligando a apagarse para poder depositarlos en las papeleras o ceniceros habilitados.

No obstante, y para quedar más clara la obligación de depositar este tipo de residuos en las papeleras o ceniceros habilitados una vez apagados, se Propone la modificación del punto 11 del artículo 9 con la siguiente redacción:

"*Los cigarros, cigarrillos, colillas de cigarrillos y puros u otras materias encendidas deberán apagarse y depositarse en las papeleras o los ceniceros que hubiera habilitados al tal efecto".*

3.- "Artículo 14.1, definición y concreción de "quiosco de chucherías"…."

En relación a la definición de "quiosco de chucherías", decir que esta sugerencia o alegación, ha sido realizada también por el Grupo Popular de este Ayuntamiento, por lo que me remito a lo ya informado:

> Con el fin de darle más precisión a la expresión "quioscos de chucherías", se propone su modificación por "quioscos de prensa, helados, flores, otros" a lo largo del articulado de la ordenanza. Tal y como se enumeran los distintos tipos de quioscos en la "Ordenanza fiscal reguladora por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local"

4.- "Artículo 95. Debería incluirse como falta grave y no leve como se tipifica en este borrador de ordenanza y por tanto añadirse al artículo 94: "La no recogida de los

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza. La no recogida por parte de su propietario o portador de los excrementos que depositen los animales en las instalaciones para deposiciones caninas." Igual que el párrafo anterior: "No vallar los solares que linden con la vía pública con los cerramientos apropiados". Igualmente deberá aparecer como infracción grave el "no mantener libre de vegetación y de malezas los solares sin edificar", tal como aparece como obligación en el artículo 21 de este borrador de ordenanza"

Se ha tipificado como infracción leve "*La no recogida de los excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza. La no recogida por parte de su propietario o portador de los excrementos que depositen los animales en las instalaciones para deposiciones caninas*", en coherencia con la "Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Circulación de Animales" que tipifica esta infracción como leve.

La infracción "*No vallar los solares que linden con la vía pública con los cerramientos apropiados*" se ha tipificado como leve, queda a informe de los servicios jurídicos esta sugerencia.

"*No mantener libre de vegetación y de malezas los solares sin edificar*", no está explícitamente recogida como infracción leve en el artículo 95, pero estaría recogida dentro de la última infracción leve: "*El incumplimiento de cualquier otra prescripción establecida en esta Ordenanza, cuando no esté tipificada como infracción grave o muy grave.".* En cuanto a su tipificación como grave, queda, al igual que la anterior infracción, a informe de los servicios jurídicos.

5.- "En el artículo 95 se debe incluir también el arrojar a la vía pública colillas de cigarrillos, puros o restos de pipas de fumar."

El artículo 95 establece las infracciones leves. La primera de las infracciones es: "*Tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.*". Por lo que se estima que en citada definición "toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido" queda recogido "colillas de cigarrillos, puros o restos de pipas de fumar".

También quedaría recogida en la segunda de las infracciones del artículo 95 que establece: "*No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios, colillas, chicles y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria".* (En esta infracción se recoge "colillas".. y "similares" que deben depositarse en las papeleras previstas al respecto). Y en todo caso quedaría recogida en la última de las infracciones de citado artículo, como un incumplimiento de una obligación recogida en la ordenanza.

6.- "El límite en las sanciones a las infracciones muy graves deben alcanzar hasta 10.000 Euros, artículo 96. Este incremento viene justificado para que no resulte más rentable al infractor pagar la sanción que cumplir la ordenanza."

Las cantidades establecidas en el borrador de la ordenanza para las infracciones leves, graves o muy graves, son las máximas recogidas en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que:

"*Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar las siguientes cuantías:*
Infracciones muy graves: hasta 3.000 Euros.
Infracciones graves: hasta 1.500 Euros.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Infracciones leves: hasta 750 Euros."

No obstante, queda a informe jurídico de la secretaría general esta Alegación.

INFORME SECRETARÍA

A las alegaciones presentadas por los grupos municipales POPULAR y de UNIDAS PODEMOS CACERES, al borrador de Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y gestión de residuos municipales.

1º). ALEGACIONES DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR.-

1.- Con carácter general, revisar la numeración de los párrafos del borrador de Ordenanza, para dotar de una mejor estructura al texto normativo. A nuestro juicio, sería conveniente numerar los diferentes párrafos de cada artículo.

INFORME.- Debe aceptarse la alegación, dado que, efectivamente, la numeración de los párrafos dota de una mejor estructura al texto normativo, y facilita su consulta.

2.- Articulo 4.10 "Ayudas económicas y exención de arbitrios o de impuestos para quienes disminuyan su producción de residuos.
A juicio de este Grupo, no cabe la exoneración de impuestos por el mero cumplimiento de una obligación. Quizás, la intención sea la de contemplar beneficios fiscales en el ámbito municipal, como por ejemplo, en alguna tasa.

INFORME.- La alegación debe estimarse.

El artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, establece que no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales. No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales que las entidades locales establezcan en sus ordenanzas fiscales en los supuestos expresamente previstos por la Ley.

La redacción del artículo 4.10 de la Ordenanza puede dar a una interpretación errónea por parte los ciudadanos, al dar a entender que el Ayuntamiento puede aprobar exenciones de pago arbitrios o impuestos para aquellos que disminuyan la producción de residuos, mediante la adopción de los correspondientes acuerdos de modificación de la ordenanza fiscal, cuando lo cierto, es que solo podrá acordar reconocer beneficios fiscales cuando expresamente lo autorice una norma con rango de ley.

Por ello, se propone su modificación con la siguiente redacción:

Ayudas económicas y reconocimiento de beneficios fiscales en los tributos locales expresamente previstos por una norma de rango de ley o los derivados de tratados internacionales, para quienes disminuyan la producción de residuos.

3º.- *Tanto en el artículo 14.1 como en el artículo 95 se menciona expresamente a los "quioscos de chucherías", término desde el punto de vista jurídico poco preciso y que entendemos debería sustituirse por una definición más exacta de este tipo de establecimientos dedicados a la venta de este tipo de productos.*

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

INFORME.- La alegación debe estimarse, y de acuerdo con el informe técnico del Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, debe sustituirse la expresión "quioscos de chuchería" por la de "*quioscos de prensa, helados, flores y otros*", tal y como se contiene en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

4ª.- *Se utilizan a lo largo del texto normativo con frecuencia las siglas, tales como RCDs o puntos de recogida SIGRE. Sería conveniente, a nuestro juicio, definir qué significa la sigla al menos la primera vez que se utiliza.*

INFORME.- De acuerdo con el informe técnico del Sr. Jefe de la Inspección de Servicios, se estima que las siglas RCDs son de utilización general en la normativa reglamentaria sectorial y están suficientemente identificadas a lo largo del artículo, como por ejemplo, en el artículo 67, 1 de la Ordenanza.

En relación con las siglas SIGRE, compartimos el criterio de la Inspección de Servicios, de que se trata de un término o sigla de utilización general y conocido por los ciudadanos, y que hace referencia al sistema de recogida selectiva promovido por el sector farmacéutico y que tiene como finalidad el reciclaje de envases y residuos de medicamentos de origen domiciliario.

5º.- *Articulo 57,3). Consideramos que daría mayor claridad al texto, precisar si en el plazo de 15 días para la retirada del vehículo del depósito, los días son naturales o hábiles.*

INFORME.- Conforme establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Por tanto, debe entenderse que los quince días de plazo para la retirada de vehículos del depósito son hábiles. No obstante, no existe inconveniente añadir la palabra "hábil" a dicho artículo de la Ordenanza.

6º.- *Artículo 71. Párrafo segundo. Cuando la persona o entidad productora entregue el certificado emitido por el gestor para la devolución de la fianza, se comparará con la evaluación inicial de la constitución. Si los documentos no son congruentes, se pedirá justificación o complementación. Una vez presentada por el interesado, se devolverá la fianza.*
En este sentido, consideramos que se podría fijar el plazo de devolución de dicha fianza.

INFORME.- Se propone estimar dicha alegación, y de acuerdo con el informe emitido por la Inspección de Servicios, acordar que dicho plazo sea de 15 días hábiles, que se añadirá al final de dicho párrafo.

7º).- *Articulo 87, 1º. (…) sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal, civil o ambiental."*
No entendemos cual es la vía ambiental.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

INFORME.- Dicho artículo hace referencia a la responsabilidad medioambiental, regulada en la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad ambiental, que incorporó al ordenamiento jurídico interno, la Directiva 2004/35/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de abril, que instaura un régimen administrativo de responsabilidad medioambiental de carácter objetivo e ilimitado, basado en los principios de prevención de daños y de quien contamina paga.

A criterio de esta Secretaría, debe mantenerse la redacción de dicho artículo, teniendo en cuenta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.1 de dicha Ley, la responsabilidad establecida en dicha Ley será compatible con las penas o sanciones administrativas que proceda imponer por los mismos hechos que hubiera originado aquella.

8º). *Articulo 94. INFRACCIONES GRAVES. Las infracciones leves que por su transcendencia cuantitativa relevancia merezcan la consideración de graves.*

Entendemos que el principio de seguridad jurídica queda en entredicho al utilizarse términos tales como transcendencia cuantitativa o relevancia.

INFORME:- El artículo 46, 4 b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados establece que a los efectos de dicha ley , se consideran infracciones leves, la comisión de alguna de las infracciones indicadas en los apartados anteriores cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves o graves.

En el mismo sentido, en el artículo 46, 3 o) de dicha Ley, en relación con las infracciones graves al establecer:

o) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado 2 de infracciones muy graves cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan esta calificación.

La Ordenanza está utilizando dichos términos legales o sinónimos, "relevancia" en lugar de "entidad" para tipificar esta infracción, y por ello, entendemos que está sancionando conductas tipificadas legalmente, y no está innovando el ordenamiento jurídico.

No obstante, la alegación ha servido para advertir que existe un error material, porque entendemos que dicho artículo 94, debe hacer referencia a las infracciones **muy graves** y no a las leves, que por su escasa cuantía o entidad, merezcan la consideración de graves.

Por lo expuesto, se propone modificar dicho precepto para emplear los mismos términos de "cuantía" y "entidad", de la Ley de Residuos y corregir el error material, y cuyo tenor literal sería el siguiente:

Las infracciones muy graves, cuando por su escasa cuantía o entidad, merezcan la consideración de graves.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

9º:- *Artículo 97. 3. Indeterminación de la cuantía de la sanción. El beneficio obtenido. En la imposición de la sanción se tendrá en cuenta que, en todo caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa que el cumplimiento de las normas infringidas, de modo que, en su caso, el importe de la sanción a imponer se elevará hasta que alcance la cuantía del beneficio obtenido por la infracción, aunque éste supere el importe máximo previsto en el articulo anteriores.*

Al igual que en la legislación anterior, nos cuestionamos desde el punto de vista de la seguridad jurídica que se puedan imponer sanciones por encima de las previstas en la propia ordenanza, que es la que recoge las infracciones y sanciones.

INFORME.-

El artículo 48 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, establece que las Administraciones públicas deberán guardar la debida adecuación entre la sanción y el hecho constitutivo de la infracción, considerándose especialmente su repercusión, su trascendencia por lo que respecta a la salud y seguridad de las personal y del medio ambiente o bienes protegidos por esta Ley, las circunstancias del responsable, su grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido, la reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme, así como la irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

El artículo 97 de la Ordenanza aplica estos criterios de la graduación de la sanción, entre los que figura, el beneficio obtenido.

En relación con este criterio de graduación de la sanción, debemos tener en cuenta que el artículo 29, 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico establece que "*el establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas*."

Y precisamente, esto es lo que pretender el artículo 97 de la Ordenanza, es decir, dar cumplimiento de dicha disposición legal, estableciendo que el importe total de la sanción se elevará hasta alcanzar la cuantía del beneficio obtenido por la comisión de la infracción, pero, efectivamente, debemos reconocer que dicho criterio debe servir para graduar la sanción y fijarla, en su caso, en su grado máximo, pero en ningún caso, por encima del importe máximo previsto en la Ordenanza.

En otras palabras, una cosa es el importe de la sanción y otra, la reclamación del beneficio ilícito obtenido, que debe diferenciarse.

Por lo expuesto, deberá estimarse dicha propuesta y suprimir el último párrafo del apartado 3º del artículo 97 de la Ordenanza y que es el siguiente: "*de modo que, en su caso, el importe de la sanción a imponer se elevará hasta que alcance la cuantía del beneficio obtenido por la infracción, aunque éste supere el importe máximo previsto en el articulo anteriores.*"

La siguiente cuestión es si es admisible reclamar al infractor el beneficio ilícito obtenido por la comisión, y la respuesta solo será afirmativa, cuando así esté admitida o prevista legalmente.

La Jurisprudencia tiene declarado que cuando la restitución comporta la obligación de devolver a la Administración el beneficio ilícitamente obtenido, declara válida las

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

reclamaciones efectuadas a los infractores por este concepto, pero siempre que dicha obligación esté prevista legalmente. (STSJ de las Islas Baleares de 7 de abril de 2010).

El artículo 54,1 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de Residuos y suelos contaminados, establece que el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

En definitiva, no contempla expresamente la obligación de restitución a la Administración del beneficio ilícito obtenido; razón por la cual, no debe contemplarse dicha circunstancia.

10º). *De manera simultánea a este borrador de Ordenanza, ese Ayuntamiento está tramitando la Ordenanza reguladora de la distribución y reparto gratuito de información, publicidad y propaganda con fines comerciales. Desde este Grupo entendemos que existen contradicciones entre ambos textos y en particular, entre el contenido de esta última Ordenanza y el artículo 18 de lo que hoy nos ocupa.*

Habría que dejar claro las condiciones en las que está permitido el reparto de publicidad en la vía pública.

Y en este sentido, el artículo 18 del borrador de Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y gestión de residuos municipales establece la obligación de comunicación previa y posterior autorización municipal para el reparto de publicidad, sin más limitaciones, mientras que el borrador de Ordenanza reguladora de la distribución y reparto gratuito de información, publicidad y propaganda con fines comerciales contempla el reparto exclusivamente, con carácter general, en el denominado área de influencia.

Asimismo, en el borrador de Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y gestión de residuos municipales establece como infracción leve el reparto de publicidad sin comunicación cuando entendemos que debe ser sin autorización.

INFORME.- La alegación debe ser estimada. El reparto gratuito de publicidad en la vía pública implica un aprovechamiento especial del dominio público local, que está sujeto al régimen de autorización administrativa previa, conforme dispone el artículo 86,2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.

Se propone una nueva redacción del artículo 18, 1 de la Ordenanza, en los términos indicados en el informe emitido por el Sr. Jefe de la Inspección de Servicios:

"1.- A fin de poder atender posibles responsabilidades relacionadas con la limpieza de la vía pública, el reparto de publicidad comercial impresa deberá ser autorizado por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la respectiva ordenanza reguladora de la distribución y reparto gratuito de información, publicidad y propaganda con fines comerciales".

Por el motivo expuesto, y tal y como indica el informe de la Inspección de Servicios debe modificarse el artículo 95 de la Ordenanza, para sancionar como infracción leve el reparto domiciliario de publicidad comercial sin la previa comunicación al Ayuntamiento, así como el reparto en la vía pública de publicidad comercial impresa sin la previa autorización del Ayuntamiento, en coherencia con la regulación contenida en los artículos 18 y 19 de la Ordenanza.

2.- ALEGACIONES DEL GRUPO MUNICIPAL UNIDAS PODEMOS POR CACERES.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1.- Articulo 1.4 Se habla de obras menores. No entendemos que no se citen las obras en general, sin distinción. Se desarrolla este tema en el artículo 12.

INFORME.-

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2.l) atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de limpieza viaria y de recogida y tratamiento de residuos, estableciendo, asimismo, en el artículo 26.1. a) y b), la obligación de prestar dichos servicios.

El marco legislativo general en materia de producción y gestión de residuos es actualmente el establecido por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, que completa esta competencia genérica en su artículo 12.5 al establecer que:

"Corresponde a las Entidades Locales:

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma que en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La responsabilidad del servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

b) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias".

La problemática ambiental particular asociada a los residuos generados en las obras de construcción y demolición, residuos voluminosos que aún en la actualidad son a menudo objeto de recogida por gestores no autorizados y de vertidos incontrolados, ha dado lugar a la aprobación de normas específicas para este flujo de residuos, tanto a nivel estatal como autonómico. De esta manera, fueron aprobados respectivamente el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión, y gestión de los residuos de construcción y demolición en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Decreto 20/2011, atribuye a las Entidades Locales la gestión de residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, así como el control de la producción, posesión, gestión y destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición sometidos a intervención administrativa previa. Se atribuye específicamente a los Ayuntamientos la competencia de establecer los instrumentos y las actuaciones necesarias para llevar a cabo dicho control, para lo que deberán adecuar sus respectivas Ordenanzas.

Efectivamente, el 3º de dicho Decreto establece:

….No obstante, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, corresponde a las entidades locales la gestión de los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, entendiendo por éstas las definidas en el artículo 2.d) del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.

Los Ayuntamientos ejercerán a través de los servicios municipales correspondientes, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el control de la producción, de la gestión y del destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición, sometidos a intervención administrativa municipal previa.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

A la vista de este artículo, será competencia de las entidades locales la gestión de los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores, el control de la producción, de la gestión y del destino del resto de residuos procedentes de obras y actuaciones de construcción y demolición cuando estén sometidos a intervención administrativa previa.

En conclusión, la alegación debe estimarse parcialmente, y dar una nueva redacción a los apartados 4 y 5 del artículo 1º de la Ordenanza, en los términos siguientes:

***4.- La gestión de los residuos de construcción y demolición procedentes* de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.**

5.- El control de la producción, de la gestión y del destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición, sometidos a intervención administrativa municipal previa.

6. En el ámbito de su competencia, la inspección, control vigilancia y la potestad sancionadora de los servicios relacionados en los apartados anteriores.

2.- *Los residuos sólidos de pequeño tamaño como papel, chicles, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras. Podría añadirse, colillas de cigarrillos y puros, así como restos de pipas de fumar. (Para ello, todas las papeleras deberán dotarse de sistemas para el correcto apagado de los cigarrillos antes de depositarse en ellas), tal como se indica en el apartado 11 de este artículo.*

INFORME.-

Según informe de la Inspección de Servicios, no se ha incluido este tipo de residuos (colillas de cigarrillos, puros y resto de pipas de fumar) el mismo párrafo de residuos sólidos de pequeño tamaño al considerarse que los mismos, antes de desprenderse de ellos, pueden estar encendidos, por lo que se ha propuesto recoger este tipo de residuos en un nuevo punto (11) obligando a apagarse para poder depositarlos en las papeleras o ceniceros habilitados.

De acuerdo con dicho informe, se propone una nueva redacción a este apartado 11 del articulo 9, para aclarar la obligación de depositar este tipo de residuos en papeleras o ceniceros habilitados, una vez apagados, en los términos siguientes:

"Los cigarros, cigarrillos, colillas de cigarrillos y puros u otras materias encendidas, deberán apagarse y depositarse en las papeleras o los ceniceros que hubiera habilitado a tal efecto."

3.- Articulo 14.1. Definición y concreción de "quioscos de chucherías".

Esta alegación o sugerencia también ha sido realizada por el Grupo municipal popular, y ha sido resuelta, proponiendo su modificación por la de " quioscos de prensa, helados, flores y otros", denominación que ya es utilizada en la Ordenanza de la tasa reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

4.- *Artículo 95. Debería incluirse como falta grave y no leve como se tipifica en ese borrador de ordenanza y por tanto, añadirse al artículo 94 "La no recogida de los excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza. La no recogida por parte de su propietario o portador de*

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

los excrementos que depositen los animales en las instalaciones para deposiciones caninas".

Igual que en párrafo anterior. "No vallar los solares que linden con la vía pública con los cerramientos apropiados".

Igualmente, deberá aparecer como infracción grave el no mantener libre de vegetación y de malezas los solares sin edificar, tal como aparece como obligación en el artículo 21 de este borrador de ordenanza.

INFORME.-

En relación con la primera propuesta, tipificar como infracción grave "*la no recogida de los excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza…*", me remito al informe técnico de la Inspección de Servicios que argumenta que se tipifica de tal forma (leve) en coherencia con la Ordenanza reguladora de la tenencia y circulación de animales, que gradúa la infracción como leve.

En referencia a la segunda propuesta, tipificar como infracción grave " *no vallar los solares que linden con la vía pública con los cerramientos apropiados*", debemos indicar que la infracción tipificada es de naturaleza urbanística, en cuanto que es deber de los propietarios de los solares, conservarlos en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás legalmente exigibles para servir de soporte a dichos usos (art. 167, 1 b) LOTUS), y dicha infracción se clasifica como leve en el artículo 183, 4 j) de dicha Ley (Las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en el ordenamiento jurídico urbanístico y que no puedan ser calificadas como graves o muy graves).

Y finalmente, la infracción consistente en "*no mantener libre de vegetación y de malezas los solares sin edificar*", aunque no aparezca tipificada como infracción en la Ordenanza, debe clasificarse como una infracción leve, en virtud de la cláusula residual que sanciona " *El incumplimiento de cualquier otra prescripción establecida en esta Ordenanza, cuando esté tipificada como infracción grave o muy grave*".

En todo caso, al igual que la anterior, se trata de una infracción de naturaleza urbanística, consistente en el incumplimiento del propietario del deber de conservación y mantenimiento de los terrenos en condiciones de seguridad y salubridad, que está tipificada en la LOTUS como infracción leve.

5.- *En el artículo 95 se debe incluir también el arrojar a la vía pública colillas de cigarrillos, puros o restos de pipas de fumar.*

INFORME.-

Como bien señala el informe técnico de la Inspección de Servicios, esta infracción está tipificada como leve en el artículo 95 de la Ordenanza al sancionar " *tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido, incluidos los residuos procedentes de la limpieza vía pública por los particulares".*
Igualmente, también se sanciona "*no depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios, colillas, chicles y similares cuando no se depositen junto a la basura diaria*".

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

6.- *El límite en las sanciones a las infracciones muy graves deben alcanzar hasta euros. Este incremento viene justificado para que no resulte más rentable al infractor pagar la sanción que cumplir la ordenanza.*

INFORME.-

No se puede acceder a esta sugerencia. El artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, establece que salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar las siguientes cuantías:

- Infracciones my graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

A la vista de los antecedentes expuestos, y de acuerdo con los informes emitidos en el expediente, esta Secretaría General, eleva a la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, la siguiente:

PROPUESTA DE DICTAMEN AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos municipales, en los términos que a continuación se trascribe:

ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA Y GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES

EXPOSICION DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución, incorpora, como uno de los principios rectores de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

La efectividad de la declaración constitucional requiere una actuación positiva de los poderes públicos que el propio artículo 45 les exige, al encomendarles velar por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Esta tutela del medio ambiente, en cuanto dirigida "al desarrollo de la persona", demanda la necesaria protección de todo el marco o entorno de la vida humana y, por tanto, muy principalmente, de aquél en el que la mayoría de las personas desarrollan hoy su existencia, esto es, el medio urbano.

Sin perjuicio de la necesaria articulación de competencias con las Administraciones territoriales de ámbito superior -Estado y Comunidades Autónomas-, es notoria la responsabilidad de los municipios en materia de medio ambiente, cuya protección se configura como una de las competencias "propias" de las Entidades locales en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A mayor abundamiento, el artículo 26 de la misma Ley impone a los municipios la obligación de prestar una serie de servicios, entre los que se encuentra expresamente la "protección del medio ambiente", que incumbe a todos los municipios de más de 50.000 habitantes. Pero, además, todos los municipios, con independencia de su población, han de prestar una serie de servicios o actividades, de los cuales algunos tienen un contenido claramente medioambiental. Esto ocurre con la limpieza viaria y la recogida de residuos.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

El marco legislativo general en materia de producción y gestión de residuos es actualmente el establecido por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, que completa esta competencia genérica en su artículo 12.5 al establecer que "Corresponde a las Entidades Locales: a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma que en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La responsabilidad del servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada. b) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias".

La problemática ambiental particular asociada a los residuos generados en las obras de construcción y demolición, residuos voluminosos que aún en la actualidad son a menudo objeto de recogida por gestores no autorizados y de vertidos incontrolados, ha dado lugar a la aprobación de normas específicas para este flujo de residuos, tanto a nivel estatal como autonómico. De esta manera, fueron aprobados respectivamente el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión, y gestión de los residuos de construcción y demolición en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Decreto 20/2011, atribuye a las Entidades Locales la gestión de residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, así como el control de la producción, posesión, gestión y destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición sometidos a intervención administrativa previa. Se atribuye específicamente a los Ayuntamientos la competencia de establecer los instrumentos y las actuaciones necesarias para llevar a cabo dicho control, para lo que deberán adecuar sus respectivas Ordenanzas.

Con posterioridad a la Ley 22/2011 se han aprobado nuevos reglamentos de desarrollo para, entre otros aspectos, adaptar el régimen de responsabilidad ampliada del productor a lo establecido en la citada Ley. Además, mediante el Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, se establecieron diversas medidas para la reducción del consumo de bolsas de plástico, entre las que se establece la posibilidad de que los Entes Locales puedan llevar a cabo campañas de concienciación y sensibilización.

Por otro lado, el día 30 de mayo de 2018 se aprobaron en el seno de la Unión Europea una serie de Directivas que revisan, entre otras, la Directiva Marco de residuos, la Directiva de envases, la Directiva de vehículos al final de su vida útil, la Directiva de pilas y acumuladores y la Directiva sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Estas Directivas integran el denominado "Paquete de residuos" del Plan de Acción de la Comisión Europea para la Economía Circular, cuyo objetivo principal es la mejora de la gestión de residuos en la Unión, poniendo un énfasis especial en la gestión de los residuos municipales, con el objetivo esencial de "cerrar el círculo" del ciclo de vida de los productos a través de más prevención, preparación para la reutilización y de un mayor reciclado de los residuos, de manera que se garantice la utilización prudente, eficiente y racional de los recursos naturales, con el beneficio añadido del fomentar así el ahorro energético y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

Objetivos también recogidos en la Agenda Urbana Española 2019, tomada en consideración por el Consejo de Ministros el 22 de febrero de de 2019, como documento estratégico, sin carácter normativo, que de conformidad con los criterios establecidos en la Agenda 2030, la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidad y la Agenda Urbana para la Unión Europea persigue el logro de la sostenibilidad en las políticas de desarrollo urbano.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

En el ejercicio de las competencias que el ordenamiento jurídico le atribuye, el Ayuntamiento de Cáceres quiere garantizar a sus ciudadanos un espacio público de calidad. Con esta finalidad se ha redactado la presente Ordenanza como norma municipal específica en el que se desarrollen los procedimientos administrativos de control y las condiciones específicas de gestión de los residuos y limpieza viaria, que persigue ser un medio útil para el cumplimiento, en su ámbito propio, de aquellos deberes constitucionales de protección y mejora de la calidad de vida, y de defensa y restauración del medio ambiente.

Tal objetivo se haría inalcanzable sin la colaboración activa de la sociedad ("indispensable solidaridad colectiva", dice la Constitución), que ha de asumir como propia la cuota de responsabilidad que le incumbe en la protección del entorno. Por su parte, al Ayuntamiento concierne cumplir con su obligación protectora del medio ambiente a través de medidas de prevención, minimización, corrección de los efectos o, en su caso, prohibición de las actuaciones públicas o privadas que puedan tener efectos perjudiciales sobre el medio ambiente y la calidad de vida.

Así, la Ordenanza se configura como un instrumento que pretende articular la corresponsabilidad pública y privada en la protección del entorno urbano y la calidad medioambiental. Por ello, muchas de sus normas presuponen un espíritu cooperativo por parte de los ciudadanos, como en las estrategias de recogida selectiva de residuos o de limpieza del municipio. En contrapartida, han de buscarse mecanismos a través de los cuales el Ayuntamiento facilite a sus vecinos el cumplimiento de aquello que les encomienda, poniendo a su disposición tanto información como medios que simplifiquen al máximo las obligaciones ciudadanas.

Finalmente, esta solidaridad colectiva que ha de inspirar todo el articulado de la Ordenanza es a la vez fundamento y expresión de principios medioambientales ya ampliamente reconocidos en el ámbito comunitario, y acogidos en nuestra normativa interna, tales como el de "quien contamina paga". Este principio ha tenido reflejo en varios lugares de la presente Ordenanza, y se traduce en la obligación que compete al responsable de daños medioambientales de devolver los recursos naturales afectados a su estado original, sufragando en su totalidad los costes que ello suponga.

Es también a la luz de aquella corresponsabilidad Administración-ciudadanos en la protección del medio ambiente, con la que hay que interpretar las normas de la Ordenanza que limitan o sancionan conductas, pues con ellas se persigue, más allá de una finalidad punitiva o represora, encauzar la creciente conciencia cívica sobre la perentoria necesidad de proteger la calidad de nuestro entorno, al que, en cuanto bien jurídico de interés general, han de supeditarse los intereses particulares.

MARCO LEGAL

El **fundamento legal** de esta Ordenanza se encuentra, entre otras, en la siguiente normativa:

Normativa Comunitaria:

- Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de noviembre de 2008, sobre los residuos y por la que se derogan determinadas Directivas integrándolas en una única norma, estableciendo el marco jurídico de la Unión Europea para la gestión de los residuos.
- Directiva 2018/251/UE del Parlamento Europio y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos.
- Directiva 2006/12/CE, que procede a la codificación, con objeto de aclarar y racionalizar la normativa europea de residuos y en especial de la Directiva

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

75/442/CEE y de sus modificaciones sucesivas.

-

Normativa Estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2016-2022 aprobado por el Consejo de Ministros en su reunión de 6 de noviembre de 2015.
- Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y el Reglamento que la desarrolla.
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los Vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
- Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información y de participación pública en materia de medio ambiente.
- Agenda Urbana Española.

Normativa Autonómica y Provincial:

- Plan Integrado de Residuos de Extremadura 2016-2022.
- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Reglamento Provincial regulador del Servicio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición -RCDs- en la Provincia de Cáceres, y demás normativa sectorial aplicable.
- Plan General Municipal de Cáceres.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

En el ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Cáceres, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las siguientes actuaciones y actividades:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1) La limpieza y el ornato de la vía pública en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar el ensuciamiento de la misma.
2) La recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma que se establece en la presente Ordenanza en el marco jurídico establecido en la Legislación estatal básica, de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor.
3) La gestión de los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generales en la industria, comprendidos dentro del concepto de " residuos asimilables a domésticos", sin imponer la incorporación obligatoria de los productores de estos residuos a este sistema, pudiendo estos últimos gestionarlos en los términos previstos en la normativa vigente.
4) **La gestión de los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.**
5) **El control de la producción, de la gestión y del destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición, sometidos a intervención administrativa municipal previa.**
6) En el ámbito de su competencia, la inspección, control vigilancia y la potestad sancionadora de los servicios relacionados en los apartados anteriores.

En los supuestos no regulados en la presente Ordenanza, pero que, por su características, pudieran estar comprendidos dentro de su ámbito, se aplicarán, por analogía, los artículos de la misma que regulen otros supuestos con los que guarden similitud o identidad de razón.

Artículo 2. Obligación de cumplimiento y vigilancia

1) Se establece a los vecinos la obligación de evitar y prevenir el ensuciamiento de la ciudad, así como la producción innecesaria de residuos y consecuentemente el deber del cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que dicte el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades. En igual medida están obligados los visitantes y transeúntes en aquellos aspectos de esta Ordenanza que les afecten.
2) Asimismo, se podrán poner en conocimiento del Ayuntamiento aquellas infracciones que se presencien o de las que se tenga conocimiento cierto.
3) Por su parte, compete a la Administración vigilar activamente el cumplimiento de esta Ordenanza, para lo cual el personal autorizado podrá realizar inspecciones mediante la entrada en instalaciones, locales o recintos cuantas veces sea necesario y se autorice por los respectivos propietarios, arrendatarios, titulares, responsables o encargados, siempre que la actividad de inspección tenga por objeto asegurar el cumplimiento de las prescripciones de la presente Ordenanza. A falta de dicha autorización, se tomarán las medidas legales pertinentes para garantizar el cumplimiento de esta normativa.
4) El Ayuntamiento sancionará las acciones y conductas contrarias a la presente Ordenanza para prevenir el incumplimiento o anormal cumplimiento de las actividades que en ella se regulan, de acuerdo a lo establecido en su Título V.

Artículo 3. Titularidad del servicio y facultades de gestión

1.- La titularidad de los Servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Municipales corresponderá, en todo momento, y con independencia de la forma y modo de gestión, al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, quien tendrá las facultades de organización y de decisión.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

2.- Las facultades de gestión del Servicio corresponderán a la entidad que, bien en forma directa o indirecta, tenga atribuida la prestación efectiva del mismo conforme lo establecido en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

3.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres por sí o a través de otros, atenderá las distintas reclamaciones, quejas denuncias y sugerencias que pueda efectuar la ciudadanía, desarrollando las actuaciones que correspondan en cada caso.

Artículo 4. Fomento de la limpieza viaria y de la prevención en la generación de residuos

1.- Con el objetivo de mejorar la limpieza de la ciudad, su calidad ambiental y una efectiva prevención en materia de residuos que permita:

- La disminución de la cantidad de residuos que se generen, fomentando la reutilización de los productos o alargando la duración de su vida útil.
- La reducción de los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados.

2.- El Ayuntamiento podrá establecer medidas tales como:

Fomento de la colaboración entre instituciones publico/privadas para la prevención, divulgación y mejora del medio ambiente en la ciudad.

Campañas de Educación Ambiental, especialmente dirigida a los escolares.

Acuerdos con comercios e industrias y entidades o asociaciones.

La obligación de bares y restaurantes de retornar los envases de vidrio a sus distribuidores de bebidas.

Fomento del uso papel reciclado en las entidades y organismos del Ayuntamiento.

Elaboración de Planes municipales de Prevención de residuos en barrios, distritos o sectores determinados.

Fomento de la Reutilización de productos.

Campañas de prevención de residuos en la Feria, fiestas y otros eventos.

Campañas informativas generales o específicas destinadas a colectivos, actividades o zonas concretas.

Fomento de la utilización de productos que generen menos residuos o que disminuyan su peligrosidad.

Ayudas económicas y reconocimiento de beneficios fiscales en los tributos locales expresamente previstos por una norma de rango de ley o los derivados de tratados internacionales, para quienes disminuyan la producción de residuos.

3.- El Ayuntamiento favorecerá y colaborará en las acciones que, en materia de limpieza pública y buena gestión de los residuos, sean promovidas por los particulares, fomentando las actuaciones encaminadas a aumentar la mejora de la calidad de vida de la ciudad de Cáceres.

Artículo 5. Régimen Fiscal

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza, deberá abonarse la correspondiente tasa o precio privado en los términos regulados en la respectiva ordenanza fiscal o acuerdo plenario, respectivamente.

TÍTULO II. LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO 1. USO COMÚN DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 6. Concepto de vía pública

1.- A efectos de esta Ordenanza se considera como vía pública y por tanto es de responsabilidad municipal su limpieza, a los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos.

2.,- Se exceptuarán por su carácter no público las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, viales privados de uso público, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal, incluyendo aquellas obras de urbanización cuyo mantenimiento corresponda a sus propietarios según la regulación urbanística que apruebe el órgano municipal competente.

3.- Los propietarios de zonas comunes que se encuentren en el viario urbano deberán mantenerlas en condiciones adecuadas de limpieza y ornato, incluso de aquellos elementos de su propiedad que puedan provocar suciedad en la vía pública.

4.- El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos no públicos, así como la inspección de sus condiciones de salubridad, higiene y ornato, pudiendo requerir a los responsables para su limpieza, conforme a las instrucciones que al efecto dicten los servicios municipales y, en su caso, con las órdenes de ejecución que al efecto puedan decretarse.

Artículo 7. Limpieza viaria

El Ayuntamiento de Cáceres prestará los servicios de limpieza de las vías públicas de acuerdo a su programación y aplicando los sistemas de limpieza y los medios más adecuados en cada momento con el objetivo de lograr una limpieza viaria de calidad.

Artículo 8. Titulares administrativos no municipales

La limpieza de elementos destinados al servicio del ciudadano situados en la vía pública que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios, al igual que los espacios públicos de la ciudad cuya titularidad corresponda a otros órganos de la Administración. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza efectiva de los mismos, pudiendo actuar subsidiariamente si sus titulares no lo hicieran, repercutiéndoles el coste correspondiente, previo la correspondiente orden de ejecución.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Artículo 9. Prohibiciones y deberes

Se prohíben cuantas conductas o acciones produzcan ensuciamiento de la vía pública o sean contrarias a lo establecido en esta Ordenanza. Entre otras, las siguientes:

1. Queda prohibido tirar, o abandonar en la vía pública, toda clase de residuos, tanto en estado sólido como líquido.
2. Los residuos sólidos de pequeño tamaño como papel, chicles, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras, quedando prohibido depositar o tirar en las papeleras bolsas de residuos domésticos.
3. Se prohíbe la limpieza de veladores y mesas situadas en la vía pública arrojando las servilletas, papeles o envoltorios al suelo. En el caso de que caigan o se arrojen al suelo, serán recogidas en el mismo momento por el propietario de los veladores o mesas.
4. Quienes deban desprenderse de residuos voluminosos o en grandes cantidades, lo harán con arreglo a lo establecido en esta Ordenanza.
5. Se prohíbe escupir en la calle y satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
6. No se permite sacudir ropas y alfombras, sobre la vía pública.
7. No se permite arrojar a la vía pública restos del arreglo de macetas o arriates, los cuales deberán evacuarse con los residuos domésticos.
8. No se permite el riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Se podrá efectuar el riego en el horario comprendido entre las 24 horas de la noche y las 8 horas de la mañana siguiente, y siempre con las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos o peatones.
9. No se permite vaciar agua sucia u otros líquidos sobre la vía pública o zonas ajardinadas.
10. Queda prohibido el vertido sobre la vía pública de desagües de aparatos de refrigeración.
11. Los cigarros, cigarrillos, colillas y **puros** u otras materias encendidas deberán apagarse y **depositarse** en las papeleras o en los ceniceros que hubiera habilitados a tal efecto.
12. Se prohíbe verter en la vía pública cualquier clase de desperdicio desde los vehículos.
13. En la vía pública, queda prohibido facilitar cualquier tipo de alimento a animales salvo lugares autorizados por el Excmo. Ayuntamiento.
14. Se prohíbe el depósito de residuos voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos.) en la vía pública, salvo que se haya solicitado el servicio de recogida de los mismos y estén a la espera de ser retirados por éste.
15. Se prohíbe la manipulación de papeleras y contenedores en el espacio público y, en particular, moverlas, volcarlas o arrancarlas, pintarlas, colocar en ellas carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que las deteriore o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.
16. Queda prohibido lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, efectuarles cambios de aceites u otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia, debiendo en todo caso proceder a la limpieza de la zona afectada.
17. Se prohíbe el abandono de todo tipo de excremento de animales en la vía pública, en caso de miccionar los animales el propietario o portador deberá disolver los orines con agua o producto adecuado.
18. Se prohíbe el abandono de residuos fuera de sus contenedores.
19. Queda prohibido extraer o rebuscar residuos una vez depositados en los contenedores.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

20. Se prohíbe que árboles, flores, plantas, etc. sobrepasen el límite de cada fachada particular, si estos produjeran ensuciamiento en la vía pública (caída de hojas, ramas, etc.) el propietario de dichos elementos deberá realizar la limpieza de la vía pública a la mayor brevedad posible y poner las medidas necesarias para que no vuelva a suceder.
21. Se deberá realizar la limpieza inmediata y obligatoria de los andamios y medios auxiliares que se dispongan en la vía pública o sobre la misma y sus fachadas, al fin de evitar accidentes o malestar entre los transeúntes.

CAPÍTULO 2. ACTIVIDADES VARIAS

Artículo 10. Actividades en la vía pública

1.- Las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitarla, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos que se hubieran visto afectados, y la de retirar los materiales residuales.

2.- La Autoridad Municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

Artículo 11. Actos públicos

1.- Los organizadores de actos, así como las actividades que se desarrollen en la vía pública, son responsables de la suciedad derivada directamente de los mismos en su entorno y están obligados a informar con la antelación suficiente al Ayuntamiento de la fecha, lugar, recorrido y horario del acto a celebrar a efectos de mantener limpia la zona.

2.- El Ayuntamiento podrá exigir la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza a efectuar por los servicios municipales, a los responsables de aquellos actos que se desarrollen en la vía pública que tengan carácter lucrativo o que requieran algún tipo de licencia o autorización municipal y que generen suciedad.

3.- Cuando, a criterio técnico, la celebración de los actos o actividades genere necesariamente suciedad en la vía pública, será exigible la constitución de la fianza por el importe estimado de los gastos de reposición o reparación.

4.- En caso de que los organizadores de estos últimos eventos no repongan las vías a su estado de limpieza óptimo, el organizador será apercibido y en caso de no limpiar la zona dicha fianza será incautada por este Ayuntamiento que la aplicará a la limpieza de la zona degradada.

CAPÍTULO 3. OBRAS QUE AFECTEN A LA VÍA PÚBLICA

Artículo 12. Obras en la vía pública

1. Quienes realicen o intervengan en la realización de obras en las vía pública o colindantes, deberán prevenir el ensuciamiento de la misma. Para ello es

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

obligatorio colocar vallas y elementos de protección para la carga y descarga de materiales y productos de derribo.
En el Conjunto Histórico la colocación de las vallas estarán sujetas a aprobación municipal.

2. Los materiales de suministro, así como los residuales, se dispondrán en el interior de la obra, o dentro de la zona acotada de la vía pública debidamente autorizada. Si hubiera que depositarlos en la vía pública, será necesaria autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, pero nunca en contacto con el suelo.

3. Las zonas inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones, etc. realizadas en la vía pública deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales. La retirada de dichos residuos y la limpieza del lugar, deberá ser efectuada antes de 24 horas, en caso contrario podrán ser retirados por los Servicios Municipales repercutiendo sus costes al o los infractores.
4. Todas las operaciones de obras como amasar, aserrar, etc.se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada y protegida, estando totalmente prohibida la utilización del resto de vía pública para estos menesteres.
5. El interior de las zonas acotadas deberá estar ordenado y recogido, de forma que no se esparzan los materiales y residuos, y su aspecto, visto desde el exterior, no producirá impacto visual.
6. En la realización de calicatas, deberá procederse a su cerramiento conforme a lo establecido en la correspondiente licencia de obra.
   Al objeto de evitar el ensuciamiento de la vía pública, de forma inmediata a producirse el relleno de la calicata deberá procederse a la reposición del pavimento afectado. En ningún caso, podrán retirarse las señalizaciones y vallas protectoras hasta que se haya procedido a la reposición de los pavimentos en su estado original.

   Las calicatas que se realicen en calzadas y acerados, y sean abiertas al tráfico o paso peatonal, han de estar suficientemente protegidas y tapadas para evitar que los materiales provisionales de cubrición se esparzan o desplacen.

7. Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades viarias. Dichos residuos deberán ser gestionados y tratados adecuadamente.
8. Los restos de obras deberán estar exentos de otros residuos que no sean propios de la construcción, de materiales reciclables y de residuos peligrosos, o de cualquier residuo ajeno al principal.
9. Todos estos residuos deberán gestionarse separadamente debiendo acreditar fehacientemente el constructor el método de gestión que ha seguido para su correcto tratamiento.
10. Es obligación del constructor la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o de obras, incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el viario de acceso o salida de la obra.
11. Del incumplimiento de estos preceptos serán responsables los promotores, los constructores y los transportistas solidariamente.

Artículo 13. Carga, descarga y transporte de materiales de construcción

1. De las operaciones de carga y descarga del respectivo vehículo, así como del

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

transporte de cualquier material, se responsabilizará tanto el conductor del vehículo como el titular del mismo si el conductor tiene una relación de dependencia laboral con dicho titular, siendo además responsables solidarios los empresarios y promotores de las obras que hayan originado el transporte de tierras, escombros y otros residuos o materiales.

2. Los responsables procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de ésta que se hayan ensuciado como consecuencia de las operaciones de carga, transporte y descarga de vehículos.
   Cuando las cubas u otros tipos de recipientes para escombros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, serán responsables solidarios las empresas constructoras o contratistas, los transportistas, los promotores y los propietarios de las obras.

   Las personas o empresas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificarlas debidamente.

   En caso de incumplimiento de los plazos, los materiales, escombros, etc, así como las cubas o recipientes utilizados podrán ser limpiados y/o retirados por los servicios municipales. Para la recuperación de lo anterior los responsables deberán abonar los costes correspondientes así como las multas que pudieran proceder.

CAPÍTULO 4 RESPONSABILIDADES DE LOS PROPIETARIOS DE DISTINTAS ACTIVIDADES

Artículo 14. Limpieza de zonas afectadas por diversas actividades de negocio.

1. Quienes estén al frente de quioscos de **quioscos de prensa, helados flores y otros**, máquinas expendedoras, cajeros automáticos, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bazares, bares y restaurantes, así como locales en general, caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible, tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante el funcionamiento de la misma, teniéndose en cuenta el uso del área afectada.
2. Así mismo, y a estos efectos, de manera preventiva, los titulares de estas actividades deberán poner a disposición de sus clientes mobiliario suficiente y accesible (papeleras y ceniceros) en la puerta de sus establecimientos, para que estos puedan desechar los residuos que generen. Esta obligación se hace extensiva para las entradas de edificios de oficinas, entidades privadas u organismos públicos en los que por su cantidad de visitas fuese necesario para evitar la afección de la vía pública.
3. Los titulares de las terrazas de veladores deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, asimismo están obligados al mantenimiento permanente de limpieza de la zona ocupada por la terraza de veladores y a recogerla todos los días al finalizar la jornada, evitando la presencia de papeles, servilletas, colillas y otros residuos por el suelo de la terraza de veladores. Deberán además mantener el espacio limpio de manchas de grasas u otros

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

líquidos.
Los titulares instalarán ceniceros y/o papeleras en cada uno de los veladores, así como en el exterior junto a las puertas de acceso, de manera que los clientes de los mismos puedan depositar en ellos los residuos que generen, evitando el ensuciamiento del entorno.

No se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto ni en las terrazas.

El mobiliario que se coloque deberá ser de características acordes con el entorno y si su ubicación exterior es fija deberá estar homologado por los servicios municipales.

4. La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, se efectuará teniendo cuidado de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será el responsable de ello, quedando obligado a la limpieza de la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas de seguridad exigibles en cada caso, así como las autorizaciones pertinentes que resulten necesarias, especialmente en aquellos casos en que los trabajos conlleven la necesidad de ocupación de la vía pública o el vuelo sobre la misma.

Artículo 15. Limpieza de mercadillos

1.- Si la gestión del mercado está concesionada la persona o entidad organizadora de cada Mercadillo dispondrá de un plan en el que se detallará la forma en la que se prevea la gestión de sus residuos. Dicho Plan incluirá la limpieza viaria y la recogida de los residuos mediante gestor autorizado.

2.- Independientemente de lo anterior cada puesto del mercadillo deberá estar dotado por el titular de un recipiente donde se depositen los residuos, embalajes y basuras que puedan generarse. Una vez llenos, al finalizar la jornada tales residuos se depositarán en los contenedores especiales instalados a tal efecto.

3.- Es obligación de los titulares de los puestos dejar el espacio ocupado y sus inmediaciones en perfectas condiciones de limpieza antes de la hora establecida para la finalización del Mercadillo en la Ordenanza de Venta Ambulante, por lo que los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos originados con ocasión de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores instalados al efecto en las inmediaciones de donde se celebran los Mercadillos, cuya ubicación deberá ser respetada por los titulares de los puestos.

Deberá cuidarse la no acumulación de cajas, envoltorios, envases, etc., durante el período de venta, y queda expresamente prohibido abandonar residuos, materiales o productos tras la finalización.

Queda prohibido ensuciar o acumular residuos y restos orgánicos e inorgánicos en los puestos de venta o en los espacios asignados al mercadillo sin disponer del correspondiente recipiente.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones en materia de limpieza y recogida de sus residuos, se podrá exigir la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización de los daños y perjuicios causados.

4.- El Ayuntamiento, de acuerdo con sus competencias y medios, podrá realizar subsidiariamente la limpieza que deban efectuar los obligados a ello, imputándoles el coste, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan. En caso de que exista depósito de fianza o aval, se podrá incautar de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

los mismos para asegurar el pago de dichas obligaciones económicas.

5.- El reiterado incumplimiento de la obligación de recogida de residuos y limpieza tras la celebración del mercadillo podrá llevar asociada, además de la pertinente sanción, la retirada de la Licencia Municipal, de acuerdo a su normativa de aplicación.

A tales efectos, el personal técnico designado por el Ayuntamiento y la Policía Local de Cáceres velará por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

CAPÍTULO 5. ELEMENTOS PUBLICITARIOS

Artículo 16. Elementos publicitarios

1.- Los elementos publicitarios deberán respetar la normativa municipal. Los lugares utilizados para la publicidad deben quedar en el estado de limpieza anterior a su uso.

2.- Los responsables de los mismos no ensuciarán la vía pública ni afectarán al mobiliario urbano, ni será enganchado o sujetado con este.

Artículo 17. Carteles, adhesivos y pancartas

1. La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Autoridad Municipal.
2. No está permitido colocar elementos publicitarios en los edificios incluidos en el Catálogo Histórico Artístico de la Ciudad o en los Bienes de Interés Cultural.
3. Se prohíbe la colocación de carteles, adhesivos o cualquier soporte publicitario sobre paramentos de edificios, monumentos, fuentes, obras públicas, elementos de mobiliario urbano, y otros elementos del espacio público.
4. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública, carteles, anuncios y pancartas.
5. Los servicios municipales pondrán optar, en aras de la más correcta satisfacción del interés y ornato público, entre requerir al responsable para que proceda a la limpieza de la parte del espacio urbano afectado, con posterior ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento, o proceder a la limpieza inmediata de la zona afectada, imputando a los responsables el coste correspondiente a los servicios prestados sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan de acuerdo a lo indicado en el Art. 4 de esta Ordenanza.
6. La responsabilidad por el ensuciamiento causado será solidariamente compartida por el anunciante y el responsable de la colocación del elemento publicitario.

Artículo 18. Reparto publicitario en la vía pública

1. A fin de poder atender posibles responsabilidades relacionadas con la limpieza de la vía pública, el reparto de publicidad comercial impresa deberá **ser autorizado por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la respectiva ordenanza reguladora de la distribución y reparto gratuito de información, publicidad y propaganda con fines comerciales.**
2. Todo el material publicitario que se distribuya, sea cuales fueran sus características, ha de llevar en lugar visible la identificación de la empresa distribuidora, que contendrá como mínimo el nombre de la empresa, el número de identificación fiscal, la dirección, y el teléfono. Esta obligación se extiende a las empresas anunciantes en el caso de que sean ellas mismas las distribuidoras.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

lgualmente, tendrán que incluir un mensaje dirigido al receptor en el que se le advierte de la prohibición de arrojarlos a la vía pública.

3. Queda prohibido esparcir o tirar en la vía pública toda clase de octavillas o materiales publicitarios similares.
4. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública carteles, anuncios y pancartas.
5. Del ensuciamiento de la vía pública como consecuencia de la actividad de reparto de octavillas y materiales similares serán responsables solidarios, tanto la entidad anunciante como la encargada de su reparto y distribución.

Artículo 19. Reparto domiciliario de publicidad

1. A efectos de asegurar la limpieza de la vía pública, el reparto domiciliario de publicidad comercial deberá ser comunicado con carácter previo al Ayuntamiento.
2. El reparto domiciliario de publicidad se efectuará de forma que no genere suciedad en la vía pública.
3. La publicidad domiciliaria se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares y/o aquellos espacios que los vecinos o la comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto, no siendo permitido en pomos, ranuras entre las puertas ni ventanas.

Artículo 20. Pintadas

1. Salvo autorización municipal, se prohíben las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes, etc.
2. Los propietarios de las fachadas afectadas deberán actuar con la mayor diligencia para mantenerlas exentas de pintadas.

CAPÍTULO 6. LIMPIEZA DE SOLARES Y EXTERIORES DE INMUEBLES

Artículo 21. Solares

1. Los propietarios de solares que linden con la vía pública, deberán vallarlos con cerramientos adecuados a lo establecido en el Plan General Municipal de Cáceres, situados en la alineación oficial, y habrán de mantenerlos libres de residuos, de vegetación o malezas y en condiciones de higiene, seguridad y ornato. Se incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.
2. La altura de las vallas será como mínimo de 2 m y se instalará con materiales que garanticen su opacidad cuando esta se exija por los servicios municipales, su estabilidad y su conservación, respetando las normas urbanísticas establecidas al efecto.
3. Si por motivo de interés público fuese necesario asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento podrá acceder a los solares de propiedad privada por cualquier medio, repercutiendo al propietario el coste que esta actuación genere, de acuerdo al procedimiento establecido por el Área de Urbanismo y a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 22. Exteriores de inmuebles

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1. Los propietarios de fincas y edificios están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, zonas ajardinadas de uso privado y en general todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los inmuebles como antenas y chimeneas. A estos efectos, deberán proceder a los trabajos de conservación, mantenimiento y limpieza, cuando por motivos de ornato público sea necesario y lo ordene la autoridad municipal, previo informe de los servicios municipales competentes y previo trámite de audiencia, si no existe peligro en la demora. El Ayuntamiento requerirá a los responsables para que en el plazo que se les señale realicen las obras u operaciones necesarias con la licencia que corresponda. En caso de incumplimiento, y cuando las circunstancias lo hagan, aconsejable, se obtengan mejoras de interés general y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá efectuar de forma subsidiaria las obras u operaciones de conservación y limpieza, imputando el coste a los propietarios, sin perjuicio de las Sanciones a que hubiera lugar.
2. Los titulares de comercios y establecimientos, actuarán con la mayor diligencia para mantener en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las paredes y fachadas de los mismos.

CAPÍTULO 7. TENENCIA DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 23. Responsables

1. La tenencia y circulación de animales en la vía pública, se adaptará a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Circulación de Animales.
2. Sus propietarios y portadores son directamente responsables de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia.
3. En ausencia del propietario, la responsabilidad recaerá en la persona que condujese al animal en el momento de producir éste las acciones descritas en el apartado anterior.
4. Queda prohibida la limpieza de animales en la vía pública.

Artículo 24. Obligaciones de los propietarios o portadores

1.- Se procurará que los animales no depositen sus excrementos en lugares donde se puedan producir molestias a los viandantes o se dificulte su recogida.

2.- Los propietarios o portadores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos depositen sobre la vía pública, debiendo, igualmente, proceder a la limpieza de la zona que hubiesen ensuciado. En el caso de que el animal orine en la vía pública, mobiliario, fachadas, etc…, el propietario o portador deberá llevar un envase con producto adecuado para poder regar la zona con el fin de eliminar o disminuir el efecto del orín.

3.- Los excrementos podrán:

a) Incluirse en los residuos domiciliarios por medio de la bolsa de recogida habitual.
b) Introducirse dentro de bolsas perfectamente cerradas para su depósito en papeleras o contenedores.

4.- El Ayuntamiento podrá identificar a los animales que hayan realizado deposiciones en la vía pública de manera contraria a lo establecido en esta Ordenanza, procediendo a

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

sancionar a los titulares de los mismos o a sus portadores si estos son identificados siendo responsables.

Artículo 25. Instalaciones para deposiciones caninas

El Ayuntamiento podrá instalar zonas para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza de dichos lugares, debiendo los responsables de estos animales hacerse cargo de la recogida de las deposiciones.

TÍTULO III. RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RESIDUOS

Artículo 26. Principios de la gestión de los residuos

1.- De acuerdo con la normativa europea, estatal y autonómica sobre residuos, los principios que rigen su gestión en el Municipio de Cáceres son:

a) La jerarquía en la gestión de los residuos, priorizando por este orden:

La prevención.
La preparación para la reutilización.
El reciclado.
La valorización.
Y por último la eliminación.

b) El derecho a la información y a la participación

Se garantizan los derechos de acceso a la información y de participación en materia de residuos en los términos previstos en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información y de participación pública en materia de medio ambiente. El Anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores. Dicha lista estará disponible, asimismo, con las actualizaciones que, en su caso, se hayan introducido, en la página web del Ayuntamiento.

c) Costes de la gestión de los residuos.

De acuerdo con el principio de quien contamina paga, los costes relativos a la gestión de los residuos tendrán que correr a cargo del productor inicial de residuos o del poseedor.

En la determinación de los costes de gestión de los residuos domésticos y comerciales gestionados por el Ayuntamiento de Cáceres, deberá incluirse los costes establecidos en el artículo 11 de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados.

d) Responsabilidad ampliada del productor

Quienes, de forma profesional, desarrollen, fabriquen, procesen, traten, vendan o importen productos que con el uso se conviertan en residuos, deberán responsabilizarse de su correcta gestión.

e) Recogida Selectiva

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Se potenciará la recogida separada de los distintos residuos, para asegurar el mejor tratamiento de cada residuo.

Artículo 27. Derechos de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos

Las personas receptoras del servicio de recogida de residuos por los servicios municipales tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una prestación del servicio de recogida de residuos municipales de calidad, de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
2. A conocer los horarios, frecuencia y condiciones del servicio de recogida de residuos municipales.
3. A ser informados del coste económico de la gestión de los residuos y del uso de la tasa correspondiente.
4. A la presentación de solicitudes, reclamaciones, sugerencias o quejas en relación a la prestación del servicio y a ser informados del resultado de las mismas.
5. A denunciar aquellas infracciones de las que tengan conocimiento ante los servicios competentes.
6. A ser informados de la producción anual de residuos municipales y de su destino final.
7. A ser informados de la forma en la que deben depositarse los residuos.
8. A cualesquiera otros derechos que le sean reconocidos por otras normas en materia de residuos.

Artículo 28. Obligaciones de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos

Serán obligaciones de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos:

1. Poner a disposición de los servicios municipales los diferentes residuos o materiales reciclables de los que deseen desprenderse, de acuerdo a las normas que se establezcan en esta Ordenanza o que puedan determinarse por dichos servicios en las diferentes zonas de la ciudad.
2. Separar en origen las fracciones de residuos, en las condiciones que determina esta Ordenanza y establezcan los Servicios Municipales.
3. Mantener los residuos en condiciones tales que no produzcan molestias ni supongan ninguna clase de riesgo hasta tanto pongan los mismos a disposición del Ayuntamiento.
4. Utilizar correctamente el mobiliario urbano para la recogida, evitando la mezcla de diferentes tipos de residuos.
5. Depositar los residuos dentro de los horarios y en la forma y lugar adecuados.
6. Adecuar los residuos para su entrega en los términos que establezca esta Ordenanza o los planes de recogida y gestión de residuos que se establezcan.
7. No depositar los residuos en lugares no autorizados.
8. Abonar los costes correspondientes a la gestión y las tasas previstas en las ordenanzas fiscales.

Artículo 29. Definiciones y clasificación

Animales domésticos:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Animales de compañía pertenecientes a especies que cría y posee tradicional y habitualmente el ser humano con el fin de vivir en el hogar, y también para acompañamiento o ayuda de personas con alguna discapacidad, y cuyo destino no sea su consumo o el aprovechamiento de sus producciones.

Biorresiduos:

Residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos.

Son residuos alimentarios todos los alimentos, tal como se definen en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 178/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, que se han convertido en residuos.

Envases:

Se considera envase a todo producto que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir o presentar mercancías de cualquier tipo.

Residuos:

Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

Residuos municipales:

Aquellos cuya gestión es de competencia municipal en los términos regulados en la normativa básica estatal y autonómica de esta materia, así como en la presente Ordenanza.

Residuos domésticos:

Residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, tales como residuos de cocina, de poda, envases y embalajes de papel y cartón, de plásticos, de vidrio y de otros materiales, ropa y tejidos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, pilas y acumuladores, muebles y enseres, residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de reparación domiciliaria y similares y en general todo objeto producido en los hogares y que se deseche o deba desecharse.

Tienen también la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de la limpieza de las vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Residuos asimilables a domésticos:

Residuos municipales que se pueden asimilar a los domésticos por su naturaleza, cantidad, composición y volumen, no procedentes de los hogares.

Son residuos producidos por las actividades industriales, de hostelería o restauración, administrativas, de servicios en general o de cualquier otra actividad o local de negocio, y sean de composición y naturaleza similar a la de los domicilios, cuando su generación no supere los 500 litros diarios (0,5 m3).

También estarán incluidos en esta clasificación los residuos de los Grupos I y II producidos en los centros sanitarios y asistenciales, según se recoge en el artículo de Clasificación y Gestión de los Residuos municipales sanitarios.

Residuos comerciales:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Residuos industriales:

Residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial. Tendrán también esta consideración los residuos de construcción y demolición producidos en obras mayores *Residuos domésticos peligrosos:*

Residuos domésticos de naturaleza peligrosa procedentes tanto de domicilios como de actividades comerciales y de servicios, siempre y cuando su composición, volumen y cuantía sea similar a la de los que se puedan generar en un domicilio particular. A efectos de su gestión, estarán sujetos a lo dispuesto en esta Ordenanza y a lo que determinen los servicios municipales.

Residuos no municipales:

Son residuos no domésticos generados como consecuencia de la fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza y mantenimiento de una instalación o actividad industrial, comercial, agrícola, asistencial y de servicios, La responsabilidad sobre estos productos es del productor o poseedor de los mismos y no compete a los servicios municipales su recogida, debiendo ser gestionados por una persona o entidad gestora autorizada o registrada por la Consejería competente en materia de medio ambiente.

A efectos de su gestión, también se incluyen los de composición y naturaleza similar a la de los domésticos generados en este tipo de establecimientos, cuando su generación supere los 500 litros diarios (0,5 m3).

Se consideran residuos no municipales entre otros:

- Los neumáticos fuera de uso (NFU)
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras mayores que no tengan la consideración de residuos domésticos.
- Lodos residuales de depuradoras.
- Los vehículos al final de su vida útil (VFVU) no abandonados en la vía pública.
- Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) de origen no doméstico.
- Los residuos generados en grandes superficies comerciales y centros asistenciales que, por su cuantía o características no tengan la consideración de municipales según la definición de este artículo, así como los hospitalarios salvo los clasificados como grupos I y II.
- Residuos de poda y jardinería cuya producción diaria sea superior a 50 litros.
- Alimentos y productos caducados de origen industrial, comercial o de servicio.
- Animales no domésticos muertos.
- Cualquier otro residuo cuya gestión no sea competencia de este Ayuntamiento, y no se encuentre incluido entre los residuos domésticos o asimilados a los mismos.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Para el resto de definiciones se estará en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos contaminados y demás normativa vigente.

Artículo 30. Exclusiones

1.- Quedan excluidos de la regulación de esta Ordenanza los que excluyan las normas sobre residuos, y expresamente los siguientes:

a) Restos humanos.
b) Residuos clínicos biocontaminantes procedentes de laboratorios y centros hospitalarios, con riesgo de transmisión de enfermedades a personas o animales.
c) Residuos peligrosos de origen no doméstico.
d) Productos explosivos, inflamables, nocivos, infecciosos y tóxicos.
e) Residuos radioactivos.
f) Cualquier otro residuo cuya gestión no sea competencia de este Ayuntamiento, y no se encuentre incluido entre los residuos domésticos o asimilados a los mismos.

2.- La responsabilidad de la gestión de los residuos no municipales corresponde al productor de dichos residuos quien está obligado a entregarlos a gestores debidamente autorizados o registrados.

Artículo 31. Autorizaciones

1.- Quienes deseen llevar a cabo actividades de gestión de residuos dentro del término municipal de Cáceres, deberán estar inscritos en el correspondiente *Registro de producción y gestión de residuos*, de la comunidad autónoma de Extremadura.

2.- Los servicios municipales de inspección podrán requerir de los gestores la presentación de la documentación y los registros correspondientes o solicitar la información complementaria que se considere necesaria, a fin de asegurar la buena gestión de los residuos, así como llevar a cabo cuantas comprobaciones sean necesarias a fin de asegurar una gestión de los residuos acorde con esta Ordenanza.

3.- Los gestores de residuos, en caso de ser requeridos, deberán colaborar con los servicios municipales, poniendo a su disposición los registros documentales relacionados con la gestión y destino de los residuos gestionados, así como con los requerimientos de estos.

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN DE LA RECOGIDA

Sección 1ª: Disposiciones Generales

Artículo 32. Forma de prestación del servicio

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres prestará los servicios de recogida de acuerdo a los principios definidos en esta Ordenanza, a las necesidades de la ciudad, y de acuerdo a criterios técnicos, económicos, normativos, organizativos, ambientales y de eficiencia, pudiendo realizarse la prestación con arreglo a alguna de las siguientes modalidades:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

a) Recogida por medio de contenedores instalados en la vía pública de carga trasera, lateral o mediante cualquier otro sistema.
b) Recogida mediante sistemas de recogida neumática.
c) Recogida mediante contenedores soterrados.
d) Recogida puerta a puerta.
e) Recogida en Puntos Limpios fijos o móviles.
f) Cualquier otro sistema que pudiera implantarse.
g) En determinadas zonas de la ciudad se podrá implantar la recogida manual previa presentación de los residuos en bolsas cerradas. En este último caso se definirá la capacidad de la bolsa, su galga y el lugar y los horarios en la que las mismas deberán ser depositadas mediante indicaciones impartidas directamente al productor.

2.- El Ayuntamiento podrá introducir en los diferentes servicios, sistemas, horarios y frecuencias de recogida de residuos las modificaciones que sean más convenientes para la mejora en la prestación de este servicio.

3.- Teniendo en cuenta sus características propias, el Ayuntamiento establecerá los sistemas de recogida más apropiados según sus necesidades para el Casco Antiguo y para otras zonas monumentales que se delimiten. En especial en lo que se refiere a la recogida de los envases de vidrio de hostelería, el cartón comercial, los cubos individuales o comunitarios, el horario de recogida, etc.

Artículo 33. Programación de servicios

1.- Para cada zona de la ciudad, en función de sus necesidades y de las indicaciones, sugerencias y reclamaciones, el Ayuntamiento determinará la gestión más adecuada, estableciéndose:

Frecuencia de Recogida.
Recorrido a efectuar.
Horario.
Sistema de recogida más adecuado.
Tipos y cantidad de contenedores.
Ubicación de contenedores u otro mobiliario.
Etc.

2.- El Ayuntamiento hará pública la programación de días, horarios y medios previstos para la prestación de los servicios de recogida. Este podrá introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, tenga por conveniente, y divulgará con la suficiente antelación, los cambios en el horario, forma o frecuencia de prestación del servicio, a excepción de las disposiciones dictadas por la Alcaldía en caso de emergencia.

Artículo 34. Bolsas de plástico

1) Salvo que se indique lo contrario, los usuarios están obligados a depositar los residuos en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan derrames.
Cuando esté instalada la separación de la fracción de biorresiduos, este se depositará en bolsas biodegradables.

Se exceptúan de esta obligación la entrega de residuos para los que estén establecidos sistemas de recogida selectiva, tales como papel-cartón, vidrio, envases, etc. que indiquen una forma distinta de depósito de residuos.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

2) El tamaño y contenido de las bolsas deberá ser el adecuado al tamaño de la boca del contenedor.
3) Si como consecuencia de una deficiente presentación de los residuos se produjeran vertidos en la vía pública, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada y de su inmediata limpieza de la zona.
4) El Ayuntamiento podrá realizar campañas para el fomento del uso y tipo de bolsas para el depósito de los residuos en los contenedores, cuya composición sea más respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 35. Recogida selectiva

1.- Con el objetivo de favorecer el reciclaje y la valorización de los residuos municipales y para alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos en las normas que le sean de aplicación o que pudieran establecerse, este Ayuntamiento implantará y fomentará la recogida selectiva de las diversas fracciones de los residuos municipales, utilizando los sistemas de separación y recogida que resulten más eficientes y que sean más adecuados a las características de cada uno de ellos y del propio ámbito territorial.

2.- Los ciudadanos tienen la obligación de separar los residuos que depositen en cada contenedor, de acuerdo con cada modalidad de recogida que se establezca.

3.- Se podrá establecer la recogida de las siguientes fracciones selectivas:

- Materia orgánica (biorresiduos)
- Envases ligeros.
- Envases de vidrio.
- Papel y cartón.
- Aceites vegetales usados.
- Textiles.
- Muebles y enseres.
- Pilas usadas.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Residuos de construcción y demolición (RCD).
- Vehículos abandonados.
- Fracción resto.
- Otros.

4.- Para diferenciar los distintos tipos de recogida selectiva, los contenedores de cada residuo se identificarán con los siguientes colores:

La fracción orgánica se depositará en un contenedor con tapa marrón.
La fracción resto se depositará en un contenedor con tapa gris.
Los envases ligeros se depositarán en contenedor con tapa amarilla.
El vidrio se depositará en contenedores identificados con el color verde.
El papel y el cartón se depositarán en contenedores con tapa azul.
Otras recogidas selectivas: de acuerdo a lo que establezca el Ayuntamiento.
En la actualidad y hasta que se implante el contenedor para fracción orgánica (biorresiduo) esta y la fracción resto serán depositados en el contenedor con tapa verde.

Artículo 36. Manipulación y abandono de residuos

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1) Todos los residuos deberán ser depositados en su contenedor correspondiente de acuerdo con la fracción a depositar, estando prohibido dejar residuos fuera de los contenedores. Se prohíbe expresamente la manipulación de residuos y el abandono de los mismos en la vía pública.
2) Los infractores están obligados a la limpieza del área que hubieran ensuciado así como a retirar los residuos abandonados, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 37. Propiedad de los residuos

1) Una vez depositados los residuos en la forma establecida en esta Ordenanza, adquirirán el carácter de propiedad municipal.
2) Se prohíbe seleccionar y retirar para su aprovechamiento cualquier clase de material residual depositado, excepto en el caso de disponer de licencia expresa otorgada por el Ayuntamiento.

Artículo 38. Dispositivos no autorizados para la evacuación

1) Sólo podrán verterse en las instalaciones públicas de la red de alcantarillado los residuos permitidos por la Ordenanza Municipal de Saneamiento, Vertido y Depuración.
2) Se prohíbe la instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.
3) La instalación de incineradores domésticos o industriales para basuras precisan en todos los casos la pertinente autorización.

Artículo 39. Cuartos de basuras

1.- Los edificios para viviendas, industrias, comercios, mercados de abastos, galerías de alimentación, centros sanitarios y demás establecimientos de nueva edificación, dispondrán, conforme establezcan la normativa vigente y con las características que en ellas se determinen, de cuartos de basuras.

2.- Los usuarios depositarán los residuos en los cuartos de basura, y los sacarán de acuerdo con los horarios establecidos e instrucciones del Ayuntamiento.

Sección 2ª: Recogida de residuos mediante contenedores

Artículo 40. Contenedores ubicados en la vía pública

1) Como regla general, los contenedores utilizados para la recogida de residuos domésticos y asimilados se instalarán en la vía pública.
2) Sólo se utilizarán los contenedores para los residuos para los que estén autorizados, no pudiendo depositarse objetos que pudieran producir averías en el sistema mecánico de los vehículos de recogida. Igualmente, no podrán depositarse en los mismos, residuos líquidos.
3) No se depositarán en los contenedores volúmenes superiores a los permitidos.
4) Los usuarios están obligados a aprovechar la máxima capacidad del contenedor, comprimiendo y plegando en lo posible cajas y objetos voluminosos.
5) Cuando los contenedores estén provistos de tapa, los usuarios procederán a su cierre una vez depositados los residuos.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

6) El Ayuntamiento será el responsable de la limpieza y mantenimiento de los contenedores instalados en la vía pública.
7) Además de sus residuos correspondientes, se podrán depositar en los contenedores para materia orgánica y restos los siguientes residuos con estas limitaciones:

- Muebles, enseres viejos y artículos similares, cuando la entrega diaria no sobrepase 25 litros.
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción o reparación domiciliaria cuando la entrega diaria no sobrepase 25 litros.
- Restos de poda y jardinería procedentes de actividades domésticas entregados troceados y cuando la entrega diaria no sobrepase los 50 litros.
- Si los residuos sobrepasan la entrega diaria máxima anterior, se llevará al punto limpio o a un gestor autorizado.

Artículo 41. Número, volumen y ubicación

1) El Ayuntamiento decidirá el número, volumen y ubicación de los contenedores, teniendo en cuenta las lógicas indicaciones que puedan recibirse de los particulares, comerciantes y usuarios en el bien del interés general. Se tendrán en cuenta las indicaciones de otros agentes de conformidad con la normativa sectorial aplicable a cada flujo de residuos.
2) En ningún caso los usuarios podrán trasladar contenedores de los lugares señalados por el Ayuntamiento.
3) Tan solo, previa solicitud justificada de los interesados o a través de Planes especiales, el Ayuntamiento podrá autorizar o exigir que los recipientes permanezcan en el interior de los inmuebles o establecimientos.

Artículo 42. Reserva de espacio para contenedores

1) El Ayuntamiento podrá establecer reservas de espacios (bolardos, horquillas, defensas, etc.), así como retranqueos en las aceras para la ubicación y fijación de los contenedores en la vía pública.
2) Se prohíbe estacionar vehículos en lugares que dificulten el uso de los contenedores por los usuarios, su traslado por los servicios municipales o las operaciones de carga y descarga de los mismos.

Artículo 43. Horario para el depósito de residuos

1) Los residuos se depositarán en los contenedores en el horario comprendido entre las 19:00 y las 24:00 horas.
2) Se podrán establecer horarios especiales para recogidas en diferentes zonas de la ciudad o con diferentes colectivos.
3) El Ayuntamiento comunicará a los usuarios cualquier modificación que se pudiera introducir en el horario fijado anteriormente.
4) Los locales comerciales o centros públicos o privados, cuyo cierre total sea anterior al horario indicado, podrán depositar los residuos cuando cierren.
5) En aquellas áreas de la ciudad donde la instalación del contenedor es por franja horaria (quita- pon) deberán desplazar los residuos a paradas con contenedores, queda prohibido que depositen la basura en el suelo.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

6) La utilización de los contenedores para la recogida selectiva de envases ligeros, vidrio y papel cartón, no está sujeta a ningún horario, con la excepción de aquellas zonas donde la recogida selectiva sea a través de contenedores instalados en franja horaria (quita-pon) estos deberán desplazarse a zonas con contenedores, quedando prohibido depositarlos en el suelo.

Artículo 44. Contenedores o cubos situados en el interior de inmuebles

1) El Ayuntamiento, cuando existan circunstancias especiales, podrá exigir la ubicación de los recipientes para la recogida en el interior de los inmuebles, locales de negocio y establecimientos en general.
2) Los usuarios a los que se refiere el número anterior, guardarán los recipientes en el interior de sus domicilios o establecimientos, debiendo sacarlos según el horario establecido para su recogida y colocándolos en la acera lo más cerca posible del bordillo para que sean recogidos y, una vez vaciados, los usuarios deberán retirarlos de la vía pública antes de las 10:00 horas.
3) El Ayuntamiento procederá a la renovación de los recipientes desaparecidos, o deteriorados, imputándosele el cargo de la misma al usuario cuando éste sea el responsable.
4) Los usuarios se harán cargo del mantenimiento y limpieza.
5) Se prohíbe el depósito de cualquier residuo en este tipo de contenedores, sin autorización expresa de su usuario.

Sección 3ª: Puntos limpios

Artículo 45. Puntos Limpios

1) Definición: Los puntos limpios son instalaciones o equipos municipales acondicionados convenientemente para la recogida selectiva de residuos municipales de origen doméstico y asimilable a domésticos para su posterior tratamiento y que no deben ser recogidos por otros sistemas de recogida. El Ayuntamiento establecerá las instrucciones internas de su funcionamiento, así como los tipos, cantidades y forma de depósito de los residuos por parte de los usuarios.
2) Admisión de residuos. En los Puntos Limpios sólo se admitirán los residuos municipales que establezca el Ayuntamiento. Se prohíbe la entrega de residuos que no estén expresamente definidos para su admisión.
3) Si el residuo no está expresamente definido para su admisión será rechazado, informando al ciudadano de las posibles alternativas existentes para su gestión.
4) El Ayuntamiento mantendrá actualizado el cuadro de admisión de residuos, de manera que los usuarios estén suficientemente informados sobre qué residuos y qué cantidades se pueden depositar.
5) Horario de apertura. El horario de apertura al público de los Puntos Limpios será el que se determine en cada momento para facilitar el acceso de los usuarios.
6) Entrega a gestores autorizados. La entrega de residuos almacenados en los puntos limpios se hará a gestores de dichos residuos que estén debidamente registrados, procurando el cumplimiento de los principios en la gestión de los residuos (prevención, preparación para la reutilización, reciclado, valorización y en último extremo, eliminación).
7) Obligaciones de los usuarios. Los usuarios que accedan a los puntos limpios respetarán las normas de uso interno establecidas, tanto en lo que se refiere a los tipos de residuos a depositar como a las cantidades y volúmenes admitidos, siguiendo en todo momento las instrucciones del responsable de las instalaciones.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

8) Se podrá denegar la entrada a los puntos limpios de aquellos usuarios que no respeten las normas establecidas o mantengan comportamientos inadecuados para con esta actividad o con los responsables de las instalaciones.
9) El Ayuntamiento mantendrá permanentemente actualizada en su página web toda la información sobre sus puntos limpios, en especial sobre los residuos que admite.
10) Los RCDs procedentes de obras menores de la construcción y reparación domiciliaria, y que no requieren de licencia sino que estén sometidos al régimen de comunicación previa, por ser asimilables a Residuos Domésticos, se podrán depositar en los puntos limpios habilitados para este fin, que por su naturaleza y volumen no son susceptibles de ser depositados en los cubos y contenedores suministrados por el Ayuntamiento para depositar los residuos domiciliarios. Estos RCDs depositados en puntos de acopio, se considerarán en todo caso de CATEGORÍA II de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 66 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

Sección 1ª: Residuos generados en los domicilios

Artículo 46. Fracción biorresiduo

1.- A partir de la instalación de los contenedores o forma de recogida de los biorresiduos generados en los hogares o asimilables a estos, se deberán separar en origen y depositar, en bolsas biodegradables o según establezca el ayuntamiento, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color marrón).

2.- Mientras no se recoja la materia orgánica (biorresiduos) de forma separada, ésta se depositará junto con "otros residuos" en los contenedores con tapa verde, donde no se podrán depositar residuos para los que haya establecido algún sistema de recogida selectiva obligatorio.

3.- Se podrá establecer la recogida separada de la fracción vegetal, la recogida separada de grandes generadores de biorresiduos, la recogida selectiva de la fracción orgánica de los residuos domésticos o cualquier otra recogida selectiva.

4.- El Ayuntamiento podrá establecer sistemas de recogida de materia orgánica con vistas a su valorización y aprovechamiento.

5.- En todo caso, los productores de biorresiduos podrán realizar el tratamiento in situ mediante compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

Artículo 47. Papel/cartón

1.- Los envases de papel-cartón y los residuos de papel (periódicos, revistas, folletos, etc.)… producidos en los hogares se depositaran en los contenedores específicos para este tipo de residuo con tapa azul.

2.- El Ayuntamiento podrá determinar zonas en las que se establezcan sistemas alternativos de recogida, tanto a particulares como a empresas en las que se establecerá la forma, horarios y sistemas de puesta a disposición de entrega de los residuos.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

3.- La recogida de envases de papel/cartón en zonas tales como el Casco Antiguo, zonas comerciales, o en otras zonas que se determinen, se podrá efectuar mediante el sistema "puerta a puerta", de acuerdo a las siguientes normas:

- Los comerciantes respetarán las normas que establezca el Ayuntamiento para la recogida de este tipo de residuos.
- El cartón hasta su recogida siempre estará en el interior de los establecimientos.
- El responsable del comercio entregará los residuos al personal previamente designado por el Ayuntamiento.
- Los comercios entregarán el cartón plegado, de manera que se aproveche el máximo espacio.
- En las zonas en que se recoja "puerta a puerta", si no se ha efectuado la recogida, una vez cerrado el establecimiento, el comerciante dejará el cartón debidamente plegado junto a su puerta, para facilitar su recogida.
- Los comerciantes que utilicen los contenedores azules depositarán el papel en su interior y siempre plegado.
- La cantidad máxima que se recogerá por establecimiento es de 500 litros (0,5 m3).

Artículo 48. Envases de vidrio

1.- Los envases de vidrio (botellas, frascos y tarros de vidrio de cualquier color) se depositarán en los contenedores de color verde, no pudiéndose depositar en este tipo de contenedores otros residuos tales como ventanas de vidrio, vasos, platos, espejos y otros productos que no cumplan tal condición. Los envases se depositarán desprovistos de tapaderas o tapones u otros objetos que puedan dificultar su reciclaje.

2.- El Ayuntamiento podrá establecer sistemas especiales de recogida de vidrio proveniente de la hostelería en el Casco Antiguo u otras zonas de la ciudad con la que deberán colaborar los usuarios.

Artículo 49. Otros envases domésticos

1.- Los envases domésticos se depositarán en el contenedor con tapa de color amarillo ubicados a tal fin por el Ayuntamiento, por lo tanto, los residuos que no tengan la consideración de envase no se depositarán en este tipo de contenedores.

2.- Se entiende por envase doméstico a todo producto que se haya utilizado para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías y del que su poseedor se desprenda.

Se incluyen las bolsas de un solo uso entregadas o adquiridas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, y a su vez serán considerados envases, los artículos que hayan sido diseñados y destinados para ser llenados en el punto de entrega, como por ejemplo las bandejas, platos, vasos, etc.

3.- No tendrán la consideración de envases, entre otros, los siguientes productos:

- Cestas de la compra.
- Envoltorios, entendiendo por tales los materiales utilizados para envolver un producto, que no acompañan a este en el momento de su puesta en el mercado, sino que se incorporan al mismo en el momento de su venta al por menor al consumidor final.
- Sobre, papel, cartón.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

- Carteras, portafolios y otros utensilios similares empleados para portar documentos.
- Maletas, bolsos, monederos y billeteros.
- Encendedores.
- Bolsas para infusiones unidas inseparadamente al producto que contienen.
- Recambios para estilográficas o bolígrafos.
- Jeringuillas, bolsas de plasma y productos que, debido a su finalidad, puedan considerarse en si mismos como productos sanitarios.
- Frascos o bolsas para tomar muestras de sangre, heces u orina y otros recipientes similares utilizados con fines analíticos.
- Cintas o casettes de vídeo o de uso informático.
- Cajas de lentes de contacto y de gafas.
- Vidrio y cristal.
- Juguetes.
- Embalajes.
- Perchas.
- Plásticos.

Sección 2ª: Otros residuos domésticos

Artículo 50. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

1.- Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados en domicilios particulares y los procedentes de pequeños comerciales e industrias, institucionales y de otro tipo que, por su naturaleza y cantidad, sean similares a aquellos, tendrán la consideración de residuos municipales, y por tanto, deberán ser entregados al Ayuntamiento en las condiciones que ésta determine.

2.- Se consideran RAEE a la lista de residuos incluidos en el Real Decreto 110/2015, (o norma que los sustituya) sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos o norma que lo sustituya.

3.- Cuando un particular adquiera un nuevo producto, que sea del tipo equivalente o realice las mismas funciones que el aparato que desecha, podrá entregarlo en el acto de la compra al distribuidor, que deberá recepcionarlo, siempre que contenga los componentes esenciales y no incluya otros residuos no pertenecientes al aparato. En este caso, el distribuidor deberá asegurar la entrega del residuo a gestores autorizados.

4.- Los usuarios podrán depositar este tipo de residuos en los Puntos Limpios, de acuerdo a sus normas de funcionamiento; o en los sistemas de recogida que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 51. Pilas usadas

1.- El Ayuntamiento se hará cargo de la recogida de las pilas usadas procedentes de los domicilios particulares, comercios, oficinas o servicios, u otros lugares asimilables a estos.

2.- Las pilas se depositarán en los puntos de recogida selectiva que dispongan el Ayuntamiento en cada momento, así como en los puntos limpios, de acuerdo a sus instrucciones internas.

3.- Los establecimientos distribuidores de pilas estarán obligados a aceptar el retorno de las pilas usadas sin cargo alguno para sus poseedores o usuarios, y tampoco

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

podrán exigir a estos la compra o adquisición de pilas nuevas.

Artículo 52. Clasificación y gestión de los Residuos municipales sanitarios

1. A los efectos de esta Ordenanza, son residuos sanitarios los generados en hospitales, clínicas, consultas médicas, centros sociosanitarios, centros veterinarios, laboratorios de análisis clínicos, laboratorios de salud pública e investigación médica, centros de atención primaria, centros de planificación familiar y cualquier otra que tenga relación con la salud humana o animal. Se clasifican en los siguientes grupos:

   GRUPO I. Residuos generales asimilables a municipales:

   Son residuos que se generan en los establecimientos sanitarios fuera de la actividad asistencial, que no presentan ningún tipo de contaminación ni riesgo de infección, Son residuos tales como: restos de comidas, alimentos y otros, procedentes de comedores y cafeterías, embalajes, restos de jardinería, papel y cartón generados en el área administrativa, etc.

   GRUPO II: Residuos sanitarios no peligrosos:

   Son los producidos como consecuencia de la actividad asistencial y/o de investigación asociada, a los cuales no se les reconoce ningún tipo de peligrosidad real ni potencial.

   Son residuos tales como restos de curas y pequeñas intervenciones quirúrgicas, bolsas de orina vacías y empapadores, filtros de diálisis, sondas, pañales, yesos, vendajes, gasas, guantes y otros desechables quirúrgicos, bolsas de sangre vacías y, en general, todos aquellos cuya recogida y eliminación no ha de ser objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones.

2. El Ayuntamiento se hará cargo de la recogida y tratamiento de los residuos sanitarios de los grupos I y II, establecidos en el Decreto 109/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la producción y gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
   Estos residuos se depositarán en bolsas dentro de los contenedores específicos, según el tipo de recogida selectiva implantado por el Ayuntamiento.

   La gestión del resto de los residuos corresponderá al propio centro productor.

3. En todos los centros y establecimientos sanitarios, con independencia de su tamaño, deberá haber una persona física responsable de la gestión de los residuos que se generen.
   Esta persona tendrá los conocimientos técnicos suficientes y deberá organizar la adecuada clasificación de los residuos y la sistemática interna del centro adecuándola a lo establecido en la presente Ordenanza y resto de legislación aplicable.

Artículo 53. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en esta ordenanza.

Artículo 54. Residuos comerciales

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1.- Los residuos producidos en los comercios que tengan la consideración de asimilables a los domiciliarios de acuerdo a la presente ordenanza se entregarán al Ayuntamiento en la forma establecida para la recogida de residuos domiciliarios o en la forma especial que establezca de acuerdo a diferentes tipos de residuos, a determinadas zonas de la ciudad o determinados comercios.

2.- Los residuos comerciales (envases, vidrio, papel cartón, etc.) que no tengan la catalogación de asimilables a los domésticos deberán ser entregados por sus productores a gestores de residuos debidamente inscritos.

3.- Los titulares de establecimientos comerciales, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración que generen residuos de competencia municipal, deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme a la modalidad de recogida designada por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Artículo 55. Residuos industriales

1.- La recogida y tratamiento de aquellos residuos catalogados como industriales o que superen las cantidades de los asimilados a domésticos según se establece en esta Ordenanza, será responsabilidad de los que los generen y su gestión podrán realizarla directamente o a través de empresas autorizadas.

2.- Los productores, poseedores y terceros autorizados que produzcan, gestionen, manipulen o transporten residuos industriales, facilitarán a los servicios municipales la información que les sea requerida sobre el origen, características, cantidad, sistemas de tratamientos, etc. de los mismos, estando obligados a colaborar en las actuaciones de inspección, vigilancia y control que se realicen al respecto.

3.- La recogida de residuos industriales se realizará, como norma general, en el interior de los establecimientos, y sólo en casos de imposibilidad manifiesta se efectuará en la vía pública.

4.- Los residuos industriales que no precisen contenedor y los contenedores destinados a la recogida de los mismos, no podrán permanecer en la vía pública por un tiempo superior a dos horas. Una vez vacíos los elementos de contención se procederá a la inmediata retirada de los mismos, así como a la limpieza de la zona si se hubiera producido suciedad.

Artículo 56. Residuos generados en Eventos Públicos.

A los organizadores de Eventos Públicos de carácter temporal, que a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, les será obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

Artículo 57. Vehículos abandonados

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1) Queda absolutamente prohibido el abandono de vehículos en la vía pública, siendo responsabilidad de sus propietarios la recogida y tratamiento de sus restos.
2) Cuando conforme a la legislación vigente un vehículo tenga la consideración de abandonado, adquirirá la condición de residuo municipal, siendo competencia del Ayuntamiento su recogida, transporte y tratamiento. En cualquier caso, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
3) Se presumirá racionalmente el abandono en los siguientes casos:
   a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido llevado al depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.
   b) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.
   c) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

   En el supuesto contemplado en el apartado a), y en aquellos vehículos que, aún teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de 15 días **hábiles** retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo.

4). Con independencia de las sanciones que en su caso correspondan, los propietarios de los vehículos abandonados deberán abonar los gastos ocasionados por la recogida, transporte y tratamiento de los vehículos.
5). Los vehículos fuera de uso deberán ser depositados por su propietario en un centro autorizado para su tratamiento.
6). La recogida y posterior destino de los vehículos abandonados podrán ser objeto de regulación específica por parte de este Ayuntamiento.

Artículo 58. Restos de poda y jardinería

1.- Los productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, cuando la cantidad generada sea inferior a 500 litros (0,5 m3), deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil.
c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.
d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados por el Ayuntamiento.
e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y lo notifiquen previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

2.- Los propietarios y responsables de áreas ajardinadas, están obligados a recoger, transportar y tratar por sus propios medios o a entregar a gestores autorizados, los restos de poda y jardinería cuando la producción diaria sea superior a 500 litros (0,5 m3).

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Artículo 59. Residuos de mercados municipales

De acuerdo a la Ordenanza Municipal Reguladora de la Gestión de los Mercados de Abastos Municipales, en la gestión de los residuos generados en esta actividad, se deberá tener en cuenta:

1) Todos los comerciantes de los Mercados están obligados a cumplir y a velar por el cumplimiento de la normativa medioambiental y el establecido en esta Ordenanza especialmente en materia de separación de residuos.
2) Los residuos derivados de esta actividad deberán depositarse en los contenedores dispuestos al efecto y en bolsas de basuras herméticamente cerradas.
3) Los residuos procedentes de carnicerías y pescaderías deberán depositarse en bolsas suficientemente resistentes y debidamente cerradas.
4) Los envases, recipientes o similares, que se desechen, diferentes al papel/cartón, deberán ser depositados de forma que no ocasionen acumulaciones de residuos en los contendores existentes en el exterior y no produzcan desbordes. En los Mercados en que, por volumen o higiene, este tipo de residuos no puedan ser desechados de esta manera, los comerciantes, a su costa, deberán utilizar un sistema que garantice una recogida adecuada.
5) Los envases de cartón se plegarán antes de ser depositados en los contenedores específicos más cercanos al Mercado siempre que no se produzcan desbordes. Los comerciantes ubicados en los Mercados, establecerán el sistema de evacuación interior que, siendo más adecuado a sus intereses, garantice que los residuos se recogen de manera selectiva, a la vez que no invaden la calle.

Artículo 60. Muebles y enseres

1. Los usuarios que deseen desprenderse de muebles y/o enseres inservibles podrán solicitar este servicio al Ayuntamiento a través del teléfono de atención municipal, de la página WEB, o cualquier otro medio que habilite el Ayuntamiento. Será informada a la persona solicitante de los detalles de la recogida de los mismos.
2. El Ayuntamiento establecerá las cantidades y tipos de muebles y enseres que se pueden recoger mediante este servicio.
3. Igualmente, los particulares podrán depositar este tipo de residuos en los Puntos Limpios.
4. Se prohíbe de forma expresa el abandono incontrolado de estos residuos en la vía pública sin la previa comunicación al Ayuntamiento o de manera que dificulte el uso o la recogida de los contenedores de residuos.

Artículo 61. Animales muertos

1) En la recogida, transporte y eliminación de animales domésticos muertos se estará a lo determinado por la legislación sanitaria o específica aplicable.
2) La gestión deberá efectuarse a través de gestores debidamente autorizados, y la responsabilidad será en todo caso de los propietarios de los animales. En ningún caso, podrán abandonarse cadáveres de animales en la vía pública, siendo responsabilidad de los propietarios, con independencia de las sanciones que correspondan, el abono de los gastos ocasionados por su recogida, transporte y eliminación.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Artículo 62. Recogida separada de residuos Textiles

1.- Los ciudadanos depositarán los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

a) En el contenedor señalizado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

b) En el punto limpio, fijo o móvil.

c) En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

Artículo 63. Aceite vegetal doméstico

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros, en el contenedor identificado a tal fin, o en el punto limpio, fijo o móvil o los entregarán a los gestores de residuos previamente autorizados para ello por el Ayuntamiento.
3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.

Artículo 64. Residuos peligrosos de origen doméstico

1. El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad:
   a) En el punto limpio, fijo o móvil.
   b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.
2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas en la presente Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.
3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

Artículo 65. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto)

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el contenedor deberá estar identificado como de "Fracción resto" y con el color gris).

2. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

Sección 3ª: Residuos de construcción y demolición (RCD).

Artículo 66. Ámbito de aplicación

1.- En la presente sección se regula, en todo lo no establecido anteriormente, las operaciones de recogida, carga, transporte, valorización y eliminación de los residuos procedentes de la construcción y demolición de edificios y obras en general.

Se incluye, igualmente, la regulación relativa a la instalación en la vía pública de contenedores destinados a la recogida y transporte de este tipo de residuos

2.- Se excluyen de esta Ordenanza las tierras y otros materiales asimilables que sean destinados a la venta, al suministro para trabajos de obra nueva o utilizados en la propia obra.

3.- Las competencias municipales habrán de ejercerse en el marco del convenio firmado con la Diputación de Cáceres quién ha asumido las competencias para el establecimiento y ejecución de un Plan de Gestión de Residuos en toda la provincia así como de planificación de los RCDs que procedan tanto de obra mayor como menor.

Con la firma del convenio este municipio ha asumido:

- La implantación del sistema de recogida, tratamiento, gestión, vigilancia y control de los RCDs reflejado en los convenios suscritos.
- La implantación de un sistema de Gestión fundamentado en Puntos Limpios de Acopio Municipal, Plantas de Transferencia y Plantas de Reciclaje.
- La gestión de los Puntos Limpios de Acopio Municipal.
- La colaboración con la Diputación en la instalación y puesta en marcha del Plan, así como con la empresa adjudicataria del contrato de concesión de obra pública para la construcción de las infraestructuras de valorización y eliminación y la explotación de la obra pública y del servicio.

Artículo 67. Clasificación de los residuos (RCDs)

A los efectos de esta Ordenanza, están considerados residuos comprendidos en su ámbito de aplicación los siguientes:

1.- RESIDUO DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCDs): Cualquier sustancia u objeto que cumpla las siguientes condiciones:

- Condición de residuo (establecida por el artículo 3 de la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados).
- Que su poseedor lo deseche o tenga la intención u obligación de desechar. Que se genere en una obra de construcción y demolición y cumpla las condiciones del artículo 2 del Real Decreto 105/2008, por el que

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

2.- RESIDUO INERTE: Aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

El Decreto 20/2011, de 25 de febrero, establece las siguientes categorías de RCD atendiendo a su tratamiento:

1.- CATEGORÍA I: Residuos de construcción y demolición, que contienen sustancias peligrosas según se describen en la Lista Europea de Residuos aprobada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y cuya producción se realice en una obra de construcción y/o demolición.

2.- CATEGORÍA II: Residuos de construcción y demolición sucio, es aquel no seleccionado en origen y que no permite, a priori, una buena valorización al presentarse en forma de mezcla heterogénea de residuos.

3.- CATEGORÍA III: Residuos inertes de construcción y demolición limpio, es aquel seleccionado en origen y entregado de forma separada, facilitando su valorización, y correspondiente a alguno de los siguientes grupos:

- Hormigones, morteros, piedras y áridos naturales mezclados.
- Ladrillos, azulejos y otros cerámicos.

4.- CATEGORÍA IV: Los residuos comprendidos en esta categoría, serán residuos inertes, adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno o con fines de construcción, y deberán responder a alguna de las siguientes características:

- El rechazo inerte, derivado de procesos de reciclado de residuos de construcción y demolición que, aunque no cumplan con los requisitos establecidos por la legislación sectorial aplicable a determinados materiales de construcción, sean aptos para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno.
- Aquellos otros residuos inertes de construcción y demolición cuando sean declarados adecuados para restauración, acondicionamiento y relleno, mediante resolución del órgano competente en materia ambiental de la Junta de Extremadura o del órgano competente en materia de minas cuando la restauración, acondicionamiento y relleno esté relacionada con actividades mineras.

Artículo 68. Intervención municipal

1.- La gestión de este tipo de residuos será responsabilidad de sus productores, no siendo un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento, salvo los Residuos de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

la Construcción y

Demolición procedente de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Se consideran como obras menores de construcción y demolición, aquellas que están sujetas al trámite de COMUNICACIÓN PREVIA, conforme a la normativa vigente.

2.- La intervención municipal en esta materia tenderá a evitar:

a) El vertido incontrolado o en lugares no autorizados.

b) La ocupación indebida de terrenos o de bienes de dominio público.

c) El deterioro de pavimentos de la vía pública y de otros elementos estructurales de la ciudad.

d) La generación de suciedad en la vía pública y en otras superficies de la ciudad.

e) La degradación visual del entorno de la ciudad, es especial márgenes de ríos, arroyos, cunetas de carreteras, caminos y solares sin edificar.

f) Cualquier hecho que sea contrario a la normativa establecida en esta Ordenanza.

3.- A tal fin, los Servicios Municipales podrán solicitar y verificar que las obras que se lleven a cabo disponen de la correspondiente fianza que asegure la buena gestión de los residuos.

4.- En las obras municipales, tanto si se efectúan directamente por la Administración como si son objetos de contratación con terceros, el Ayuntamiento exigirá que en la medida en que sea técnicamente posible y económicamente viable, se utilicen materiales procedentes de reciclaje de escombros y derribos.

Artículo 69. Constitución de la fianza

1) En el otorgamiento de las nuevas licencias, o en su caso, en la presentación de las declaraciones responsables, las personas o entidades productoras, promotores de las obras, constituirán una fianza para responder de la gestión de los residuos derivados de la construcción y demolición que se vayan a producir. A tal efecto, la documentación técnica presentada deberá incluir el preceptivo estudio sobre la estimación de la cantidad de residuos y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen, exceptuando las actuaciones que no precisen de la intervención de técnico, que no tendrán que aportar dicho estudio.
2) Corresponde al Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, las actividades y gestiones relacionadas con el cálculo, aceptación, formalización y en su caso devolución de la fianza derivada de los residuos de construcción y demolición.
3) Sin la previa constitución de la fianza definida en el apartado anterior, no procederá el otorgamiento de licencia de obras o no tendrá efecto la declaración responsable presentada.
4) Las obras promovidas por Administraciones Públicas, las declaradas de interés general y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico y demás proyectos no sujetos a licencia, habrán de constituir igualmente fianza.
5) En los proyectos de obras públicas municipales, la obligación de constituir la fianza será del contratista adjudicatario. Para ello, se contemplará una cláusula específica con dicha obligación en los pliegos de condiciones que han de regir la adjudicación de las obras.

Artículo 70. Cálculo de la fianza

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1.- El cálculo de las garantías financieras se determinará sobre la base del presupuesto de ejecución material total de la obra, aplicándose como mínimo el 4 %, con las siguientes cantidades mínimas, en función de los residuos:

Residuos de categoría I: 1.000 euros/m³.-
Residuos de categoría II: 30 euros/m³.-
Residuos de categoría III: 15 euros/m³.-
Residuos de categoría IV: 7 euros/m³.

2.- No obstante, cuando se detecte que la base de cálculo o presupuesto ha sido elaborado a la baja, previo estudio de la documentación técnica aportada, la administración podrá valorar el volumen de los residuos aumentando la fianza a depositar por el solicitante.

Artículo 71. Devolución de la fianza

1.- La devolución de la fianza constituida, se solicitará conforme al plazo previsto en la normativa presupuestaria, contado desde la finalización de la obra o pérdida de vigencia del medio de intervención correspondiente, por la persona o entidad productora, aportando el certificado o justificante emitido por el gestor autorizado, acreditativo de las tareas de valoración y eliminación de los residuos.

2.- Cuando la persona o entidad productora entregue el certificado emitido por el gestor para la devolución de la fianza, se comparará con la evaluación inicial de la constitución. Si los documentos no son congruentes, se pedirá una justificación o complementación. Una vez presentada por el interesado, se devolverá la fianza **en los 15 días hábiles siguientes.**

3.- El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los R.C.D., será motivo de la ejecución de la fianza por actuación subsidiaria del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo a la Ley de Residuos y al propio régimen sancionador de esta Ordenanza.

Artículo 72. Forma de gestión y responsabilidades

1.- Los productores o poseedores de residuos procedentes de la construcción y demolición podrán desprenderse de ellos por los siguientes métodos:

a) Utilizando el servicio de recogida domiciliaria de residuos cuando el volumen diario no sea superior a 25 litros, en el caso de residuos procedentes de obras menores.
b) En los Puntos Limpios, de acuerdo con las limitaciones en cuanto a su volumen que se establezcan, en el caso de residuos procedentes de obras menores el límite será de 0,5 m3.
c) En el resto de los supuestos el productor habrá de asumir directamente su gestión, bien con sus medios propios o a través de gestores debidamente autorizados.

2.- Los productores o poseedores de residuos procedentes de la construcción y demolición que los entreguen a terceros para su recogida, transporte y/o tratamiento, responderán solidariamente con aquéllos de cualquier daño que pudiera producirse por la incorrecta gestión de los residuos, en los siguientes supuestos:

a) Que se entreguen a un gestor no autorizado conociendo tal extremo.
b) Que se entreguen a un gestor autorizado, con conocimiento de que se va a proceder a un tratamiento inadecuado de los residuos.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

3.- Los productores o poseedores de los residuos deberán actuar con la mayor diligencia posible en la comprobación de la autorización del gestor, e informarse debidamente del tratamiento y destino de los residuos.

4.- Se prohíbe de forma expresa el abandono, depósito directo o vertido de los residuos de obras en la vía pública, solares y terrenos públicos o en terrenos de propiedad particular que no hayan sido expresamente autorizados para tal finalidad y cumplimentado el trámite ambiental correspondiente.

Artículo 73. Contenedores de obras

1. Para la recogida de RCDs en las obras se podrán utilizar sacos industriales homologados destinados al depósito temporal de RCD que habrán de estar identificados.
2. En aquellas obras cuya producción de residuos sea superior a cinco metros cúbico será obligatorio el uso de contenedores de obras.
3. A efectos de la presente Ordenanza se designa con el nombre de "contenedores de obras" a los recipientes normalizados diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial y que se destinan a la recogida de residuos de la construcción.
4. La colocación de contenedores de obras en la vía pública habrá de ser autorizada por el Ayuntamiento mediante la correspondiente autorización, en la que se indicarán los términos por los cuales se otorga.
5. Los contenedores de obras solamente podrán ser utilizados por los titulares de la autorización. Ninguna persona puede efectuar vertidos de clase alguna en el contenedor, salvo autorización del titular.
6. En estos contenedores sólo se podrán depositar residuos de construcción y demolición, prohibiéndose expresamente arrojar a los mismos cualquier otra clase de residuos, para lo que deberán evitar que cualquier ciudadano pueda depositar residuos en ellos, utilizando para tal fin contenedores con tapa o lonas para ser tapados cuando no se estén utilizando.
7. Solo se podrán contratar contenedores de obras a gestores y transportistas inscritos para la gestión de estos residuos.

Artículo 74. Características de los contenedores de obras

1.- Sin perjuicio de las descripciones específicas que puedan establecerse por la seguridad de las obras de que se trate, para salvaguardar la seguridad pública y la higiene urbana, los contenedores de obras tendrán las siguientes características:

- Serán metálicos, con una capacidad máxima de diez metros cúbicos.
- Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública sin dañar el pavimento sobre el que se coloque, así como para su manejo por los vehículos destinados a su recogida.
- En su exterior, en forma visible, deberá estar identificadas con el nombre o razón social, domicilio, teléfono y número de identificación del contenedor y código de la autorización como gestor de residuos de la empresa responsable, debiendo su responsable estar localizable por los Servicios Municipales.
- Deberán estar pintados en colores que destaquen su visibilidad, pintándose una franja reflectante en sus esquinas, e iluminándose de noche en vías insuficientemente iluminadas, cuando se encuentren ocupando la calzada.
- Los contenedores y recipientes para materiales de obras o escombros deberán ser retirados desde las 18:00 h del viernes hasta las 7:00 h del lunes y durante los días

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

festivos. También deberán retirarse a requerimiento de la Autoridad municipal, cuando razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconsejen.

2.- Los contenedores de obras que no estén debidamente identificados o se encuentren mal situados o fuera de los horarios establecidos podrán ser retirados por el Ayuntamiento, con la apertura del correspondiente expediente sancionador en su caso.

Artículo 75. Normas para la instalación de los contenedores de obras

1.- Los contenedores se situarán en el interior de la zona cerrada de las obras, o en caso de ser imposible, en las aceras o calzadas que tengan tres o más metros de anchura. De no ser así, deberá solicitarse la aprobación expresa de la situación que se proponga.

2.- En todo caso, deberán observarse en su colocación las siguientes prescripciones:

a) Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven o lo más cerca de ella que sea posible.
b) Se respetarán las distancias y previsiones establecidas para los estacionamientos en el Reglamento General de Circulación. No podrán situarse en zonas en las que esté prohibido el estacionamiento ni en lugares que limiten la visibilidad entre conductores y peatones.
c) No podrán situarse en pasos de peatones, vados, reservas de estacionamiento y paradas, excepto que estas reservas hayan sido solicitadas por la mismaobra.
d) No podrán interferir a los servicios públicos, bocas de incendios, tapas de registro, contenedores de residuos municipales, carril-bús, mobiliario urbano y otros elementos urbanísticos.
e) Su colocación no modificará la ubicación de contenedores de basuras o de otros elementos urbanísticos.
f) Cuando se sitúen en las aceras, se dejará una zona libre para el paso, y deberán ser colocados en el borde de la acera, sin que sobresalga del bordillo y cumplimentando, en todo caso, lo establecido en la normativa vigente sobre accesibilidad.
g) Si se sitúan en las calzadas, el paso libre será de 3 metros en las vías de un solo sentido y de 6 metros en las de dos. Asimismo, se situarán a 0,20 metros de la acera, de forma que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta los imbornales.
h) Cuando se coloquen en aparcamientos de vehículos, se colocarán de manera que ocupen el menor espacio posible, colocándose de forma perpendicular al bordillo cuando el aparcamiento sea en batería, y en paralelo cuando el aparcamiento sea en línea.
i) Las personas o empresas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificarlas debidamente.
j) Todos los daños producidos en los viales públicos así como en el mobiliario serán responsabilidad del responsable del contenedor, el conductor y el titular de la obra.

Artículo 76. Normas de uso de los contenedores de obras

1. La instalación y retirada de los contenedores de obras se realizará sin causar molestias a las personas o bienes, sin entorpecer el tráfico rodado y respetando, en lo posible, los horarios de carga y descarga cuando estén establecidos en la

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

zona.

2. Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o esparza por acción del viento u otro agente atmosférico.
3. La carga de los residuos y materiales no excederá del nivel del límite superior de la caja del contenedor, sin que se autorice la colocación de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga.
4. En todo caso, el contenedor deberá permanecer cerrado, salvo en los momentos en que se depositen en él los residuos.
5. Cuando las cubas o recipientes para materiales de obras o escombros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, los responsables serán los propietarios o titulares de las obras.
6. En caso de incumplimiento de los plazos, los materiales, escombros, etc... así como las cubas o recipientes utilizados podrán ser limpiados y/o retirados por los servicios municipales. Para su recuperación los responsables deberán abonar los costes correspondientes.

Artículo 77. Retirada de los contenedores de la vía pública

1.- Los contenedores deberán retirarse:

a) Cuando estén llenos, y siempre en el mismo día en que se produzca sullenado.
b) A requerimiento de los Agentes de la Policía Local o Autoridad municipal correspondiente, cuando razones de higiene urbana, circulación u orden público, o interés general lo aconsejen.
c) Cuando expire la licencia de obras o autorización de ocupación de la vía pública.
d) Cuando así esté establecido en esta Ordenanza.

2.- Queda prohibido el acopio o depósito de contenedores, llenos o vacíos, en la vía pública. Igualmente, se prohíbe el acopio o depósito en terrenos particulares cuando exista una visibilidad directa desde la vía pública atentando contra el ornato público o la higiene urbana.

3.- Las infracciones relativas a los preceptos de esta Ordenanza sobre los contenedores de obras, además de provocar la incoación del correspondiente expediente sancionador, podrán dar lugar a la retirada del contenedor, la cual se llevará a efecto de forma inmediata por su titular una vez que se le comunique la detección de la infracción por los Agentes de la Policía Local o de la Autoridad municipal. En el supuesto de que no efectúen la retirada inmediata del contenedor, el Ayuntamiento actuará de forma subsidiaria, imputándole al responsable los gastos ocasionados por la retirada del contenedor, su almacenamiento y otros gastos en los que se incurra, que podrán ser requeridos por la vía de apremio.

Artículo 78. Responsabilidades

1.- Serán responsables solidarios de las infracciones a los preceptos de esta sección, las empresas constructoras o contratistas, los promotores y los propietarios de las obras.

2.- Serán también responsables de dichas infracciones las empresas arrendatarias de los contenedores, así como en su caso los conductores de los vehículos, desde el momento en que se hagan cargo de la retirada de los mismos.

TÍTULO IV. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Artículo 79. Conceptos

1.- A efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por Tratamiento las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

2.- Se entiende por Valorización a cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

3.- Se entenderá por Eliminación cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía.

Artículo 80. Jerarquía de opciones de gestión

1.- El Ayuntamiento de Cáceres aplicará el principio de jerarquización en la gestión de los residuos establecido en esta ordenanza en relación con los producidos en su término municipal.

2.- Para el tratamiento de los residuos el Ayuntamiento podrá integrarse en algún ente de carácter supramunicipal.

Artículo 81. Tratamiento de residuos municipales domésticos y asimilables

Los residuos domésticos y asimilables, recogidos en los contenedores de tapa gris, se llevarán a las Plantas de Tratamiento.

Artículo 82. Envases domésticos

1.- Los envases ligeros, recogidos en contenedores de tapa amarilla, se llevarán a una planta de clasificación al objeto de ser recuperados.

2.- Los residuos que no puedan ser recuperados o valorizados, serán objeto de tratamiento mediante depósito en vertedero controlado.

Artículo 83. Vidrio, papel y cartón

El vidrio recogido selectivamente en los contenedores de color verde, será llevado a una planta de tratamiento y limpieza para su reciclado o al punto de entrega determinado por el SiG.

Artículo 84. Tratamiento de otros residuos

1. Respecto al tratamiento de otros residuos, se estará a lo dispuesto en la normativa

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

específica aplicable y al principio de jerarquización de opciones de gestión.

2. En este sentido, el Ayuntamiento proveerá y fomentará las iniciativas que tengan por objeto la reducción, reutilización, recuperación, valorización y aprovechamiento de los mencionados residuos.

Artículo 85. Residuos de la construcción y demolición

Los residuos depositados en los puntos limpios serán trasladados a la Planta de Reciclaje o de Transferencia para su gestión.

Artículo 86. Abandono de residuos y depósitos incontrolados

1. Se prohíbe el abandono de cualquier tipo de residuo, entendiéndose por tal todo acto que tenga por resultado dejar incontroladamente materiales residuales en el entorno o medio físico, y las cesiones, a título gratuito u oneroso, de residuos a personas físicas o jurídicas que no posean la debida autorización.
2. El Ayuntamiento podrá recoger los residuos abandonados y proceder a su tratamiento y eliminación, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda o de la exigencia de las responsabilidades civiles y penales que procedan.
3. Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada y no autorizada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 87. Responsabilidades

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo preceptuado en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal, civil o ambiental.
2. A efectos de lo establecido por esta Ordenanza, los residuos tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor, poseedor y/o gestor de los mismos.
3. Sólo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes cedan los residuos a gestores autorizados o registrados al efecto, según proceda, y siempre que la entrega se realice cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación aplicable.
4. La responsabilidad será solidaria en los siguientes supuestos:
   a) Cuando el productor, poseedor, o gestor de los residuos los entregue a persona física o jurídica distinta a la señalada por la normativa aplicable.
   b) Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno en la realización de la infracción.

   Los productores o poseedores de los residuos deberán actuar con la mayor diligencia posible en la comprobación de la autorización del gestor, e informarse debidamente del tratamiento y destino de los residuos.
5. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no sólo por los actos propios, sino también por los de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.

6. Cuando se trate de obligaciones de carácter colectivo, tales como uso y conservación de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc., la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios.
7. De los daños que se produzcan en los procesos de tratamiento y eliminación como consecuencia de la mala fe en la entrega de los residuos o de la falta de información sobre las características de los mismos, serán responsables los productores o las personas que hayan depositado los residuos objeto de las anomalías.

Artículo 88. Facultades inspectoras

1.- El personal técnico autorizado del Ayuntamiento y la Policía Local tienen, entre otras, las siguientes facultades y funciones:

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
- Denunciar su incumplimiento.
- Informar a quienes pueda afectarle del contenido de la misma.
- Establecer medidas preventivas de posibles incumplimientos.
- Acceder, previa identificación y sin notificación previa, a las instalaciones o ámbitos sujetos a inspección.
- Requerir información y proceder a los exámenes y controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.
- Comprobar la existencia y puesta al día de la documentación exigible.
- Requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, Comunidad Autónoma o Municipal.

A tales efectos, citado personal tendrán la condición de agentes de la autoridad estando facultados para la vigilancia, inspección y control de las actividades objeto de la presente ordenanza.

2.- Las denuncias que pudieran formular originarán el oportuno expediente sancionador, siguiéndose los trámites oportunos conforme a la legislación vigente.

3.- Las personas sujetas al cumplimiento de la presente Ordenanza están obligadas a prestar toda su colaboración a los inspectores a que se refiere este artículo, a fin de permitir la realización de las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

Artículo 89. Obligación de reposición y reparación

1. Los infractores están obligados al pago de la sanción establecida una vez la misma sea firme, y si procede a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a la infracción cometida.
2. La exigencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza, podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario, determinando el contenido de la misma y el plazo para hacerla efectiva.
3. Si el infractor no reparase el daño en el plazo que se haya fijado en la resolución o no lo hiciese en la forma en ella establecida, el Ayuntamiento podrá imponerle multas coercitivas, que serán reiteradas por lapsos de tiempo suficientes para cumplir lo ordenado. Estas multas serán independientes y compatibles con las sanciones que se hubieran impuesto por la infracción cometida.
4. El responsable de las infracciones deberá indemnizar por los daños y perjuicios

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

causados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento, previa tasación contradictoria cuando el responsable no prestara su conformidad con la valoración realizada.

Artículo 90. Ejecución subsidiaria

1. Sin perjuicio de la potestad sancionadora, en caso de incumplimiento por los usuarios de los servicios de los deberes que les incumben, tras requerimiento al efecto de la reparación de los daños por el usuario, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por los Servicios Municipales, a costa de los responsables y al margen de las indemnizaciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
2. No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución, cuando la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, recursos naturales o el medio ambiente.

Artículo 91. Vía de apremio

Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES

Artículo 92. Clases

Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en este Ordenanza tendrán la consideración de infracción administrativa, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 93. Infracciones muy graves

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

a. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo municipal siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave del medio ambiente. Se incluyen los residuos tipificados como peligrosos, o sanitarios especiales, o industriales, que por su naturaleza o cantidad no resulten asimilables a residuos municipales.
b. Manipular o depositar en los contenedores o buzones de recogida y otros elementos de recogida de residuos de manera tal que produzcan daños o averías graves a los vehículos de recogida, a los buzones, al sistema de recogida, a los puntos limpios, a cualquier otra maquinaria o instalación que se utilice para la recogida de residuos.
c. No facilitar a los Agentes Inspectores información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar daños al medio ambiente, a las personas o a su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.
d. Robar, quemar o destruir contenedores, papeleras y cualquier otro mobiliario, equipo o instalación objeto de esta ordenanza.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

e. La comisión de dos infracciones graves en un periodo no superior a dos años.

Artículo 94. Infracciones graves

Se consideran infracciones graves las siguientes:

a. Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes que no permita expresamente este Ordenanza.
b. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo municipal cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.
c. El abandono de vehículos en la vía pública.
d. El abandono de cadáveres de animales en la vía pública.
e. La negativa por parte de los productores o poseedores de residuos municipales de poner los mismos a disposición del Ayuntamiento cuando sea obligatorio.
f. La entrega de residuos municipales por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.
g. La adquisición por parte de gestores de residuos, de los procedentes de la rebusca o del robo de los depositados en las instalaciones o en los contenedores ubicados por el Ayuntamiento.
h. Depositar residuos orgánicos a granel en los contenedores o buzones de recogida.
i. No depositar en los contenedores o buzones de recogida residuos municipales en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.
j. Abandonar, verter o derramar residuos peligrosos en un punto limpio contraviniendo las indicaciones del responsable del mismo.
k. Depositar objetos que pudieran producir averías leves en el sistema mecánico de los vehículos de recogida o en los buzones de recogida de residuos.
l. Depositar en los contenedores o buzones de recogida y otros elementos de recogida de residuos aquellos que no tengan la catalogación de residuo municipal no calificados como muy grave.
m. No haber constituido la fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos de construcción generados, establecida en esta Ordenanza.
n. No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal, cuando no esta acción no se considere falta muy grave.
o. No cubrir en los vehículos de transporte la carga con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obra.
p. La no presentación en el Ayuntamiento de justificación documental de la gestión de los residuos de construcción y demolición generados durante la obra a requerimiento municipal.
q. La ocultación o alteración maliciosas de datos relativos a la generación y gestión de residuos de construcción y demolición aportados al Ayuntamiento.
r. La instalación de contenedores, sacos u otros recipientes de residuos de construcción y demolición en que no figure la información exigida por la presente Ordenanza, o sin los elementos de visibilidad exigidos por la presente Ordenanza.
s. Las infracciones **muy graves, cuando por su escasa cuantía o entidad, merezcan la consideración de graves**.
t. La comisión de tres infracciones leves en un periodo no superior a dos años.

Artículo 95. Infracciones leves.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Se considerarán infracciones leves las siguientes:

1. Tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.
2. No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios, colillas, chicles y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria.
3. Depositar o tirar en las papeleras bolsas de residuos domésticos.
4. Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
5. Sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública.
6. Arrojar desde balcones restos del arreglo de macetas.
7. El riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública.
8. Vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.
9. El vertido, sobre la vía pública, de desagües de aparatos de refrigeración.
10. Depositar cigarros, cigarrillos, colillas u otras materias encendidas sin apagar en papeleras o contenedores.
11. Depositar residuos voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos.) en la vía pública, sin que se haya solicitado el servicio de recogida de los mismos.
12. No mantener limpia el área afectada por su actividad los propietarios de quioscos de chucherías, máquinas expendedoras, cajeros automáticos, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bazares, bares y restaurantes, así como locales en general, caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables.
13. No poner los titulares de las distintas actividades a disposición de sus clientes mobiliario suficiente y accesible (papeleras y ceniceros) en la puerta de sus establecimientos.
14. No mantener limpia el área afectada por su actividad, tanto en el transcurso de ésta como al finalizar la misma, aquellas actividades que, por sus características especiales hagan uso de la vía pública, tales como espectáculos públicos, actividades recreativas, etc.
15. No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.
16. La no recogida de los excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
17. La no recogida por parte de su propietario o portador de los excrementos que depositen los animales en las instalaciones para deposiciones caninas.
18. No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o en sus alrededores algún tipo de obra.
19. No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada.
20. Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras.
21. No proceder de forma inmediata al cubrimiento o reposición del pavimento una vez efectuado el relleno de las calicatas.
22. No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas.
23. Usar elementos no homologados de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos o colmar los contenedores o cubas.
24. El uso de cubas que no estén autorizadas por los Servicios Municipales, o sin los

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

datos de identificación que se establezcan al respecto.

25. Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.
26. La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, fuera de las horas marcadas al respecto por esta Ordenanza.
27. No constituir las fianzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento de su actividad para aquel tipo de actividad que el Ayuntamiento determine su necesidad.
28. La colocación de carteles, grafitis, pintadas y adhesivos en los lugares no autorizados expresamente para ello.
29. Desgarrar anuncios y pancartas.
30. El reparto domiciliario o en la vía pública de publicidad comercial impresa sin la previa comunicación al Ayuntamiento.
31. **El reparto en la vía pública de publicidad comercial impresa sin la previa autorización del Ayuntamiento.**
32. Esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares y colocación de publicidad en los vehículos.
33. No vallar los solares que linden con la vía pública con los cerramientos apropiados
34. No retirar los restos de escombros, por parte de los responsables de obras en la vía pública, en los plazos especificados en este Ordenanza.
35. El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.
36. No disponer los contenedores de obra de las características técnicas definidas en esta Ordenanza, así como ubicarlos en zonas de dominio público sin la autorización preceptiva.
37. No proceder al cierre o retirada de los contenedores en las circunstancias que marquen esta Ordenanza.
38. No adoptar las medidas oportunas para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza como consecuencia de la acción del viento.
39. Colmar la carga de materiales el nivel del límite superior de los contenedores.
40. Colocar los contenedores de obra fuera de las zonas habilitadas por esta Ordenanza al respecto ni con las especificaciones para ello previstas.
41. La instalación o retirada de contenedores o recipientes de residuos de construcción y demolición fuera del horario establecido por la presente Ordenanza sin autorización municipal.
42. La recogida de los objetos y residuos depositados en contenedores de recogida selectiva de residuos sin autorización municipal.
43. Evacuar en los registros públicos de la red de alcantarillado residuos no permitidos.
44. La instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.
45. Incumplimiento de la normativa que con respecto al reparto publicitario se incluye en la presente ordenanza.
46. La mala utilización de los elementos que faciliten la accesibilidad de los contenedores que dificulten o impidan su utilización por personas con discapacidad.
47. No separar o mezclar los residuos que se depositen en los contenedores cuando esté establecida la modalidad de recogida selectiva para determinados residuos.
48. La manipulación, extracción o rebusca de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
49. Utilizar contenedores para residuos para los que no estén autorizados.
50. Depositar en los contenedores residuos líquidos que puedan provocar vertidos en la vía pública.
51. Depositar en los contenedores volúmenes superiores a los permitidos.
52. El traslado de contenedores de los lugares establecidos por el Ayuntamiento.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

53. La permanencia de los contenedores en el interior de los inmuebles o establecimientos sin la autorización del Ayuntamiento.
54. Depositar los residuos fuera del horario establecido.
55. Incumplir el horario establecido para la retirada de los contenedores o cubos situados en la vía pública por los particulares.
56. Depositar residuos no peligrosos en un punto limpio contraviniendo expresamente las indicaciones del responsable del mismo, en cuanto a tipos, cantidades y forma de depósito.
57. No depositar residuos sanitarios de los Grupos I y II en bolsas dentro de los contenedores.
58. El incumplimiento de cualquier otra prescripción establecida en esta Ordenanza, cuando no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

CAPÍTULO 3. SANCIONES

Artículo 96. Clasificación

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

- Infracciones leves: Desde 100,00 € hasta 750,00 €
- Infracciones graves: Desde 750,01 € hasta 1.500,00 €
- Infracciones muy graves: Desde 1.500.01 € hasta 3.000,00 €

Artículo 97. Graduación y reincidencia

La imposición de las sanciones deberá guardar la debida proporcionalidad con la gravedad del hecho u omisión constitutiva de la infracción, y habrán de considerarse especialmente las siguientes circunstancias para graduar la sanción que se aplique:

1.- La gravedad y naturaleza de la infracción.

2.- La repercusión y trascendencia de la infracción, por lo que respecta a la salud y seguridad de las personas y del medio ambiente o bienes legalmente protegidos.

3.- El beneficio obtenido. En la imposición de la sanción se tendrá en cuenta que, en todo caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa que el cumplimiento de las normas infringidas..

4.- Las circunstancias del responsable, tales como la importancia o categoría de su actividad económica, o su capacidad económica, así como su grado de culpabilidad, intencionalidad y participación.

5.- La reincidencia, por la comisión en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.

6.- La reiteración, por la comisión en el plazo de dos años anteriores a que se cometa o comenzara a cometerse la infracción, de una infracción de la misma norma y distinta naturaleza, cuando así haya sido sancionada por una resolución firme.

7.- Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea, por parte del responsable de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, así como el cese de la actividad infractora de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

modo voluntario.

Artículo 98. Procedimiento sancionador y prescripciones

1.- Las sanciones establecidas en los artículos precedentes, sólo podrán imponerse tras la sustanciación del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al presunto infractor y se regulará conforme a lo establecido en la legislación vigente.

2.- Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

3.- La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

4.- La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

a) En materia de limpieza:
- Las infracciones leves prescriben a los 6 meses.
- Las infracciones graves prescriben a los 2 años.
- Las infracciones muy graves prescriben a los 3 años.

b) En materia de residuos:
- Las infracciones leves prescriben al año.
- Las infracciones graves prescriben a los 3 años.
- Las infracciones muy graves prescriben a los 5 años.

Estos plazos comenzarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

5.- La prescripción de las sanciones se producirá en los mismos plazos que las infracciones del mismo grado, salvo la sanción en materia de limpieza leve que prescribe al año. El plazo comienza a contar desde el día siguiente a aquel en el que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 99. Sustitución de las sanciones y de las obligaciones de reparación de daños. Trabajos en beneficio de la comunidad

1.- En función de las circunstancias de cada caso, por medio de un procedimiento adicional de ejecución, el infractor sancionado o su representante legal y el órgano sancionador pueden convenir de mutuo acuerdo que, tanto las sanciones económicas como la exigencia del importe de los daños y perjuicios causados, sean sustituidas por trabajos en beneficio de la comunidad. Estos trabajos serán fijados mediante resolución motivada, con expresión de la duración y condiciones de los mismos.

2.- Este procedimiento adicional de ejecución será especialmente aplicable para aquellas acciones u omisiones constitutivas de actos vandálicos tales como sustraer, incendiar, destrozar, o pintar el mobiliario o equipamientos urbanos destinados a la gestión de residuos o limpieza viaria, o realizar pintadas o inscripciones en cualquier elemento o lugar no autorizados.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Artículo 100. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Las personas físicas o jurídicas autorizadas por el Ayuntamiento de Cáceres para la gestión de residuos municipales, de acuerdo con esta Ordenanza, deberán tener la autorización o inscripción como gestor de residuos de la Junta de Extremadura.

Segunda: Los distintos horarios regulados a lo largo del articulado de la presente ordenanza podrán ser objeto de modificación, para adaptarlos a las necesidades que pudieran surgir, mediante la resolución municipal pertinente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para su conocimiento general.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: **Entrada en vigor.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Extremadura.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y la Ordenanza se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

c) La Ordenanza entrará en vigor una vez publicación su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segunda: La promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza, que afecten las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

Tercera: **Competencia.**

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

ANEXO

Anexo. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno de los contenedores

Vidrio

Residuos de envases de vidrio (Botes y botellas de vidrio de cualquier color, Tarros de cosmética y perfumería, Frascos de conservas, etc.)

Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales)
Revistas y periódicos
Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas Cajas de cartón
Bolsas de papel Hueveras de cartón

Envases ligeros
Latas de conservas de acero o aluminio
Latas de bebidas de acero o de aluminio Bandejas y envoltorios de aluminio
Tapas, tapones, chapas de metal o plástico Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.
Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos
Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc. Hueveras de plástico
Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes Bolsas de plástico
Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

Residuos sanitarios de competencia municipal
Material de curas no infectado
Guantes y otros desechables quirúrgicos Yesos
Textil fungible
Ropa desechable Pañales
Sondas
Bolsas de sangre vacías Filtros de diálisis
Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones
Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso

Fracción de biorresiduos

Materia orgánica (como restos de verduras, frutas, carnes, pescado, huevos, comida precocinada sin envases, ... etc.) incluida dentro del concepto de biorresiduo de acuerdo con la normativa sobre residuos

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Fracción Resto (lista no exhaustiva)
Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos) Pañales y textiles sanitarios
Productos de higiene femenina (compresas, tampones) Otros textiles (fregonas, bayetas)
Residuos de barrer Cenizas de chimenea
Metales que no sean envases (menaje del hogar) juguetes rotos, pelotas de tenis Material de escritura gastado
Camas de animales domésticos"

SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional."

La Comisión, tras breve debate, por unanimidad, dictamina favorablemente la Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales, de conformidad con la propuesta de dictamen presentada».

El Ilmo. Sr. Alcalde, concede el uso de la palabra al Sr. Licerán González.

.../...

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos municipales, en los términos transcritos.
SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.
TERCERO: En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional.

5. Sección de Patrimonio.
Número: 2020/00020220L.
Comisión Informativa de Desarrollo Urbano.
Otorgamiento de escritura del solar nº 12, de la Manzana 16 de Aldea Moret (c/ Navalmoral, nº 27).

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:
«**DICTAMEN.-** Se presenta a la Comisión el expediente tramitado para el otorgamiento de escritura del solar nº 12 de la manzana 16 de Aldea Moret (hoy C/ Navalmoral 27). La propuesta emitida por la Jefa de la Sección de Planeamiento dice

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

literalmente:

"Dª. Mª Isabel Del Corral Artigas, tiene solicitado el otorgamiento de escritura del solar **nº 12 de la Manzana 16 de Aldea Moret** (hoy día c/ Navalmoral, nº 27, referencia catastral: 4998206QD2649H0001UG**)**, a su nombre y el de los herederos de D. Tomás del Corral Gallego.

Solar que fue adjudicado a D. Tomás del Corral Gallego, mediante Acuerdo Pleno de fecha 24 de marzo de 1977; habiendo fallecido y siendo sus herederos, conforme a la Escritura de herencia otorgada con fecha 16 de enero de 2020 ante el notario D. Carlos Del Solar Barroso y con el número 36 de su protocolo, los siguientes hijos: D. Juan Manuel Del Corral Artigas, D. José Del Corral Artigas, Dª Mª Isabel Del Corral Artigas, Dª Ana Mª Del Corral Artigas y Dª Soraya Del Corral Artigas.

El Responsable técnico y el Jefe de Servicio del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación informan que comprobada la superficie de la parcela sobre el plano parcelario de la cartografía municipal del casco urbano a escala 1:500, es de 180,00 m^2, y cuyos linderos son los siguientes:

"Linda al frente con calle de su situación, por la derecha entrando con la calle Monroy, por la izquierda con la vivienda nº 25 de la misma calle y al fondo con el nº 34 de la calle Sancho de Figueroa.

*[…] el valor del solar: DOCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON ONCE CÉNTIMOS (12.478,11 €), *IVA no incluido".*

En cuanto a la **problemática planteada con respecto a la valoración de estos solares**, reiteramos todas las consideraciones expuestas en los informes emitidos con fecha 20 de febrero de 2006, con motivo de otros expedientes de otorgamientos de escrituras precedentes, en las cuales nos ratificamos y que son de igual aplicación al presente expediente; haciendo constar que como ya tiene conocimiento la Corporación con motivo de alegaciones efectuadas con respecto a la valoración por algunos de los adjudicatarios de otorgamientos de escrituras precedentes, según consta en acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de enero de 2007: *"El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, de conformidad con el parecer de la Junta de Gobierno Local, resuelve remitir los expedientes antedichos a la Comisión Informativa de Patrimonio y Contratación, debiéndose incorporar la propuesta presentada por la Junta de Gobierno Local de que debe seguirse una política de protección social respecto a la problemática que plantean estos procedimientos, **por lo que se procederá, en lo sucesivo, en relación con expedientes de estas características a aceptar que la valoración de los solares a efectos de su enajenación sea del 10% respecto de las valoraciones realizadas, a su vez, por el Arquitecto del Servicio de Infraestructuras Municipal en informes emitidos al efecto**".*

Así pues y conforme a lo anteriormente expuesto la cantidad a abonar a efectos de la adquisición del solar mencionado ascendería de conformidad con el criterio establecido por este Ayuntamiento y que ha sido antes señalado, a la cantidad de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (1.247,81 €)**, más los impuestos correspondientes; cantidad que habrá de ser abonada en el plazo de UN MES, contado desde la notificación del acuerdo de autorización del otorgamiento de escritura de referencia.

Por todo ello, se eleva a la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano la siguiente propuesta de **DICTAMEN**:

PRIMERO.- Autorizar el otorgamiento de la escritura del solar nº 12 de la manzana 16, de Aldea Moret, hoy C/ Navalmoral, nº 27, a nombre de D. Juan Manuel Del Corral Artigas, D. José Del Corral Artigas, Dª Mª Isabel Del Corral Artigas, Dª Ana Mª Del Corral Artigas y Dª Soraya Del Corral Artigas, en la proporción y términos que legalmente corresponda teniendo en cuenta lo establecido en la Escritura de herencia antes reseñada, debiendo ingresar los interesados la valoración del solar que ha efectuado el Sr. Jefe de Servicio de Proyectos Estratégicos y Edificación, más los impuestos correspondientes, como

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

igualmente serán de su cuenta todos los gastos que se originen.

SEGUNDO.- Los interesados deberán abonar, a efectos de la adquisición del solar mencionado, de conformidad con el criterio establecido por este Ayuntamiento y que ha sido antes señalado, la cantidad de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (1.247,81 €)**, más los impuestos correspondientes; cantidad que habrá de ser abonada en el plazo de UN MES contado desde la notificación del acuerdo de autorización del otorgamiento de escritura de referencia.

TERCERO.- Notificar dicho otorgamiento a la Junta de Extremadura, según previene el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, y facultar al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para la firma de la correspondiente escritura pública".

La COMISIÓN, tras breve debate, por unanimidad, dictamina favorablemente y propone al Pleno la adopción del acuerdo de otorgamiento de escritura del solar nº 12 de la manzana 16, de Aldea Moret, hoy C/ Navalmoral, nº 27, a nombre de D. Juan Manuel del Corral Artigas y otros, de conformidad con la propuesta de dictamen presentada».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO.- Autorizar el otorgamiento de la escritura del solar nº 12 de la manzana 16, de Aldea Moret, hoy C/ Navalmoral, nº 27, a nombre de D. Juan Manuel del Corral Artigas, D. José del Corral Artigas, Dª Mª Isabel del Corral Artigas, Dª Ana Mª del Corral Artigas y Dª Soraya del Corral Artigas, en la proporción y términos que legalmente corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la Escritura de herencia antes reseñada, debiendo ingresar los interesados la valoración del solar que ha efectuado el Sr. Jefe de Servicio de Proyectos Estratégicos y Edificación, más los impuestos correspondientes, como igualmente serán de su cuenta todos los gastos que se originen.

SEGUNDO.- Los interesados deberán abonar, a efectos de la adquisición del solar mencionado, de conformidad con el criterio establecido por este Ayuntamiento y que ha sido antes señalado, la cantidad de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (1.247,81 €)**, más los impuestos correspondientes; cantidad que habrá de ser abonada en el plazo de UN MES contado desde la notificación del acuerdo de autorización del otorgamiento de escritura de referencia.

TERCERO.- Notificar dicho otorgamiento a la Junta de Extremadura, según previene el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, y facultar al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para la firma de la correspondiente escritura pública.

6. Sección de Patrimonio.
Número: 2020/00007858N.
Comisión Informativa de Desarrollo Urbano.
Autorización de renovación de la cesión, a favor de la Unión General de Trabajadores de Extremadura, con destino a *"Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura,* del uso gratuito de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11 de propiedad municipal.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

«**DICTAMEN.-** Se presenta a la Comisión el expediente tramitado para la renovación de la cesión, a favor de la Unión General de Trabajadores de Extremadura, con destino a *"Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura",* del uso gratuito de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11, tramitado a instancias de la Unión General de Trabajadores. La propuesta de dictamen emitida por la Jefa de la Sección de Planeamiento dice literalmente:

"En relación con el expediente tramitado en este Ayuntamiento para la posible **renovación de la cesión,** a favor de la **Unión General de Trabajadores de Extremadura**, con CIF G-06208136, con destino a ***"Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura",*** del **uso gratuito** de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11 *(antes, nº 9)*, inscrito en el Registro de la Propiedad, al Tomo 654, Libro 167, Folio 90, Finca 2716**,** y con referencia catastral 6227507QD2762E, descrito en el informe emitido con fecha por 28 de enero de 2020 por el Director del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación, y en los planos adjuntos al mismo y;

RESULTANDO: Que por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento con fecha de 19 de abril de 2007, se acordó autorizar la cesión de uso a la **UNION GENERAL DE TRABAJADORES DE EXTREMADURA**, con destino a la instalación de un Museo de la Historia del Movimiento Obrero de Extremadura, de la parte del inmueble municipal situado en la C/ Olmos nº 11 no ocupado por el Parador de Turismo, por un plazo de vigencia hasta el año **2019;** formalizándose el contrato de cesión con fecha **17 de junio de 2008**.

RESULTANDO: Que en consecuencia el plazo de vigencia de dicha cesión ha vencido; pues aun cuando no se señaló un fecha concreta, teniendo en cuenta el sentido de la condición SEGUNDA, y dado que lo que se pretendía es que una vez que venciese esta cesión y el resto de las realizadas, el Ayuntamiento pudiese disponer de la totalidad del inmueble y decidir el uso completo del mismo; habría que entender que la cesión venció al inicio del 2019; o en su defecto en la misma fecha que el resto de las cesiones efectuadas sobre este mismo inmueble, es decir el **23 de mayo de 2019**.

RESULTANDO: Que el Ilmo. Sr. Alcalde, previo asesoramiento de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2019, ordenó que se procediese a la incoación de un nuevo procedimiento para la cesión de uso del edificio municipal sito en la calle Olmos nº 11, a favor de la "*Unión General de Trabajadores",* con destino a *"Museo de la Historia del Movimiento Obrero en Extremadura".*

RESULTANDO: Que con fecha 28 de enero de 2020, el Director del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación, ha emitido un informe en el que se reseña que:

*"**1.** En relación con el expediente Ce 17/06, referente a la renovación de la cesión del uso de parte del inmueble de propiedad municipal sito en la C/ Olmos, nº 11, a la Unión general de Trabajadores, con destino a la instalación de un Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura, el técnico informa lo siguiente:*

El bien, objeto de la prevista cesión, se trata de parte del inmueble municipal situado en la calle Olmos, nº 11 (antes, nº 9), y que no ha sido cedido al Parador de Turismo.

Consta de:

Planta Baja, con acceso desde la C/ Olmos, vestíbulo de entrada y 5 dependencias, tiene una superficie construida aproximada de ciento cuarenta y siete metros y veintisiete decímetros cuadrados (147,27 m^2).

Planta Alta, tiene varias dependencias con una superficie construida aproximada de ciento cuarenta y ocho metros y setenta y tres decímetros cuadrados (148,73 m^2).

La superficie construida entre ambas plantas es de doscientas noventa y seis metros cuadrados aproximadamente.

Linda, mirando desde la C/ Olmos donde tiene la entrada:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Frente, con dicha calle Olmos.
Derecha, con C/ Puerta de Mérida.
Izquierda, con patios y dependencias cedidas al Parador Nacional.
Fondo, con vivienda de la C/ Puerta de Mérida, nº 1.

Referencia Catastral: 6227507QD2762E.

***2.** Calificación urbanística:*

La parcela se encuentra en suelo clasificado como urbano; en el API 23.01; uso básico residencial afectada por el Plan Especial de Protección y Revitalización del Patrimonio Arquitectónico de la Ciudad de Cáceres.

*Se permite el uso Público Institucional en todas sus categorías excepto el EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, por lo que el uso pretendido es **compatible** con la calificación urbanística de los predios.*

El inmueble no se haya comprendido en Plan de Ordenación, Reforma o adaptación y se considera, salvo superior criterio, que no son necesarios para la entidad local ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos nos constando actuaciones por el ÁREA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y EDIFICACIÓN.

Indicar que los bienes tienen la calificación de Bienes Patrimoniales teniendo en cuenta las determinadas del vigente P.G.M.

***3.** Que la valoración de los bienes que se pretenden ceder, obtenido a partir de los valores catastrales actualizados a 2020 resulta:*

*VALOR INMUEBLE OBJETO DE CESIÓN: **78.601 € (SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN EURO).***

***4.** Que la descripción del inmueble no ha variado con lo señalado en informe técnico de 31 de octubre de 2006. Se aporta plano actualizado del inmueble o indicar también que en lo fundamental, el edificio para el uso cuya renovación pretende, se encuentra en **condiciones aptas y normales, no siendo necesarias obras de actuaciones en este sentido**."*

RESULTANDO: Que con fecha 6 de febrero de 2020, se ha emitido un informe por parte de la Jefe de la Sección de Inventario en el que entre otras cuestiones se reseña que:

"2.-TITULARIDAD DEL INMUEBLE.

El inmueble que pretende cederse, situado en la Calle Olmos nº11, es titularidad del Ayuntamiento.

*Se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad nº1 de Cáceres, al **Tomo 654, Libro 167, Folio 90, Finca 2716.***

Es necesario reseñar que parte de este inmueble no está disponible, por encontrarse cedido parcialmente al Ministerio de Industria, Comercio y Turismo para la ampliación del Parador de turismo. Expediente CE nº 13/91 (de la Cesión de Patrimonio).

Según consta en este Expediente, se cedieron en distintas fechas, 30 m2 en la planta baja y 30 m^2 y 72 m^2 en la planta alta. Esta parte del edificio se encuentra totalmente integrada en el Parador de Turismo.

La cesión, por tanto, podría realizarse sobre el resto del edificio no ocupado por el Parador…"

RESULTANDO: Que de conformidad con lo establecido en el art. 110 del Reglamento de Bienes, se ha solicitado y presentado por la entidad cesionaria con fecha 22 de enero de 2020, la siguiente documentación:

1.- Documentación justificativa del carácter de Asociación privada sin ánimo de lucro, así como sus Estatutos y demás documentos acreditativos de su personalidad jurídica; y de su inscripción en los Registros Públicos que al efecto fuesen necesarios. Y en los que habría de recogerse todo lo relativo a su personalidad, fines, actividades, beneficiarios y aplicación de los recursos, etc.- Documentación que obra

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

en el expediente y ha sido debidamente valorada por la Corporación ; y ello conforme a los criterios que determinan la inclusión o no de esta entidad dentro de la calificación de *"asociaciones, entidades o instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro"*, reseñados en el informe jurídico que se señala en el resultando séptimo; y teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en su artículo 6, apartado 3. Las organizaciones que tengan la consideración de sindicato más representativo según el número anterior, gozarán de **capacidad** representativa a todos los niveles territoriales y funcionales para:

f) Obtener cesiones temporales del uso de inmuebles patrimoniales públicos en los términos que se establezcan legalmente.

Esta admisibilidad genérica de las cesiones gratuitas de bienes a los sindicatos por parte de la Administración, ha sido admitida además por el Tribunal Constitucional en su Sentencia de la Sala Segunda 99/1983, de 16 de noviembre, que señala que la cesión de locales a una central sindical para el ejercicio de las funciones que le son propias, han de entenderse como *"un medio que el Estado ha considerado útil para favorecer el cumplimiento de la función que en un régimen democrático se atribuye a los sindicados en beneficio no solo de los intereses de los trabajadores, sino del interés público…".*

2.- Memoria justificativa de los fines a que se destina el bien objeto de cesión de uso y en la que en todo caso quede acreditado, la ocupación actual del mismo conforme al destino establecido, así como que los fines a que se destina redundan de manera evidente y positiva en beneficio de los habitantes del término municipal .- Documentación que obra en el expediente, e igualmente ha sido debidamente valorada por la Corporación; y ello teniendo en cuenta el beneficio que se entiende representan para el conjunto de los habitantes del término municipal y el interés social de los mismos.

RESULTANDO: Que con fecha **25 de febrero de 2020**, se emitió informe jurídico por la Sección de Patrimonio, con el Vº Bº de la Secretaría General, en el relación con la necesaria verificación y valoración del cumplimiento por parte de la entidad cesionaria de todas las condiciones establecidas en la cesión inicial del uso de estos bienes, y en particular de la relativa al uso y destino del bien, cumplimiento de los fines que legitimaron la cesión; a cuyo efecto ha sido debidamente valorada por parte de la Alcaldía la Memoria presentada con fecha 22 de enero de 2020 por la entidad cesionaria.

En dicho informe se realizan asimismo las observaciones oportunas, sobre la acreditación o no del resto de las condiciones establecidas en la cesión inicial, como es la disposición de la póliza de seguros exigida y la disposición de las licencias o autorizaciones preceptivas, establecidas en la cláusula **6ª** contrato de cesión de uso; condición esta última sobre la que igualmente se ha procedido por parte de la Alcaldía a la valoración de las cuestiones y consideraciones reseñadas en dicho informe; entendiéndose que en el presente caso la licencia disponible es suficiente, por cuanto la entidad cesionaria no realiza en los bienes objeto de cesión actividad industrial o mercantil, y que en consecuencia no sería necesaria la intervención municipal a través de la figura de Comunicación Previa y Declaración Responsable; así como que por otra parte a efectos de lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura; consta en el informe técnico antes transcrito, la compatibilidad urbanística de los bienes, y que se encuentran en condiciones aptas y normales, no siendo necesarias obras en el mismo.

Finalmente en el citado informe jurídico se señala el **RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL** al que estaría sometida la renovación de cesión de uso de parte de este inmueble, a favor de UNION GENERAL DE TRABAJADORES DE EXTREMADURA, y resto de las cuestiones legales que afectan a la renovación de la cesión propuesta, los requisitos y trámites, que es necesario cumplir, y su acreditación o no concreta en el presente expediente, así como las condiciones a establecer.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

RESULTANDO: Que por **Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2020;** considerado justificado el carácter privado y sin ánimo de lucro de la **Unión General de Trabajadores de Extremadura**; y estimando que la renovación de la cesión del USO de estos bienes para el fin que se persigue ***"Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura",*** redundarán de manera evidente y positiva en beneficio de los habitantes del término municipal, se dispuso que se procediese a la realización del resto de los trámites exigidos en el artículo 110 del Reglamento de Bienes, incluida la Información pública por plazo no inferior a quince días; una vez que trasladadas las **condiciones** a las que estaría sometida la renovación de la cesión del uso de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11 *(antes, nº 9),* inscrito en el Registro de la Propiedad, al Tomo 654, Libro 167, Folio 90, Finca 2716**,** y con referencia catastral 6227507QD2762E, que se describe en el informe emitido con fecha por 28 de enero de 2020 por el Director del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación, anteriormente transcrito, y en los planos adjuntos al mismo, a la **Unión General de Trabajadores de Extremadura**, con CIF G-06208136, fuesen **aceptadas por la misma.**

RESULTANDO: Que trasladadas las condiciones de la cesión de **uso** prevista a la **Unión General de Trabajadores de Extremadura**; con fecha 2 de septiembre de 2020, la citada entidad ha presentado un escrito en el que comunican la aceptación de dichas condiciones; adjuntando los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de seguridad social, y la correspondiente declaración responsable. Habiéndose solicitado informe acreditativo de no tener deudas con el Ayuntamiento de Cáceres.

RESULTANDO: Que sometida la prevista cesión de **uso** a información pública, ha transcurrido el plazo de la misma sin que se hayan formulado reclamaciones, y así consta en el Certificado emitido por el Sr. Secretario General con fecha **18 de noviembre de 2020.**

RESULTANDO: Que con fecha 20 de noviembre de 2020 y 12 de enero de 202**1**, se han emitidos los preceptivos informes por parte de la Secretaria General y la Intervención Municipal, respectivamente.

RESULTANDO: Que el acuerdo correspondiente, ha de ser en su caso, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de la Corporación *(Art. 47.2. ñ de la LBRL y 110.1 del Reglamento de Bienes)*.

Por todo ello, se eleva a la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano la siguiente propuesta de **DICTAMEN**:

PRIMERO: Autorizar la **renovación de la cesión,** a favor de la **Unión General de Trabajadores de Extremadura**, con CIF G-06208136, con destino a ***"Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura,*** del **uso gratuito** de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11 *(antes, nº 9)*, inscrito en el Registro de la Propiedad, al Tomo 654, Libro 167, Folio 90, Finca 2716**,** y con referencia catastral 6227507QD2762E, de propiedad municipal anteriormente descrito en el informe emitido con fecha por 28 de enero de 2020, por el Director del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación, y en los planos adjuntos al mismo, y que ha sido anteriormente transcrito.

SEGUNDO: La renovación de la cesión de uso de estos bienes, se efectúa con sujeción a las siguientes CONDICIONES:

PRIMERA.- La renovación de la cesión de uso y gratuita de dichos bienes se establece por un período máximo de CINCO AÑOS; todo ello sin perjuicio de que si el bien cedido no fuera destinado al uso previsto dentro del plazo de un año, dejare de serlo

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

posteriormente, o se diere cualquiera de las circunstancias señaladas en la estipulación NOVENA se resuelva la cesión, revirtiendo al Ayuntamiento de Cáceres con todas sus pertenencias y accesiones, el cual tendrá derecho además a percibir de la entidad cesionaria, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos o deterioros experimentados en el mismo; y sin que en ningún caso los beneficiarios de la cesión tengan derecho a indemnización o reclamación alguna por la resolución de la cesión.

Para todos los supuestos de resolución, la Entidad cesionaria, quedará en consecuencia obligada a dejar libre y vacuos, a disposición de este Ayuntamiento, dentro del plazo que se les fije, los bienes objeto de cesión de uso, reconociendo la potestad de este Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento.

SEGUNDA.- Las obras que la entidad cesionaria precise realizar para adaptar los bienes objeto de cesión de uso al destino previsto serán de cuenta de la misma; la cual deberá correr igualmente con todos los gastos que origine la presente cesión, así como los arbitrios e impuestos que graven la propiedad durante el tiempo en que subsista la cesión de uso.

TERCERA.- El destino de los bienes objeto de cesión de uso, lo será única y exclusivamente para el ***Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura****, y para el cumplimiento por la misma de los fines que legitiman la cesión; y recogidos en la Memoria comprensiva de los fines presentada por la entidad cesionaria.*

A dichos efectos y en relación con el destino y las actividades a desarrollar en el bien objeto de cesión de uso, consta en el expediente Memoria comprensiva de los fines presentada por la entidad cesionaria.

CUARTA.- Todos los gastos de comunidad, suministros, agua, electricidad, teléfono y cualquier otro que graven la cesión o se deriven del uso y utilización y mantenimiento de los bienes objeto de cesión de uso o de las actividades que en los mismos se desarrollen, serán abonados y de la exclusiva cuenta de la UNION GENERAL DE TRABAJADORES DE EXTREMADURA y bajo su exclusiva responsabilidad. Debiendo estar la entidad cesionaria permanentemente al corriente de dichos gastos.

Asimismo la entidad cesionaria, se subrogará en las cargas tributarias que recaigan sobre la titularidad de los bienes cuyo uso se cede.

QUINTA.- La UNION GENERAL DE TRABAJADORES DE EXTREMADURA ejecutará todas las obras que en los bienes objeto de cesión de uso sean necesarias, las cuales quedarán en beneficio del Ayuntamiento al finalizar el plazo de cesión, sin derecho a que la Entidad cesionaria reciba indemnización alguna por ello; debiéndose en este caso y con carácter previo a su ejecución, y además de solicitarse la correspondiente licencia urbanística u otras que sean preceptivas, obtenerse la conformidad del Ayuntamiento en concepto de propietario del bien.

Asimismo, será responsabilidad de la entidad cesionaria, la obtención de cualquier otra licencia u autorización que sea preceptiva para el inicio de la actividad a desarrollar en el bien objeto de cesión de uso conforme al destino previsto.

A estos efectos y en relación con el estado en que se encuentra dicho inmueble y las condiciones que han de imponerse en cuanto a las obras de adaptación que fuesen necesarias para servir al uso pretendido, habrá de tenerse en cuenta todo lo señalado en el informe emitido con fecha 28 de enero de 2020, por el Director del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación, y que la entidad cesionaria habrá de conocer y aceptar.

SEXTA.- La UNION GENERAL DE TRABAJADORES DE EXTREMADURA, será responsable frente a terceros y frente al Ayuntamiento de Cáceres, de los actos u omisiones de sus ocupantes y de los daños y perjuicios que deriven del uso o actividad que se desarrolle y a que se destinen los bienes objeto de cesión de uso.

La entidad cesionaria, será en consecuencia responsable de los daños y perjuicios que el funcionamiento del ***Museo de Historia del Movimiento Obrero****, a que se destinarán los bienes objeto de cesión de uso o al desarrollo de la actividad a que los mismos se destinen pudiera ocasionar, exonerando, por tanto, a la Administración municipal de toda*

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

responsabilidad civil, penal o patrimonial, sobre las personas o las cosas derivados de la explotación, uso, disfrute o utilización de los bienes objeto de cesión de uso o de cualquier obra, instalación, o actividad de cualquier naturaleza que en los mismos se realicen.

A estos efectos la entidad cesionaria está obligada a disponer durante todo el tiempo de vigencia de la cesión, de un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, incluido el propio Ayuntamiento, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad; así como de todos aquellos seguros que legal o reglamentariamente, sean preceptivos para el desarrollo de la actividad prevista.

Dicha póliza habrá de responder igualmente de daños materiales, incluso el de incendio, sobre el valor dado al inmueble y cuya cuantía asciende a la cantidad de ***78.601 € (SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS UN EURO).***

Copia de la póliza correspondiente de este seguro, así como del recibo acreditativo del pago del importe de la cuota anual del mismo, ha sido presentada por la entidad cesionaria con fecha 9 de diciembre de 2020; pudiendo en cualquier momento este Ayuntamiento durante el periodo de vigencia de la cesión verificar la vigencia de dicho seguro y el pago del recibo anual del mismo.

SÉPTIMA.- La entidad cesionaria, se comprometerá a mantener los bienes objeto de cesión de uso y todas sus dependencias en condiciones idóneas para su utilización.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Cáceres no tendrá relación ni intervención alguna con las personas físicas o jurídicas, que ocupen o utilicen los bienes objeto de cesión de uso para el desarrollo de las actividades para cuyo uso se ceden.

En todo caso, se hace constar de forma expresa, que ni la entidad cesionaria, ni los posibles usuarios de los bienes cuyo uso se cede, están en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento de Cáceres.

NOVENA.- El bien cuya cesión de uso se renueva revertirá automáticamente al Ayuntamiento de Cáceres, con todas sus pertenencias y accesiones, y en perfecto estado de conservación, cuando concurra alguna de las siguientes CIRCUNSTANCIAS:

a) *Se modifique el uso, destino o utilización de los bienes cuya cesión de uso se renueva.*
b) *Este Ayuntamiento necesite los bienes cuyo uso se cede para el cumplimiento de sus fines o el desarrollo de cualquier actividad de interés municipal; y en cualquier momento que lo considere conveniente, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, o por cualquier otra circunstancia que el Ayuntamiento determine, según su propio criterio e intereses, sin que los beneficiarios de la cesión de uso, tengan derecho a reclamación o indemnización alguna por ello.*
c) *Se incumpla por la entidad cesionaria alguna de las condiciones establecidas.*
d) *Finalice el plazo de vigencia de la cesión de uso que se renueva, y de uso que se renueva, y que es de CINCO AÑOS.*

DÉCIMA.- La presente renovación de cesión de uso comenzará su vigencia en la fecha de su formalización, en el documento administrativo correspondiente; extendiéndose la misma hasta el plazo máximo de CINCO AÑOS; siendo de aplicación al mismo todas y cada una de las condiciones que se establecen en el presente acuerdo, incorporándose certificación del mismo, como anexo I, al citado documento.

UNDÉCIMA.- La presente renovación de cesión de uso tendrá ***carácter patrimonial****, y conforme determina el* ***Art. 4 y 9.1)*** *de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se encuentra excluida del ámbito de aplicación de la misma, y se regirá,* ***en cuanto a su preparación, competencia, adjudicación, efectos y extinción por todo lo establecido en el presente contrato, y en todo aquello que no esté previsto expresamente en el mismo,*** *por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen*

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Local, en su redacción vigente; ***Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986; Ley 33/2003, de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas,*** *Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás legislación patrimonial de aplicación;* ***siendo*** *en consecuencia en defecto de común acuerdo entre las partes,* ***el orden jurisdiccional contencioso administrativo*** *el competente para resolver las controversias que surjan sobre entre contrato entre las partes; y en todo caso sobre su* ***cumplimiento, resolución e interpretación****.*

DÉCIMO SEGUNDA.- El Ayuntamiento ostentará la potestad de modificar o ampliar las condiciones de la renovación de cesión en cualquier momento que lo considere conveniente, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, o por cualquier otra circunstancia que el Ayuntamiento determine, según su propio criterio, sin que los beneficiarios de la misma tengan derecho a reclamación o indemnización alguna.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Presidencia de la Junta de Extremadura, a los efectos y en analogía con lo previsto en el artículo 109 (1) del Reglamento de Bienes; adjuntándole a estos efectos el Certificado correspondiente que al efecto se expida."

La COMISION, tras breve debate, dictamina favorablemente la renovación de la cesión, a favor de la Unión General de Trabajadores de Extremadura, del uso gratuito de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11, y propone al Pleno la adopción del acuerdo de conformidad con la propuesta presentada».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO: Autorizar la **renovación de la cesión**, a favor de la **Unión General de Trabajadores de Extremadura**, con CIF G-06208136, con destino a ***"Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura,*** del **uso gratuito** de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11 *(antes, nº 9)*, inscrito en el Registro de la Propiedad, al Tomo 654, Libro 167, Folio 90, Finca 2716, y con referencia catastral 6227507QD2762E, de propiedad municipal anteriormente descrito en el informe emitido con fecha por 28 de enero de 2020, por el Director del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación, y en los planos adjuntos al mismo, y que ha sido anteriormente transcrito.

SEGUNDO: La renovación de la cesión de uso de estos bienes, se efectúa con sujeción a la totalidad de las condiciones que figuran en el dictamen transcrito, emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbano, celebrada el 11 de febrero de 2021.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Presidencia de la Junta de Extremadura, a los efectos y en analogía con lo previsto en el artículo 109 (1) del Reglamento de Bienes; adjuntándole a estos efectos el Certificado correspondiente que al efecto se expida.

7. Secretaria General.
Número: 2020/00016883V.
Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial.
Aprobación inicial del Reglamento sobre Expurgo de Documentos del Archivo

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Administrativo del Ayuntamiento de Cáceres.

Por el Secretario General de la Corporación, se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

«DICTAMEN.- Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del expediente incoado para la aprobación inicial del "Reglamento sobre Expurgo de Documentos del Archivo Administrativo del Ayuntamiento de Cáceres", en el que figura propuesta de dictamen para esta Comisión, del siguiente tenor literal:

"Primero.- Con fecha 17 de noviembre se remite a la Secretaría General Borrador del reglamento sobre expurgo de documentos del Archivo Administrativo, por parte de la Jefa de la Sección de Archivo Administrativo.

Segundo.- Con fecha 17 de noviembre se requiere a la Jefa de Archivo Administrativo, la emisión de memoria justificativa para continuar la tramitación del procedimiento.

Tercero.- Con fecha 2 de diciembre se remite informe técnico por parte de la Jefa de la Sección de Archivo administrativo,donde se contiene la memoria justificativa del Reglamento.

Cuarto.- El borrador de Reglamento ha sido informado con fecha 28 de enero de 2021 por la Secretaría General en los siguientes términos:

INFORME SECRETARÍA

Que se emite al borrador de REGLAMENTO SOBRE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Referencia normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

CONSIDERACIONES JURIDICAS:

Primero.- Normativa aplicable, régimen jurídico.

El Artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local establece que en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

Por lo tanto el Ayuntamiento de Cáceres puede en virtud de esta potestad proceder a la aprobación de un reglamento que regule el expurgo de documentos de su Archivo administrativo.

El artículo 49.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español establece que forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

El artículo 55 de la citada Ley establece:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

1. La exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública deberá ser autorizada por la Administración competente.

2. En ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

3. En los demás casos la exclusión o eliminación deberá ser autorizada por la Administración competente a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria.

Finalmente su artículo 58 establece que el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos, corresponderá a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecerán por vía reglamentaria. Asimismo podrán constituirse Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.

Por otro lado la Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, establece en su artículo 4 que, integran el Patrimonio Documental de Extremadura:

a) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público existente en Extremadura y en todo caso por:

Los órganos provinciales y municipales de la Administración Local.

Con respecto a los documentos constitutivos de este Patrimonio, el artículo 15 establece que no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se dispongan, en función del valor administrativo, legal, financiero, histórico, científico o cultural de los mismos.

El artículo 28.3 de esta Ley autonómica establece la creación de una Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos como órgano asesor de los archivos del Sistema en materia de valoración, selección y eliminación de la documentación perteneciente al Patrimonio Documental de Extremadura. Actuará en colaboración con las comisiones de valoración existentes en las diferentes instituciones y organismos que forman parte del Sistema. Su funcionamiento y organización se determinará reglamentariamente.

Finalmente el artículo 45 de la citada ley establece que la valoración, selección y eliminación de documentos, se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Valoración de Documentos, que será la encargada de confeccionar las reglas y los calendarios de conservación de documentos, imprescindibles para la eliminación de la documentación.

En ningún caso, se podrán destruir documentos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos, ni de aquellos que se supongan que puedan tener en el futuro valor histórico.

De todo lo expuesto debemos concluir que el Ayuntamiento de Cáceres debe aprobar un Reglamento de Expurgo de sus documentos, creando una comisión de valoración que se encargue de determinar los calendarios de conservación de los mismos, estableciendo los protocolos de actuación al respecto con anterioridad a la posibilidad de eliminarlos.

Segundo.- Examen cumplimiento de los principios de buena regulación.

El borrador del REGLAMENTO *SOBRE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES* consta de una exposición de motivos, 7 artículos divididos en tres títulos.

El borrador de Reglamento cumple, en términos generales, con los principios de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que a continuación se analizan:

- Principios de necesidad y eficacia.

La iniciativa normativa está justificada como se ha puesto de manifiesto en los párrafos anteriores, conforme a los establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

- Principio de proporcionalidad.

Se cumple, igualmente, con el principio de proporcionalidad, al contener la regulación mínima para atender la necesidad a cubrir con la norma, no obstante, se introducirá más adelante más regulación al respecto.

- Principio de seguridad jurídica.

Se garantiza el principio de seguridad jurídica en cuanto la presente norma es coherente, y se ajusta y se integra con el resto del ordenamiento jurídico nacional y autonómico vigente.

- Principio de transparencia.-

Durante la tramitación administrativa de este Reglamento, y posteriormente, tras su entrada en vigor, el Ayuntamiento posibilitará su acceso de forma sencilla y actualizada a través de la página WEB, conforme a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tercero.- Examen del borrador de Reglamento

El borrador de Reglamento se ajusta, en términos generales, al ordenamiento jurídico vigente. No obstante, deberán corregirse los artículos que se indican por las razones que igualmente se explican:

La exposición de motivos del Borrador del Reglamento debe sustituirse por la memoria justificativa redactada por la Jefa del Archivo administrativo del Ayuntamiento de Cáceres, de fecha 2 de diciembre de 2020.

Debe incluirse un artículo nuevo del siguiente tenor literal:

El patrimonio documental Municipal. El patrimonio documental Municipal está constituido por todos los documentos físicos y electrónicos producidos, recibidos o reunidos por órganos, unidades, servicios y dependencias administrativas municipales, órganos de gobierno, organismos autónomos adscritos al Ayuntamiento de Cáceres; así como los fondos documentales cedidos expresamente al Ayuntamiento de Cáceres por personas físicas o jurídicas. El Archivo Municipal custodiará y organizará estos fondos, respetando en todo momento su unidad de origen, la estructura orgánica o funcional de los mismos.

En el artículo 2 debe explicarse en qué consisten cada uno de los tres tipos de archivos, resultando redactado de la siguiente manera:

El **ciclo vital de los documentos** hace referencia a las etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos, desde que se producen en el Archivo de Gestión y se transfieren al Archivo Intermedio, hasta que se eliminan o se conservan en el Archivo Histórico.

El Archivo de gestión son los centros especializados en la conservación, custodia y gestión de los documentos en fase activa. Todas las unidades administrativas y órganos del Ayuntamiento de Cáceres, deben disponer de un archivo de gestión de referencia incluida en su organigrama, con el fin de garantizar el cumplimiento de este Reglamento, en relación con la gestión de la documentación activa o en trámite de utilización frecuente.

El archivo Intermedio es la sección de Archivo Administrativo del Ayuntamiento, especializado en la conservación, custodia y gestión de los documentos que tienen una antigüedad superior a 5 años y que se hayan transferido desde los archivos de gestión.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

El Archivo Histórico está compuesto por toda la documentación que tiene una antigüedad superior a 50 años y haya sido transferida desde el Archivo intermedio, teniendo su sede en el Palacio de la Isla.

En el artículo 5 del borrador en cuanto a la composición de la Comisión de valoración debe quedar redactado de la siguiente forma, ya que es necesario introducir el órgano político competente:

La Comisión de Valoración Documental estará integrada por los siguientes cargos:

Presidencia:

La persona titular, Concejal o Concejala Delegada, del Área en cuyo ámbito orgánico esté integrado el Servicio de Archivo, o la unidad administrativa competente en la materia, o persone en quien delegue, que actuará como Presidente/a de la Comisión.

Vocales:

- El Secretario General o funcionario en quien delegue.
- Dos Técnicos/as del Archivo Municipal
- Un Técnico/a del Servicio de Informática
- El Titular del Servicio de Atención Ciudadana o funcionario en quien delegue.
- Dos Técnicos/as adscritos/as a la unidad productora de la documentación a valorar.

Secretaría:

- Técnico/a Superior de la Secretaría General.

Debe introducirse un nuevo artículo que regule el funcionamiento de la comisión de valoración en el sentido siguiente:

a) Las reuniones tendrán lugar de forma ordinaria, por lo general una vez al semestre, siempre que existan estudios y propuestas de valoración que requieran la correspondiente calificación, y de forma extraordinaria cuando sea necesario.
b) La fijación del orden del día y la convocatoria corresponderá a la Presidencia de la Comisión de valoración documental.
c) La Comisión de Valoración Documental se reunirá previa citación de la Secretaría de la Comisión, quien indicará la fecha de la reunión y el orden del día fijado por la Presidencia.
d) La persona que realice las funciones de Secretaría, tendrá voz y no tendrá voto.
e) La Comisión de Valoración Documental podrá contar con las personas asesoras que estime oportuno.
f) Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio de las unidades administrativas cuyos documentos vayan a ser objeto de calificación por la Comisión de Valoración Documental, deberán asistir a requerimiento de ésta, y podrán estar acompañadas por las personas responsables de la gestión administrativa de su departamento.
g) Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
h) Las actas de las sesiones de la Comisión de Valoración Documental serán firmadas por la persona titular de la Secretaría de la Comisión y por la persona titular de la Presidencia.
i) En todo lo no especificado en este epígrafe, el funcionamiento de la Comisión de Valoración Documental se ajustará a lo que disponga en su momento la legislación

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

vigente que regule el Régimen Jurídico del Sector Público y el Reglamento Orgánico Municipal.

En el artículo 6, el último párrafo, se debe redactarse de la siguiente forma:

Las propuestas sobre conservación y eliminación de documentos serán comunicadas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para su aprobación.

En el Artículo 7 debe introducirse lo siguiente:

Los estudios de valoración y selección de documentos corresponderá a las distintas unidades productoras junto con el Servicio de Archivo, o unidad administrativa competente en la materia, y alcanzará a toda la documentación Municipal. Estos estudios serán calificados por la Comisión de Valoración Documental. Sin embargo, y como norma general, no puede ser objeto de selección y eliminación la documentación considerada histórica.

La selección de documentos para su conservación o eliminación, total o parcial, que estén custodiados en las distintas oficinas, Archivos de Gestión, Archivo Intermedio y Archivo electrónico y archivo histórico, se realizará mediante la tramitación del correspondiente expediente y con arreglo a la normativa establecida por la legislación vigente en materia de patrimonio documental, tanto a nivel estatal como autonómico.

En todo caso, ningún empleado del Ayuntamiento de Cáceres podrá destruir documentos originales de los que gestione la Unidad en la que presta servicios, o de otras, si esta eliminación no ha sido aprobada previamente por el órgano competente del Ayuntamiento. La destrucción, ocultación o extravío de documentación, podrá dar lugar a responsabilidades penales y administrativas.

Debe introducirse como disposición adicional el siguiente texto:

Primera.- Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean precisas en cuanto a la interpretación de las normas contenidas en este Reglamento.

Segunda.- Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para aprobar las propuestas de conservación y eliminación de documentos formuladas por la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento.

Debe introducirse como Disposición final:

Disposición Final. Entrada en vigor. El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

Cuarto.- Procedimiento aprobación.-

El apartado 1º del artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece:

"*El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local*".

El procedimiento para la aprobación de la ordenanza o reglamento, se regula en los artículos 133 y siguientes de la LPAC, y en el artículo 49 de la LBRL. En el primero de ellos, se establece:

"Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
c) Los objetivos de la norma.
d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia."

No procede la apertura de un proceso participativo o trámite de consulta antes de su aprobación inicial, al entender que concurren los supuestos previstos en el apartado 4º del artículo 133 de la LPAC, que dice:

Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo, en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen.

En este caso se trata de un texto normativo de carácter organizativo, por lo que no es necesario el trámite de consulta previo mencionado.

El proyecto de Reglamento se aprobará inicialmente por el Pleno de la Corporación, (artículo 22.2, d) LBRL), con el voto favorable de la mayoría simple de los votos emitidos, y seguirá el procedimiento previsto en el artículo 49 de dicha Ley:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

Aprobada definitivamente, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya trascurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de dicha Ley.

Por todo ello, se eleva a la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el reglamento sobre expurgo de Documentos del Archivo administrativo del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos que a continuación se trascribe:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

REGLAMENTO SOBRE EXPURGO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Título I- Archivo Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Cáceres.

Exposición de motivos.

Artículo 1. Objetivo
Artículo 2. El Patrimonio Documental Municipal
Artículo 3. Ciclo vital de los documentos y Calendario de Conservación

Título II- Clasificación y funcionamiento

Artículo 4. Cuadro de clasificación
Artículo 5. Transferencias

Título III- Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de Cáceres

Artículo 6. Creación de la Comisión de Valoración
Artículo 7. Funcionamiento de la Comisión de Valoración
Artículo 8. Funciones de la Comisión de Valoración
Artículo 9. Valoración, selección y expurgo

Disposiciones Adicionales.
Disposición Final.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Título I- Archivo Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Cáceres

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y a las informaciones contenidas en los archivos y registros administrativos queda consagrado en el artículo 105. b) de la Constitución Española de 1978 y, en su artículo 44, se establece la obligación de los poderes públicos de promover y tutelar el acceso a la cultura de todos los ciudadanos, así como promover también la ciencia y la investigación científica en beneficio del interés general.

Según la Ley **16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español,** artículo 49.1, se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.

Documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

El artículo 59.1, define Archivos como los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

La Ley **2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura,** en su artículo 5, presenta una definición de archivos prácticamente idéntica a la de la Ley de Patrimonio Histórico Español.

En el mismo sentido, en su artículo 34, habla de los Archivos de la Administración Local, describiéndolos de la siguiente manera:

1. Los Archivos de las entidades locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, Mancomunidades, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de Gobierno de la Administración local.

2. Los archivos de las entidades locales estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ella dependientes: organismos autónomos, empresas públicas y patronatos de los que formen parte, y los generados y custodiados por las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una Entidad Local.

3. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

Por otra parte, la misma Ley indica, en el artículo 4, que forman parte del Patrimonio Documental de Extremadura los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público existente en Extremadura y, entre otros, por los órganos provinciales y municipales de la Administración Local.

El Reglamento sobre Expurgo de Documentos en el Archivo Administrativo del Ayuntamiento de Cáceres, tiene por objeto regular la gestión de documentos y archivos en el ámbito interno, que permitan al Ayuntamiento cumplir adecuadamente sus competencias sobre conservación del patrimonio documental y acceso al mismo por parte de ciudadanos/as y entidades.

Se hace imprescindible la aprobación de un reglamento que regule y permita la creación de la Comisión de Valoración de Documentos, que será la encargada de elaborar el Calendario de Conservación de las distintas series documentales presentes en el Cuadro de Clasificación del Ayuntamiento de Cáceres.

Con la instauración en nuestro Ayuntamiento de la Administración Electrónica el pasado 15 de junio de 2020, tenemos que configurar el Sistema Integral de Gestión de Archivos (SIGA), implantado paralelamente a la Administración Electrónica y que será la plataforma de almacenamiento, gestión y recuperación de los expedientes generados por el Ayuntamiento; a la vez que establecer el Calendario de Conservación de los mismos, para el correcto funcionamiento y aprovechamiento del aplicativo.

La justificación y necesidad de la aprobación del reglamento para el expurgo de documentos en el Archivo Municipal de Cáceres, se encuentra a lo largo del articulado de las leyes vigentes en materia de Archivos que a continuación analizamos, así como en la propia Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

En el artículo 29 de esta última, dedicado al Archivo electrónico de documentos, dice que los documentos electrónicos se archivarán en medios o soportes electrónicos, pudiendo emplearse para su archivo el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o en cualquier otro que garantice, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad la integridad, la autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Cáceres deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

La eliminación de documentos electrónicos, deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Además de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, tendremos en cuenta el articulado presente en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

Respecto a la eliminación de documentos, la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 55 dispone que:

1. La exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública deberá ser autorizada por la Administración competente.

2. En ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

3. En los demás casos la exclusión o eliminación deberá ser autorizada por la Administración competente a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria.

En el mismo sentido, el artículo 58, establece que el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos corresponderá a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecerán por vía reglamentaria. Asimismo podrán constituirse Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.

Por su parte, la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, hace referencia a la destrucción de documentos, en su artículo 15, y dispone que los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se dispongan, en función del valor administrativo, legal, financiero, histórico, científico o cultural de los mismos.

En el artículo 28, enumera los Órganos del Sistema Archivístico de Extremadura, entre los que se encuentra la Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos como órgano asesor de los archivos del Sistema en materia de valoración, selección y eliminación de la documentación perteneciente al Patrimonio Documental de Extremadura. Actuará en colaboración con las comisiones de valoración existentes en las diferentes instituciones y organismos que forman parte del Sistema. Su funcionamiento y organización se determinará reglamentariamente. Sobre la valoración, selección y eliminación de documentos, el artículo 45, establece que:

1. La valoración, selección y eliminación de documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Valoración de Documentos que será la encargada de confeccionar las reglas y los calendarios de conservación de documentos, imprescindibles para la eliminación de la documentación.

2. En ningún caso se podrán destruir documentos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos ni de aquellos que se supongan que puedan tener en el futuro valor histórico.

También, el artículo 48, dispone que la eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en los calendarios de conservación. A estos efectos cada institución podrá crear su propia Comisión de Valoración de Documentos. El proceso de valoración se regulará reglamentariamente.

Artículo 1. *Objetivo*

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la protección del patrimonio

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

documental del Ayuntamiento de Cáceres, así como la regulación del procedimiento de valoración, conservación y eliminación de los documentos administrativos y de series de los mismos.

2. El presente Reglamento es de aplicación a los documentos y series documentales producidos, conservados o reunidos por el Ayuntamiento de Cáceres cualquiera que sea su soporte.

Artículo 2. *El patrimonio documental Municipal.*

El patrimonio documental Municipal está constituido por todos los documentos físicos y electrónicos producidos, recibidos o reunidos por órganos, unidades, servicios y dependencias administrativa municipales, órganos de gobierno, organismos autónomos adscritos al Ayuntamiento de Cáceres; así como los fondos documentales cedidos expresamente al Ayuntamiento de Cáceres por personas físicas o jurídicas. El Archivo Municipal custodiará y organizará estos fondos, respetando en todo momento su unidad de origen, la estructura orgánica o funcional de los mismos.

Artículo 3. *Ciclo vital de los documentos y Calendario de Conservación.*

El **ciclo vital de los documentos** hace referencia a las etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos, desde que se producen en el Archivo de Gestión y se transfieren al Archivo Intermedio, hasta que se eliminan o se conservan en el Archivo Histórico.

El Archivo de gestión son los centros especializados en la conservación, custodia y gestión de los documentos en fase activa. Todas las unidades administrativas y órganos del Ayuntamiento de Cáceres deben disponer de un archivo de gestión de referencia incluida en su organigrama con el fin de garantizar el cumplimiento de este Reglamento en relación con la gestión de la documentación activa o en trámite de utilización frecuente.

El archivo Intermedio es la sección de Archivo Administrativo del Ayuntamiento, especializado en la conservación, custodia y gestión de los documentos que tienen una antigüedad superior a 5 años y que se hayan transferido desde los archivos de gestión.

El Archivo Histórico está compuesto por toda la documentación que tiene una antigüedad superior a 50 años y haya sido transferida desde el Archivo intermedio, teniendo su sede en el Palacio de la Isla.

Los documentos pertenecientes al Ayuntamiento de Cáceres se encontrarán en todo momento encuadrados en uno de los tres tipos de Archivo mencionados anteriormente.

Su pertenencia a uno u otro dependerá del Calendario de Conservación.

El **Calendario de Conservación** determina el valor de los documentos y regula los plazos de pertenencia a un determinado tipo de Archivo, así como el régimen de acceso a los documentos. La Comisión de Valoración Documental, definida en el artículo 5, será la encargada de establecer el Calendario de Conservación.

Forman parte del **Archivo de Gestión (o Archivos de Oficina)**:

- Los documentos que pertenezcan a expedientes no finalizados.
- Los documentos que pertenezcan a expedientes cuya finalización se haya producido en los últimos 5 años.
- Cualquier otro documento que no pertenezca a un expediente y que haya sido recibido o generado por el Ayuntamiento de Cáceres en los últimos 5 años.
- Los documentos producidos por el Ayuntamiento que, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y la fecha de su aprobación, mantengan su plena vigencia.

Forman parte del **Archivo Intermedio**:

- Los documentos que pertenezcan a expedientes desde cuya finalización hayan transcurrido más de 5 años y menos de 50 años.
- Cualquier otro documento que no pertenezca a un expediente y que haya sido

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

recibido o generado por el Ayuntamiento de Cáceres hace más de 5 años y menos de 50 años.

Forman parte del **Archivo Histórico**:

Los documentos que pertenezcan a expedientes desde cuya finalización hayan transcurrido 50 años o más.

Cualquier otro documento que no pertenezca a un expediente y que haya sido recibido o generado por el Ayuntamiento de Cáceres hace más de 50 años.

La Comisión de Valoración podrá modificar el plazo establecido para los diferentes tipos de Archivo si lo considerara necesario y por motivos justificados.

Título II – Clasificación y funcionamiento.

Artículo 4. *Cuadro de Clasificación.*

El Cuadro de Clasificación es el instrumento que estructura de forma funcional, lógica y jerárquica las actividades y los procedimientos desarrollados por los diferentes Órganos, Servicios y Oficinas de la Administración Municipal.

Es un documento que recoge la organización de todas y cada una de las Series Documentales identificadas en el Ayuntamiento de Cáceres.

El Archivo Administrativo Municipal será el encargado de la elaboración y revisión del Cuadro de Clasificación. Cualquier modificación formal, de contenido o de tramitación que se produzca en las series documentales, se comunicará, por parte de los Servicios u Oficinas, al Archivo Administrativo Municipal para que éste proceda a una nueva evaluación y actualización.

Artículo 5. *Transferencias.*

Se entiende por transferencia el traspaso de la documentación que ha cumplido los plazos de permanencia fijados en el artículo 2, desde un Archivo a otro.

Para realizar transferencias se seguirá el siguiente procedimiento:

Comunicar a la Sección de Archivo Administrativo la relación de documentos que se desea transferir y su clasificación completa, indicando si se trata de documentos en papel o electrónicos. La documentación transferida tendrá que ir acompañada del correspondiente formulario de transferencia, que se enviará a la Jefa de Sección del Archivo Administrativo por medios informáticos, tanto si se trata de documentación en papel como electrónica.

Una vez obtenida la conformidad por parte de la Sección de Archivo Administrativo, el Servicio emisor gestionará el traslado de la documentación, concertando previamente fecha y hora de entrega con el Técnico correspondiente del Archivo para proceder a la transferencia, que se realizará por medios físicos o electrónicos según el tipo de documento.

La documentación en papel se enviará guardada en cajas normalizadas (modelo "Archivo definitivo"). Las cajas irán identificadas, que deberán cumplimentar todos los Servicios u Oficinas.

Cuando la documentación se reciba en el Archivo Municipal, éste comprobará si se corresponde con la indicada en el formulario de transferencia. En caso contrario, el Archivo indicará al Servicio u Oficina remitente el/los error/es detectado/s para que se proceda a su subsanación. En caso de que no se solucionen las deficiencias señaladas en el plazo de un mes, el Archivo Municipal podrá devolver la documentación al Servicio remitente. Si la

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

transferencia es correcta, el Archivo Administrativo Municipal lo notificará al Servicio correspondiente.

Los expedientes y otros documentos, en cualquier tipo de soporte, que se remitan al Archivo Administrativo Municipal deberán tener la condición de originales. Las fotocopias o similares sólo podrán enviarse si no se conserva el documento original o si éste es ilegible. Los documentos electrónicos provenientes de una digitalización certificada tendrán el valor de originales.

A partir de ese momento la custodia legal de la documentación pertenecerá al Archivo Administrativo Municipal.

Título III – Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de Cáceres

Artículo 6. *Creación de la Comisión de Valoración Documental.*

La Comisión de Valoración Documental se debe crear con la finalidad de establecer los criterios de valoración de las series documentales para su transferencia o posible eliminación. Será la encargada de determinar el valor histórico, cultural, informativo o jurídico de los documentos para decidir su conservación o eliminación.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes cargos:

Presidencia:

La persona titular, Concejal o Concejala Delegada, del Área en cuyo ámbito orgánico esté integrado el Servicio de Archivo, o la unidad administrativa competente en la materia, o persone en quien delegue, que actuará como Presidente/a de la Comisión.

Vocales:

- El Secretario General o funcionario en quien delegue.
- Dos Técnicos/as del Archivo Municipal
- UN Técnico/a del Servicio de Informática
- El Titular del Servicio de Atención Ciudadana o funcionario en quien delegue.
- Dos Técnicos/as adscritos/as a la unidad productora de la documentación a valorar.

Secretaría:

- Técnico/a Superior de la Secretaría General.

Artículo 7. *Funcionamiento de la Comisión.*

a) Las reuniones tendrán lugar de forma ordinaria por lo general una vez al semestre, siempre que existan estudios y propuestas de valoración que requieran la correspondiente calificación, y de forma extraordinaria cuando sea necesario.
b) La fijación del orden del día y la convocatoria corresponderá a la Presidencia de la Comisión de valoración documental.
c) La Comisión de Valoración Documental se reunirá previa citación de la Secretaría de la Comisión, quien indicará la fecha de la reunión y el orden del día fijado por la Presidencia.
d) La persona que realice las funciones de Secretaría tendrá voz y no tendrá voto.
e) La Comisión de Valoración Documental podrá contar con las personas asesoras que estime oportuno.
f) Las personas titulares de las Jefaturas de Servicio de las unidades administrativas cuyos documentos vayan a ser objeto de calificación por la Comisión de Valoración

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Documental, deberán asistir a requerimiento de ésta, y podrán estar acompañadas por las personas responsables de la gestión administrativa de su departamento.

g) Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
h) Las actas de las sesiones de la Comisión de Valoración Documental serán firmadas por la persona titular de la Secretaría de la Comisión y por la persona titular de la Presidencia.
i) En todo lo no especificado en este epígrafe, el funcionamiento de la Comisión de Valoración Documental se ajustará a lo que disponga en su momento la legislación vigente que regule el Régimen Jurídico del Sector Público y el Reglamento Orgánico Municipal.

Articulo 8. *Funciones de la Comisión de Valoración Documental.*

Determinar el Calendario de Conservación de los documentos
Definir las propuestas y los protocolos de evaluación de la documentación
Asesorar e informar a los Órganos y Servicios en materia de evaluación y eliminación de la documentación.
Aprobar la modificación de los plazos de transferencias entre los diferentes Archivos, previa petición de los Servicios cuando se estime justificado.
Las propuestas sobre conservación y eliminación de documentos serán comunicadas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 9. *Valoración, Selección y Expurgo.*

9.1. Documentación en papel.

La **valoración** de los documentos consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales. Se realizará en conjunto para cada una de las series identificadas, sin perjuicio de que pueda realizarse individualmente para un documento de una serie documental.

La **selección** es la tarea por la cual se determina el destino de los documentos a partir de su valor, es decir, los plazos de tiempo límite para su conservación o destrucción y la modalidad de eliminación empleada al efecto. Se plantean tres alternativas:

Conservación permanente: Se conserva íntegramente la documentación por su alto valor histórico, informativo, cultural y/o secundario.
Conservación parcial: La Comisión de Valoración determinará qué volumen de documentación se va a destruir de acuerdo con las características de la serie, sin perder excesiva información.
Destrucción total: Se destruirá la documentación que no tenga ningún valor o aquella cuya información esté contenida en otras series documentales.

El método empleado para la selección será el **muestreo,** que consiste en separar y conservar parte de la documentación que será excluida de la eliminación. El objetivo de esta técnica es reducir el volumen de las series documentales sin que se produzca una pérdida significativa de la información, de tal manera que el resultado sea representativo del conjunto. Habitualmente se aplica para series muy homogéneas y voluminosas.

Tipos de muestreo:

Técnica del ejemplar: Consiste en la selección de algún ejemplar de tal manera que quede constancia de cómo se tramitaba o gestionaba la documentación.
Muestreo selectivo: Consiste en elegir determinados documentos por su

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

importancia o significación, porque se considera que tienen valor para fines de investigación.

Muestreo numérico: Se elige el primer documento de la muestra al azar y a partir de éste, se establecen intervalos según el tamaño de muestra que se desee conservar.

Muestreo cronológico: Selección de determinados años o periodos.

Muestreo topográfico: La base del muestreo es el territorio y se conserva la documentación referente a una zona.

Muestreo alfabético: Se emplea para documentación ordenada alfabéticamente.

Muestreo aleatorio: Se toma una serie de números extraídos al azar de entre todos los existentes, sin depender de una pauta. Se obtiene a partir de una tabla de números aleatorios y, por lo tanto, la serie tiene que estar numerada. Se considera el método más fiable porque en él todos los documentos tienen la misma probabilidad de representar a la serie.

Cuando un Servicio u Oficina **desee destruir** documentación archivada, deberá contar con el dictamen previo de la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de Cáceres, salvo en los supuestos previstos a continuación:

Fotocopias, copias o duplicados cuyo original exista y sea legible.

Documentos digitalizados certificadamente, para los cuales la destrucción del original en papel esté avalada por la legislación vigente.

Añadidos sin valor documental: sobres de correo ordinario y notas manuscritas sin información.

De la documentación en papel susceptible de ser transferida, se eliminarán todos los elementos extraños que puedan degradar la conservación de la misma, como grapas, gomas elásticas, clips, cinta adhesiva, post-it, etc.

9.2. Documentación electrónica.

Para la valoración, selección y expurgo de la documentación electrónica se deberán seguir los mismos criterios que para la documentación en papel especificados en el punto anterior.

9.3 Valoración y expurgo.

Los estudios de valoración y selección de documentos corresponderán a las distintas unidades productoras junto con el Servicio de Archivo, o unidad administrativa competente en la materia, y alcanzará a toda la documentación Municipal. Estos estudios serán calificados por la Comisión de Valoración Documental. Sin embargo, y como norma general, no puede ser objeto de selección y eliminación la documentación considerada histórica.

La selección de documentos para su conservación o eliminación, total o parcial, que estén custodiados en las distintas oficinas, Archivos de Gestión, Archivo Intermedio y Archivo electrónico y archivo histórico, se realizará mediante la tramitación del correspondiente expediente y con arreglo a la normativa establecida por la legislación vigente en materia de patrimonio documental, tanto a nivel estatal como autonómico.

En todo caso, ningún empleado del Ayuntamiento de Cáceres podrá destruir documentos originales de los que gestione la Unidad en la que presta servicios, o de otras, si esta eliminación no ha sido aprobada previamente por el órgano competente del Ayuntamiento. La destrucción, ocultación o extravío de documentación podrá dar lugar a responsabilidades penales y administrativas.

Disposiciones Adicionales.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Primera.- Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas disposiciones sean precisas en cuanto a la interpretación de las normas contenidas en este Reglamento.

Segunda.- Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para aprobar las propuestas de conservación y eliminación de documentos formuladas por la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento.

Disposición Final.

Entrada en vigor. El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional."

El **Sr. Presidente** abre turno de intervenciones.

.../...

Finalizado el turno de intervenciones, el Sr. Presidente somete a votación la propuesta anteriormente transcrita.

Y la COMISIÓN, por unanimidad, **DICTAMINA FAVORABLEMENTE** y propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el "Reglamento sobre Expurgo de Documentos del Archivo Administrativo del Ayuntamiento de Cáceres", en los términos transcritos anteriormente.

SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el "Reglamento sobre Expurgo de Documentos del Archivo Administrativo del Ayuntamiento de Cáceres", en los términos transcritos anteriormente.

SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional.

8. Alcaldía.
Número: 2020/00020377S.
Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial.
Aprobación Inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Accesibilidad Universal de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, modos de transporte y tecnologías, productos y servicios de información y comunicación, en lo que se refiere al Anexo V "Condiciones de acceso a aparcamientos para personas con discapacidad".

Por el Secretario General de la Corporación, se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

«DICTAMEN.- Por el Secretario de la Comisión se da cuenta del expediente incoado para la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Accesibilidad Universal de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, modos de transporte y tecnologías, productos y servicios de información y comunicación, en lo que se refiere al Anexo V "Condiciones de acceso a aparcamientos para personas con discapacidad", en el que figura propuesta de dictamen para esta Comisión, del siguiente tenor literal:

"El Ayuntamiento de Cáceres, estableció las normas y requisitos para la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida a través de la "Ordenanza de reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con Discapacidad con Movilidad reducida", aprobada por acuerdo plenario de fecha 21 de junio de 2005, entrando en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Cáceres de fecha 7 de noviembre de 2005, nº: 212.

Posteriormente, el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 3 de enero de 2013, acordó la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre Accesibilidad Universal de los Espacios Públicos Urbanizados y Edificaciones, Modos de Transporte y Tecnologías, Productos y Servicios de Información y Comunicación. Entrando en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha 21 de febrero de 2013, nº: 36.

La DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres, deroga expresamente la "Ordenanza Reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida del Ayuntamiento de Cáceres", publicada el 7 de noviembre de 2005,en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 212.

Por lo expuesto y visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de diciembre de 2020, en el que se acuerda incoar expediente para la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA EXPEDICION DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON MOVILIDAD REDUCIDA, y su adaptación al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el "Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios púbicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura", debe entenderse, salvo superior criterio, o necesidad de un nuevo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que el citado acuerdo se refiere a la modificación y adaptación al Decreto 135/2018, de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres.

El DECRETO 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Extremadura, publicado en el DOE nº: 31545, de 9 de agosto de 2018, consta de un artículo único, por el que se aprueba el reglamento que regula las condiciones de accesibilidad universal en la edificación, los espacios públicos urbanizados, los espacios públicos naturales, el transporte, la comunicación y bienes y servicios en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El texto del reglamento, se estructura en un Título Preliminar y seis Títulos más, que contienen 71 artículos, para terminar con un Anexo que incorpora un Glosario de términos, donde se incluyen las definiciones que complementarán la normativa de accesibilidad aplicable.

El Título preliminar regula las Disposiciones Generales.

El Título I, denominado Disposiciones Comunes, en el que se recoge las disposiciones comunes.

El Título II, Apoyo animal que comprende las normas relativas al apoyo animal.

El Título III, sobre Señalización y comunicación, que engloba las exigencias relativas a señalización y comunicación.

El Título IV, sobre Accesibilidad en la edificación, se divide en dos Capítulos, uno sobre disposiciones generales y otro sobre características y dotación de elementos accesibles.

El Título V, destinado a la Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y naturales, se estructura en dos Capítulos, el primero relativo a la accesibilidad en espacios públicos urbanizados, y el segundo dedicado a espacios públicos naturales.

El Título VI, relativo a la Accesibilidad en el transporte, se divide en dos Capítulos, el primero dedicado al transporte público y el segundo al transporte privado.

Artículo único. Reglamento.

Se aprueba el reglamento por el que se regulan las condiciones de accesibilidad universal en la edificación, los espacios públicos urbanizados, los espacios públicos naturales, el transporte, la comunicación y bienes y servicios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición adicional primera. Régimen jurídico.

Estas normas son complementarias de lo dispuesto en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad.

Disposición adicional segunda. Adaptación del planeamiento existente.

Las Administraciones Públicas adecuarán, en el ámbito de sus competencias, los instrumentos de planificación y ejecución urbanísticos existentes a lo establecido en el presente decreto en la primera revisión de los mismos, y en los municipios de población de derecho superior a los 10.000 habitantes antes del 12 de diciembre de 2019.

En el caso de los Planes de Accesibilidad de las Administraciones Públicas, serán revisados, con objeto de adecuarlos al contenido del reglamento, en un plazo máximo de dos años desde su entrada en vigor. En caso de no contar con un plan anterior, se dispondrá igualmente de un plazo máximo de dos años para elaborarlo.

Disposición adicional tercera. Implantación de los registros autonómicos de la tarjeta de estacionamiento y del registro de vivienda accesible protegida y sus solicitantes.

Las Consejerías con competencias en materia de vivienda y transportes dispondrán

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

de un plazo de un año, desde la entrada en vigor del presente decreto, para implantar el registro de tarjetas de estacionamiento y el registro de vivienda accesible protegida y sus solicitantes.

Los Ayuntamientos dispondrán de un año desde la implantación del registro de tarjetas de estacionamiento para implantar en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Disposición transitoria. Régimen de aplicación.

Durante el período que media entre la publicación del presente decreto y su entrada en vigor, las disposiciones contenidas en él serán de aplicación potestativa a aquellas actuaciones para las que se solicite autorización administrativa en dichos ámbitos.

Dichas actuaciones deberán comenzar dentro del plazo máximo de eficacia de la autorización administrativa, conforme a su normativa reguladora, y, en su defecto, en el plazo de nueve meses contado desde la fecha de otorgamiento de la referida autorización.

En caso contrario, las actuaciones deberán adaptarse a las exigencias de accesibilidad regladas en este decreto.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A partir de la entrada en vigor del presente decreto, quedan derogadas las disposiciones previstas en la Ley 8/1997, de 18 de junio, de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura y el Decreto 8/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura, así como la Orden de 7 de junio de 1999, por la que se establece el modelo de tarjeta de aparcamiento para discapacitados.

Disposición final primera. Calendario de aplicación en edificación, espacios públicos urbanizados y transportes existentes.

Siempre que sean susceptibles de ajustes razonables, deberán adecuarse a las condiciones de accesibilidad regladas por el presente decreto en el plazo de diez años desde su entrada en vigor, mediante las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas, los siguientes espacios y elementos:

a) Los edificios y establecimientos existentes de uso público, y los espacios de uso privado regulados en el reglamento.

b) Los espacios públicos urbanizados existentes, así como sus respectivos equipamientos comunitarios, instalaciones de servicios públicos y mobiliario urbano.

c) Los edificios, establecimientos, espacios públicos y otros elementos existentes destinados a infraestructuras vinculadas al transporte, así como el material móvil.

Disposición final segunda. Habilitación para el desarrollo y aplicación reglamentarias.

Se faculta a los titulares de las consejerías con competencias en materia de edificación, espacios públicos urbanizados, espacios naturales, transportes y servicios sociales para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones y actos sean necesarios para garantizar el cumplimiento y desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente decreto.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

ordinaria de fecha 20 de enero de 2021, acordó por unanimidad:

Aprobar la PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS URBANIZADOS Y EDIFICACIONES, MODOS DE TRANSPORTE Y TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, EN LO QUE SE REFIERE AL ANEXO V, CONDICIONES DE ACCESO A APARCAMIENTOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Por todo ello, se eleva a la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS URBANIZADOS Y EDIFICACIONES, MODOS DE TRANSPORTE Y TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, EN LO QUE SE REFIERE AL ANEXO V, CONDICIONES DE ACCESO A APARCAMIENTOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

ANEXO V

TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA

PREÁMBULO

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los ciudadanos, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Texto refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para La regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autonómica de regular la "Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del interesado.

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

reservar al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismas, el Ayuntamiento de Cáceres considera conveniente la aprobación de la modificación del Anexo V de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres.

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Anexo de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Cáceres.

Artículo 2. *Naturaleza.*

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Cáceres, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

Artículo 3. *Ámbito territorial de aplicación.*

El presente ANEXO será de aplicación en el ámbito territorial de Cáceres.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Cáceres tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

Serán válidas, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las tarjetas de estacionamiento expedidas por otras Administraciones Públicas competentes, de acuerdo con su normativa propia, y sus titulares podrán utilizarlas con sujeción al régimen de derechos y obligaciones previstos en la presente norma.

CAPÍTULO II
Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento

Artículo 4. *Titulares del derecho.*

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

a) Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Cáceres.

b) Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

   b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

   b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c) No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

d) No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

con discapacidad por movilidad reducida.

e) Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Cáceres.

Artículo 5. *Condiciones de uso.*

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

a. La utilización de una tarjeta falsificada.
b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
c. La utilización de una tarjeta caducada.
d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

Artículo 6. *Derechos del titular.*

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 20 minutos, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 7. *Obligaciones del titular.*

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:
   a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
   b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.
   En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.
   c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
   d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.
   e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Cáceres cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.
   f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

expedición de una nueva.

g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.
h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Cáceres cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta ordenanza.

CAPÍTULO III
Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento

Artículo 8. *Competencias.*

1. El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el/la Concejal/a Delegado/a de Accesibilidad del Ayuntamiento de Cáceres.

2. Corresponderá a la Policía Local desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

Artículo 9. *Procedimiento de concesión de la tarjeta de estacionamiento.*

1. El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es, o cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es; dirigidas al Instituto Municipal de Asuntos, acompañada de:

a. En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:

a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

a.2 Certificado de empadronamiento.

a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

a.5 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b. En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

b.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

b.2 Certificado de empadronamiento.

b.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:

c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante

c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Cáceres o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Cáceres.

c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e. Una vez comprobado el ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Cáceres, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Cáceres la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Cáceres al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Cáceres expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

Artículo 10. *Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.*

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.
2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.
3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Artículo 11. *Renovación de la tarjeta de estacionamiento.*

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Cáceres, motivada y expresamente, lo solicite.

3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.

4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV)

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

Artículo 12. *Expedición de duplicados.*

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Cáceres o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Cáceres comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Cáceres expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

Artículo 13. *Características de la tarjeta de estacionamiento.*

1. El modelo único de tarjeta de estacionamiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura exigirá la identificación de cada tarjeta con un número de registro autonómico.

2. Dicho modelo se ajustará a las especificidades contenidas en la Recomendación

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

98/376/CE del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/205/CE) y, además de lo contenido en ambas, incluirá las siguientes características particulares:

a) El número de inscripción que aparecerá en la tarjeta será el asignado en el registro extremeño de tarjetas por la Consejería con competencias en materia de transportes.

b) En la esquina inferior del lateral derecho del anverso y en posición vertical, figurará la inscripción «Junta de Extremadura», en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

c) En el centro del anverso, en su parte inferior, aparecerá la bandera de Extremadura con un tamaño de 5 mm de alto por 15 mm de ancho, en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.

d) En la mitad izquierda del reverso figurarán: En caso de persona con discapacidad:

1º La inscripción "TITULAR".
2º Fotografía del titular.
3º Apellidos y nombre del titular.
4º Firma del titular.

En caso de persona física o jurídica titular del vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad:

1º La inscripción "TRANSPORTE COLECTIVO".
2º La matrícula del vehículo.
3º Los apellidos y nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
4º Firma del titular.

e) En la parte inferior del reverso figurará la indicación «Esta tarjeta es personal e intransferible».

f) Asimismo, la tarjeta podrá incorporar, tanto en el papel como en su impresión, las medidas de seguridad que en cada momento le sean de aplicación, tendentes a impedir su falsificación y uso fraudulento.

g) Se ajustarán al modelo siguiente:

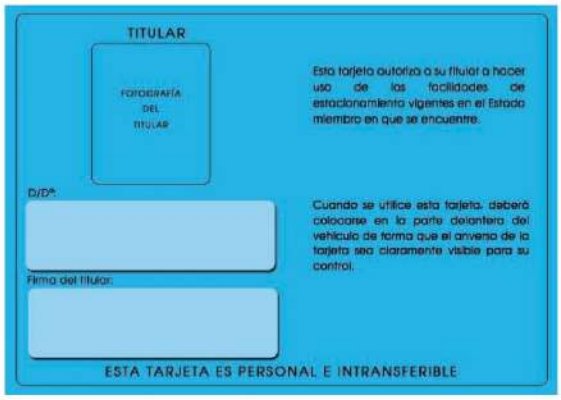
• **Para persona con Discapacidad:**

Anverso



Reverso

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV



• **Para transporte colectivo**

Anverso



Reverso

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV



CAPÍTULO IV

Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento

Artículo 14. ***Dotación de plazas de aparcamiento reservadas.***

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Cáceres debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse el presente Anexo V de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres a dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

   Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Cáceres, vienen recogidas en el ANEXO V de la presente norma.

b. En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

   b.1 Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.

   b.2 Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

parte del Ayuntamiento de Cáceres, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Cáceres adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna..

4. El Ayuntamiento de Cáceres facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

Artículo 15. *Ubicación.*

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.

2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

Artículo 16. *Disposiciones técnicas.*

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

anteriormente.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

c. La señal vertical adecuada para señalizar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

Artículo 17. *Procedimiento de solicitud de reserva de plaza de aparcamiento.*

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:
- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

a.1 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento

- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a.2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.

- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

CAPÍTULO V
Infracciones y sanciones

Artículo 18. *Infracciones*.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en el Anexo V de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.

No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.

Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.

La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Utilizar una tarjeta caducada.
Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:
Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir
El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello
La reiteración de dos faltas graves en dos años.

Artículo 19. *Sanciones*

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (100 euros).
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (300 euros) y la retirada por un periodo de (3 meses) de la Tarjeta de Estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta (1.000 euros), la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a (tres meses e inferior a dos años) y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

Art. 20. *Graduación de las sanciones.*

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atendrá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

Disposición Adicional Primera.

En todo lo no recogido en el presente Anexo V de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Disposición Derogatoria Única.

Queda derogado el Anexo V de la Ordenanza de Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Cáceres, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

Disposición Final Única.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres."

No habiendo intervenciones, el Sr. Presidente somete a votación la propuesta anteriormente transcrita.

Y la COMISIÓN, por unanimidad, **DICTAMINA FAVORABLEMENTE** y propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Accesibilidad Universal de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, modos de transporte y tecnologías, productos y servicios de información y comunicación, en lo que se refiere al Anexo V "Condiciones de acceso a aparcamientos para personas con discapacidad", en los términos transcritos anteriormente.

SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Accesibilidad Universal de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, modos de transporte y tecnologías, productos y servicios de información y comunicación, en lo que se refiere al Anexo V "Condiciones de acceso a aparcamientos para personas con discapacidad", en los términos transcritos anteriormente.

SEGUNDO: Que, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el presente acuerdo se someta a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En el caso de que no hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo hasta entonces provisional.

9. Servicio de Recursos Humanos.
Número: 2020/00019646C.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial.
Solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividad privada presentada por empleado público municipal, adscrito a puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edifico Embarcadero y Garaje 2.0 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Por el Secretario General de la Corporación, se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, en sesión ordinaria celebrada el 3 día de febrero de 2021, que dice lo siguiente:

«DICTAMEN.- Por el Sr. Secretario de la Comisión se da cuenta del expediente incoado a instancias de D. José Pedro Jiménez Márquez, empleado público, personal laboral, Auxiliar de Mercado, adscrito a puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edifico Embarcadero y Garaje 2.0 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, por el que solicita compatibilidad para el ejercicio de actividad privada por cuenta propia, dentro del régimen especial de trabajadores autónomos, para realizar la actividad de fotografía fuera de su jornada laboral, en el que figura propuesta de dictamen para esta Comisión, del siguiente tenor literal:

"Con fecha 28 de diciembre de 2020 se emite informe jurídico desde la Secretaría General y el Servicio de Recursos Humanos a la solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividad privada por cuenta propia, dentro del régimen especial de trabajadores autónomos, para realizar la actividad de fotografía fuera de su jornada laboral, presentada por D. JOSÉ PEDRO JIMÉNEZ MÁRQUEZ, que obra en el expediente Nº 2020/19646C, cuyo contenido damos por reproducidos, donde se concluye que tal y como apuntaba en su informe el Secretario General con fecha 17 de diciembre de 2017 lo siguiente:

- No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir, incluyan el factor de incompatibilidad, al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de Alta Dirección. No obstante, podrá concederse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas cuando la cuantía del complemento específico no supere el 30 por 100 de las retribuciones básicas.

- En relación con lo anterior, la STSJ de Andalucía de 26 de enero de 2017 interpretó el artículo 16.1 de la Ley 53/1984, en la redacción dada por la Disposición final 3ª, 2 del Estatuto Básico del Empleado Público, en el sentido que la nueva redacción impide autorizar el ejercicio de actividades privadas al personal funcionario, eventual o laboral que perciba complemento específico que incluya el factor de incompatibilidad, o sin incluirlo, su cuantía supere en cómputo anual el 30 por 100 de las retribuciones básicas. Contra dicha sentencia se ha interpuesto recurso de casación, habiéndose dictado Auto del Tribunal Supremo de 21 de julio de 2017, de admisión a trámite por interés casacional.

Fijando ya doctrina jurisprudencial al respecto, confirmando la vigencia de dicho límite, sobre la compatibilidad de los empleados públicos para el ejercicio de actividades privadas, en su fundamento de derecho undécimo el Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 4ª, Sentencia 1684/2019 de 5 Dic. 2019, Rec. 2454/2017.

- Con todo, es reiterada la Jurisprudencia que sostiene que es requisito necesario para la autorización de la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, que la cuantía del complemento específico que ocupe, no exceda del límite del 30 por 100 de las retribuciones básicas."

- El ejercicio de un puesto de trabajo por el personal funcionario o laboral es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

- El reconocimiento de compatibilidad, en su caso, no podrá modificar la jornada de trabajo y horario del interesado que tenga asignado.

- Fijándose por la Resolución de 20 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de diciembre de 2011, por el que se aprueba el procedimiento para la reducción, a petición propia, del complemento específico de los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos C1, C2 y E y se autoriza la superación, para el personal al servicio de la Administración General del Estado, del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Finalmente visto que concurre en el solicitante, la limitación retributiva a que se hace referencia en el ordinal cuarto del presente informe, sin que conste en su solicitud petición de reducción del complemento específico en los términos previstos en la norma, es razón jurídica suficiente para el no reconocimiento de la compatibilidad solicitada, para darse de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, con el fin de realizar la actividad de fotografía, fuera de su jornada laboral, al empleado público, personal laboral, D. JOSÉ PEDRO MÁRQUEZ JIMÉNEZ, con NIF nº ****3991** Auxiliar de Mercado, adscrito a puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edifico Embarcadero y Garaje 2,0 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres."

A tal efecto el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día veintiuno de enero de dos mil veintiuno, entre otros acuerdos adoptó uno que, copiado literalmente, es del tenor siguiente: (…)

"ÚNICO.- DESESTIMAR la solicitud presentada por D. José Pedro Jiménez Márquez, empleado público, personal laboral, Auxiliar de Mercado, adscrito a puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edificio Embarcadero y Garaje 2,0 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para compatibilizar el ejercicio de sus funciones, con las de la actividad privada de fotógrafo, al superar la cuantía del complemento específico el 30 por ciento de las retribuciones básicas del puesto de trabajo, excepto los conceptos que tienen su origen en la antigüedad."

Con posterioridad el día 1 de febrero de 2021 el Sr. Jiménez Márquez presenta nueva solicitud en el Registro General, para que se practique la reducción del complemento específico, para que no exceda del límite del 30% de las retribuciones básicas, para que se le pueda autorizar la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada por cuenta propia, dentro del régimen especial de trabajadores autónomos, para realizar la actividad de fotografía fuera de su jornada laboral.

Considerando a tales efectos que se dicta Resolución de la Alcaldía con fecha 2 de febrero de 2021 en la que se resuelve la reducción, a petición del interesado, empleado público D. JOSÉ PEDRO JIMÉNEZ MÁRQUEZ del complemento específico en los términos previstos en el artículo 16.4 de la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en base a las siguientes consideraciones:

"Vista la Resolución de 20 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 16 de diciembre de 2011, por el que se aprueba el procedimiento para la reducción, a petición propia, del complemento específico de los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos C1, C2 y E y se autoriza la superación, para el personal al servicio de la Administración General del Estado, del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de aplicación supletoria al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.3 de la Constitución Española.

Teniendo en cuenta que el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas determina que, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los artículos 1.3, 11, 12 y 13 de la misma sólo se puede reconocer la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al

personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 % de sus retribuciones básicas, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

CONSIDERANDO que la reducción del complemento específico surtirá efectos desde el día primero del mes siguiente a aquel en el que dicha reducción haya sido resuelta por Resolución de Alcaldía, y ello sin perjuicio de la obligación por parte del interesado de solicitar el expreso reconocimiento de compatibilidad en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CONSIDERANDO que el personal que hubiera optado por la reducción del importe del complemento específico deberá permanecer en esta situación como mínimo seis meses desde la fecha de la efectividad de la renuncia, salvo en aquellos casos en los que les fuera denegada la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas. En estos casos, los interesados podrán solicitar nuevamente la percepción íntegra del complemento específico. Dicha solicitud se resolverá en trámite de urgencia y se entenderá estimada transcurrido un mes desde su solicitud sin que se haya producido resolución expresa.

Habida cuenta que cuando el interesado tenga la notificación de la reducción del complemento específico del puesto que desempeña tendrá que solicitar el reconocimiento de compatibilidad, que tramitará la solicitud en los términos previstos en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes y organismos y empresas dependientes.

RESULTANDO que cuando el empleado público al que se le haya reconocido la compatibilidad para el ejercicio de la actividad privada cese en la misma, y una vez transcurrido el plazo de seis meses establecido en el anterior considerando, podrá volver a solicitar la modificación del complemento específico de su puesto ante los órganos y unidades con competencias en materia de personal del Departamento u Organismo en el que esté destinado, recuperando aquel su importe previo a la reducción. De igual modo, deberán transcurrir otros seis meses desde la fecha en que se haga efectiva la solicitud del aumento del complemento específico a su cuantía originaria para poder volver a solicitar una nueva reducción del mismo como consecuencia de otra solicitud de compatibilidad."

Por todo lo expuesto con anterioridad y de conformidad con el informe emitido por la Secretaría General y el Servicio de Recursos Humanos con fecha 2 de febrero de 2021 se eleva a la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial la siguiente propuesta de ACUERDO:

Autorizar, con la reducción del complemento específico en los términos previstos en la Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2021, a la vista de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, la compatibilidad a D. JOSÉ PEDRO JIMÉNEZ MÁRQUEZ, personal laboral, Auxiliar de Mercado, adscrito al puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edifico Embarcadero y Garaje 2,0 del Ayuntamiento de Cáceres, con el ejercicio de la actividad de fotografía dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, por los motivos anteriormente expuestos y que se tienen aquí por reproducidos a todos sus efectos.

En ningún caso la autorización supondrá modificación de jornada de trabajo, ni horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público."

El Sr. Presidente abre el turno de intervenciones.

.../...

Finalizado el turno de intervenciones, el Sr. Presidente somete a votación la propuesta anteriormente transcrita.

Y la COMISIÓN, por quince votos a favor, seis del Grupo Municipal del Partido Socialista, cuatro de los vocales del Partido Popular, dos de los vocales de Ciudadanos-

Copia electrónica autentica de documento papel

Partido de la Ciudadanía y tres de los concejales no adscritos, Sr. Alcántara Grados, Sra. Díaz Solís y Sr. Amores Mendoza; y dos abstenciones del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres; **DICTAMINA FAVORABLEMENTE** y propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Autorizar, con la reducción del complemento específico en los términos previstos en la Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2021 a la vista de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, la compatibilidad a D. JOSÉ PEDRO JIMÉNEZ MÁRQUEZ, personal laboral, Auxiliar de Mercado, adscrito al puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edificio Embarcadero y Garaje 2.0 del Ayuntamiento de Cáceres, con el ejercicio de la actividad de fotografía dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

SEGUNDO: En ningún caso la autorización supondrá modificación de jornada de trabajo, ni horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

TERCERO: Notificar al interesado el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres».

A continuación, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente somete a votación la aprobación del dictamen transcrito, votación que ofrece el siguiente resultado: **votos a favor** veintidós, nueve de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Socialista, siete de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, tres de los Concejales del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía y tres de los Concejales no adscritos Sr. Alcántara Grados, Sra. Díaz Solís y Sr. Amores Mendoza; **votos en contra** ninguno; **abstenciones** tres, de los Concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por veintidós votos a favor, ningún voto en contra y tres abstenciones acuerda:

PRIMERO: Autorizar, con la reducción del complemento específico en los términos previstos en la Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2021, a la vista de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, la compatibilidad a D. JOSÉ PEDRO JIMÉNEZ MÁRQUEZ, personal laboral, Auxiliar de Mercado, adscrito al puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edificio Embarcadero y Garaje 2.0 del Ayuntamiento de Cáceres, con el ejercicio de la actividad de fotografía, dentro del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

SEGUNDO: En ningún caso la autorización supondrá modificación de jornada de trabajo, ni horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

TERCERO: Notificar al interesado el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

10. Personal Grupos Políticos.
Número: 2021/00005049G.
Moción ordinaria presentada por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular relativa a: *"Instar al Ayuntamiento de Cáceres a que los presupuestos participativos vengan contemplados en los Presupuestos 2021, así como la ejecución de las peticiones vecinales solicitadas en años anteriores".*

En el transcurso del estudio de la Moción se ausenta de la sesión el Concejal del

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, D. Antonio Bohigas González.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a una Moción ordinaria presentada por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Rafael Antonio Mateos Pizarro, del siguiente tenor literal:

«Por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular D. Rafael Mateos Pizarro, se presenta, para su inclusión en la sesión ordinaria a celebrar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 18 de febrero de 2021, Moción ordinaria del siguiente tenor literal:

«D. Rafael Mateos Pizarro, como Portavoz del Grupo Municipal Partido Popular de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, al amparo de lo establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 97.3 y de lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres, presenta para su debate y aprobación, si procede, en el Pleno la siguiente MOCIÓN de las previstas en el artículo 45.1.a) del ROM.

INSTAR AL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES A QUE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS VENGAN CONTEMPLADOS EN LOS PRESUPUESTOS 2021, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LAS PETICIONES VECINALES SOLICITADAS EN AÑOS ANTERIORES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Asociaciones de Vecinos son necesarias e imprescindibles para el desarrollo de la Democracia, para fomentar el tejido social, así como para transformar nuestros barrios y nuestras ciudades. Los vecinos y las asociaciones tienen que ser los verdaderos actores y protagonistas de las mejoras de nuestras ciudades. La Participación Ciudadana es un derecho y una obligación, cuanto mayor sea la participación en los asuntos públicos mejor defenderemos nuestros derechos y más avanzaremos en la mejora y transformación de nuestros barrios.

Para el Ayuntamiento de Cáceres la participación debe ser la esencia de la Democracia. Y es por ello por lo que dispone de un Reglamento de los Distritos y de la participación Ciudadana (25 noviembre 2008, BOP Cáceres), que surge como compromiso de poner a toda la ciudadanía, instrumentos para implicarse, para decidir cómo quiere que sea Cáceres, para construir una ciudad democrática, cívica y solidaria.

Estas herramientas de trabajo deben seguir llevándose a cabo en los procesos participativos, y el mejor ejemplo que tenemos de proceso participativo donde se ha dado voz a la ciudadanía, son los presupuestos participativos.

En los presupuestos participativos se facilita que la ciudadanía participe en la elaboración, planificación y prioridades a contemplar por el presupuesto municipal. Este debe ser un compromiso del Ayuntamiento de Cáceres con sus vecinos a través de los presupuestos municipales.

Tenemos que entender la participación ciudadana no como una finalidad, sino como un medio para conseguir algo y este ayuntamiento debe tener un compromiso con sus vecinos a través de su ejecución y a través de la transparencia de dichas propuestas.

Se eleva a Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

1.- Que el Ayuntamiento de Cáceres incorpore en los presupuestos municipales de 2021, cada una de las propuestas o peticiones aprobadas a través del Consejo de Participación para 2021, con su denominación e imputación a su partida correspondiente.

2.- La ejecución íntegra de las propuestas aprobadas por el Consejo de Participación en las anualidades 2019 y 2020.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

De conformidad con lo establecido en el art. 44 del vigente Reglamento Orgánico Municipal, se remite dicha Moción al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su discusión y, en su caso aprobación».

En este momento, asume la Presidencia de la sesión la Primera Teniente de Alcalde Dª María Josefa Pulido Pérez, que da inicio al turno de intervenciones.

.../...

En este momento, asume nuevamente la Presidencia de la sesión, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente.

A continuación, el Ilmo. Sr. Alcalde somete a votación la aprobación de la Moción presentada por del Grupo Municipal Popular, votación que ofrece el siguiente resultado: **votos a favor once,** siete de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, dos de los Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía y dos de los Concejales no adscritos Sr. Alcántara Grados y Sra. Díaz Solís; **votos en contra trece,** nueve de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Socialista, tres de los Concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y uno del Concejal no adscrito Sr. Amores Mendoza; **abstenciones ninguna**.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por once votos a favor, trece votos en contra y ninguna abstención; acuerda rechazar la Moción presentada por la Portavoz del Grupo Municipal Partido Popular.

11. Personal Grupos Políticos.
Número: 2021/00005079B.
Moción ordinaria presentada conjuntamente por los portavoces de los grupos políticos municipales Socialista, Popular, Unidas Podemos por Cáceres y por los/as concejales/as no adscritos/as D. Francisco Alcántara Grados, Dª María del Mar Díaz Solís y D. Teófilo Amores Mendoza, relativa a: *"Rechazo al Proyecto de construcción de una mina de litio en el paraje de Valdeflores"*.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a una Moción ordinaria presentada por los Sres. Portavoces de los Grupos Políticos Municipales Partido Socialista, Partido Popular, Unidas Podemos por Cáceres y por los/as Concejales/as no adscritos/as D. Francisco Alcántara Grados, Dª María del Mar Díaz Solís y D. Teófilo Amores Mendoza, del siguiente tenor literal:

«Por los Sres. Portavoces de los Grupos Políticos Municipales Partido Socialista, Partido Popular, Unidas Podemos por Cáceres y por los/as Concejales/as no adscritos/as D. Francisco Alcántara Grados, Dª María del Mar Díaz Solís y D. Teófilo Amores Mendoza, se presenta, para su inclusión en la sesión ordinaria a celebrar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 18 de febrero de 2021, Moción ordinaria del siguiente tenor literal:

«D. Andrés Licerán, D. Rafael Mateos, Dª. Consuelo López, D. Francisco Alcántara, Dª Mar Díaz y D. Teófilo Amores, Concejales y Portavoces de los Grupos Políticos Socialista, Popular, Unidas Podemos y Concejales No Adscritos, por Cáceres respectivamente, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, al amparo de lo establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 97.3 y de lo establecido en el artículo 87.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cáceres, presentan para su debate y aprobación, si procede, en el Pleno la siguiente MOCIÓN,

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

"RECHAZO AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA MINA DE LITIO EN EL PARAJE DE VALDEFLORES".

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Quienes firmamos esta Moción lo hacemos porque consideramos que el proyecto de explotación minera en la Sierra de la Mosca para la extracción de litio a cielo abierto y a menos de 2 km de la ciudad, tendría un impacto devastador en el medio ambiente del entorno de Cáceres y, por tanto, para la salud y la calidad de vida de sus cerca de cien mil habitantes.

Por otro lado, las noticias sobre las intenciones de instalación en la ciudad de una mina a cielo abierto en el paraje de Valdeflores, tan cercano a la ciudad monumental cacereña, han alertado a la UNESCO que ha pedido explicaciones formales al Ayuntamiento de Cáceres y a la Junta de Extremadura, sobre los efectos de dicha actividad en el Patrimonio Histórico de la ciudad, cuyo conjunto fue declarado Patrimonio de la Humanidad el 26 de noviembre de 1986.

En estos últimos meses estamos asistiendo a una descarada y descarnada ofensiva propagandística a favor del proyecto minero, presentándolo como la mejor opción para el futuro de la ciudad, pero omitiendo las repercusiones ambientales como la alteración del terreno, la destrucción de la flora y la fauna autóctonas, el alto riesgo de contaminación de la superficie y de las aguas subterráneas; repercusiones que, en absoluto, pueden ser compensadas con la escasa oferta de creación de empleos anunciada y un supuesto programa de rehabilitación de los terrenos abandonados en una situación de degradación sin posibilidades reales ni de regeneración ni de aprovechamiento; por otra parte y lamentablemente, nada nuevo en el panorama minero.

Por otro lado, está el marco en el que todo esto sucede, que es consecuencia del Acuerdo de París de 2015 y del desarrollo de la Agenda 2030: el desarrollo sostenible y la transición energética, con sus nuevos patrones de crecimiento y objetivos vinculados a la movilidad con bajas o nulas emisiones. Es en este contexto en el que pretende cobijarse la mina de Valdeflores.

Sin embargo, y contrariamente a lo que quieran hacernos creer, este proyecto minero es altamente especulativo y claramente incompatible con la defensa de las especies silvestres y de nuestro hábitat. Entendemos que es un proyecto que no cumple los criterios de sostenibilidad desde el punto ecológico, económico y social.

El medio ambiente y su conservación requieren una correcta y adecuada preservación y gestión de los recursos naturales renovables y no renovables. Este proyecto es insostenible ambientalmente, en primer lugar, porque la ubicación tan cercana a la ciudad y, especialmente, a algunas infraestructuras vitales como la potabilizadora, el Hospital Universitario, el Campus Universitarios o el CCMI.

Esta circunstancia de proximidad al núcleo urbano incrementa los efectos adversos de la actividad extractiva sobre el entorno y sobre la población: "daños a la superficie de la tierra, destruye y cambia la forma de la corteza terrestre, formando grandes cantidades de material de desecho, alterando la morfología local; contaminación del aire, durante esta actividad se generan grandes cantidades de materia fina "polvillo" tóxico, constituidos por químicos pesados que son absorbidos por animales y seres humanos; contaminación de las aguas superficiales, si los residuos químicos no son debidamente tratados y almacenados pueden filtrarse hasta los caudales de agua fresca, contaminándolos y disminuyendo la vida presente en los mismos; daños a acuíferos subterráneos, los desechos contaminados suelen ser lavados por el agua de lluvia, la cual se filtra hacia el subsuelo, ocasionando la contaminación de los yacimientos de agua subterráneos; impactos sobre la flora y fauna, el proceso de excavación elimina todo tipo de flora existente en la corteza terrestre, además los animales se ahuyentan por el ruido, cambios en su hábitat y contaminación de fuentes

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

de agua; cambios visuales, se convertirá todo el paraje en un enorme cráter, disminuyendo el atractivo de la zona, afectando negativamente el turismo"; ruidos y vibraciones por las perforaciones y las voladuras, (según describe la Asociación Geoinnova, Consultoría y Formación Geoespacial y Ambiental).

Todo esto también afectará directamente sobre el patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico, podría acarrear graves consecuencias desde el punto de vista turístico y sobre todo de la propia declaración del conjunto Patrimonio de la Humanidad, y también es insostenible ambientalmente porque, justificada y razonadamente, no está permitido por la planificación urbanística de la ciudad que protege en su normativa urbanística los espacios singulares de Valdeflores, bajo la protección denominada "Masas Forestales" y la Montaña bajo la denominación de la figura de protección "Montaña 2".

Es insostenible económicamente porque se basa en inversiones especulativas canalizadas por lo que se conoce en el "argot" societario como una sociedad vehículo especial que los textos económicos definen como "una subsidiaria creada por una empresa matriz para aislar el riesgo financiero, utilizándose para emprender un propósito arriesgado al tiempo que reduce cualquier impacto financiero negativo sobre la empresa matriz y sus inversores". Es el caso de TECNOLOGÍA EXTREMEÑA DEL LITIO S.L., responsable del proyecto minero es una sociedad de capital mínimo participada al 75 % por EXTREMADURA MINING S.L. y al 25 % por VALORIZA MINERÍA, del grupo SACYR. A su vez, EXTREMADURA MINING S.L. es 100 % propiedad de TONSLEY MINING S.L. (ambas de capital mínimo) que a su vez es 100 % propiedad de INFINITY.

Del modelo descrito hay ejemplos mundiales y nacionales de cómo pueden convertirse en una forma económicamente devastadora de ocultar la deuda de la empresa dejando secuelas irrecuperables ambiental y económicamente. Hay ejemplos, y algunos gestores de INFINITY han sido protagonistas de alguno en el Reino Unido, de proyectos mineros con, al parecer, "maravillosos estudios ambientales y de viabilidad" para una vida útil de 20 o 30 años que han ido a la quiebra (la sociedad vehículo, claro) a los tres o cuatro años del inicio de la actividad por cambio de precios del mercado y/o por aparición de nuevas tecnologías o nuevos materiales y/o por incompatibilidad económica del cumplimiento de las prescripciones ambientales.

Finalmente, este proyecto minero no cumple con criterios de sostenibilidad social porque es incompatible con un modelo de ciudad sostenible, limpia, sana, con aire libre y respirable que, además de apoyarse en sus valores históricos y culturales, trabaje por una transición energética justa y el desarrollo económico mediante la promoción de proyectos y empresas con base en la ciencia, el conocimiento, la investigación y la innovación en un entorno natural muy bien conservado. Todo lo que se ha avanzado hasta el momento apostando por una ciudad sostenible, centrada en una industria vinculada a la energía limpia, incentivando la apuesta por el I+D+I, las energías renovables, el desarrollo de software y la creación de un turismo atractivo basado en una ciudad amigable al visitante.

Se eleva a Pleno la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

1º.- Reiterar la oposición del pleno del Ayuntamiento al proyecto de instalación de una mina de litio en el entorno del entorno de Valdeflores por considerarlo insostenible ambiental, económica, patrimonial y socialmente.

2º.- Instar al Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura para que ponga en marcha los medios técnicos y jurídicos suficientes que permitan llevar a cabo, conforme al ordenamiento jurídico español, un rechazo efectivo a este proyecto habida cuenta de las amenazas citadas y los riesgos tanto económicos como para la salud pública que pudiera acarrear dicha acción extractiva. Además, solicitamos su colaboración para una protección efectiva de los valores ambientales, patrimoniales y sociales del entorno de Valdeflores conforme a lo recogido en el Plan General de Ordenación Urbana.

3º.- Instar al Gobierno de España a utilizar los medios técnicos y jurídicos de que dispone, conforme al ordenamiento jurídico español, para proteger adecuadamente los

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

valores ambientales, patrimoniales y sociales del entorno de Valdeflores, respetando las áreas de protección ambiental establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana vigente. Al mismo tiempo instamos al Gobierno de España a colaborar con la protección, promoción y revalorización de los valores históricos, paleontológicos, patrimoniales, geológicos y ambientales de la ciudad de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en el art. 44 del vigente Reglamento Orgánico Municipal, se remite dicha Moción al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su discusión y, en su caso aprobación».

El Ilmo. Sr. Alcalde informa que se han recibido dos solicitudes de participación en este punto del orden del día, remitidas por D. Fernando Durán Oliva, en representación de "Paisaje Protegido" y D. Santiago Márquez Durán, en representación de la Plataforma "Salvemos la Montaña"; concediendo el uso de la palabra en primer lugar al Sr. Durán Oliva:

"Intervención del Sr. Durán Oliva:

En primer lugar, saludar a toda la Corporación Municipal y agradecer esta oportunidad para hablar del entorno natural de Cáceres, ciudad en la que vivo desde 1986, año en el que UNESCO reconoció a Cáceres como Patrimonio de la Humanidad. Llevo por tanto 35 años aquí y, como cacereño y como biólogo, salgo a recorrer, estudiar y fotografiar nuestro cercano patrimonio natural.

Entre Cáceres y Sierra de Fuentes tenemos la fortuna de contar con una de las últimas zonas en la que se conserva la vegetación y fauna autóctona. El bosque que aquí pervive, es el bosque más representativo de nuestro país, el denominado bosque y matorral mediterráneo. Pero también es el más castigado por las transformaciones humanas a lo largo de los siglos pasados, quedando únicamente algunos retazos del mismo, generalmente ligados a laderas serranas, de las que son buenos ejemplos Monfragüe (Parque Nacional) y la Sierra de San Pedro (ZEPA).

La Sierra de la Mosca, nuestra montaña, es una frondosa selva mediterránea con orientaciones de solana y umbría, donde alcornoques y encinas aparecen acompañados de un espeso matorral de madroños, enebros, durillos, jaras, brezos, ahulagas, cantuesos y hasta lianas como las madreselvas, por sólo citar algunos de los cientos de especies vegetales que aquí prosperan. En este monte mediterráneo fructifican muchos hongos y la mayoría de ellos establecen conexiones con la vegetación, ayudándose mutuamente. La presencia de numerosas especies de los géneros Amanita, Boletus, Russula y Lactarius, es indicadora del buen estado de conservación de estas arboledas. Y qué decir de la fauna que aquí podemos encontrar. Esos tres nombres emblemáticos del mundo mediterráneo que son el águila imperial, el buitre negro y la cigüeña negra, se dejan ver por estos parajes verdes. A ellos añadiríamos otros como alimoche, buitre leonado, búho real, cárabo, milano real y águila calzada entre las aves y eso sin citar a los muchos anfibios, reptiles o mamíferos de la zona.

Por si todo esto fuera poco, junto a la Sierra de la Mosca y conectado con ella, tenemos el Calerizo de Cáceres, formado por rocas calizas, que originan suelos con un pH básico o neutro y que produce una singularidad que hace cambiar la vegetación. El Calerizo ya fue estudiado por el botánico extremeño Miguel Ladero (Catedrático de la Universidad de Salamanca) que hizo un estudio en 1991, describiendo la zona como, leo textualmente, un enclave único dentro de nuestra Comunidad Autónoma, refugio no sólo de plantas sino de ecosistemas vegetales únicos dentro de nuestro territorio regional. En dicho estudio, realizado para la Junta de Extremadura, acaba pidiendo que se incluya esta zona en la categoría de Reserva Natural o al menos como Punto de Interés Biológico (P.I.B.), ya que las comunidades y elementos biológicos allí existentes, destacan por su rareza, fragilidad y singularidad. Hoy, 30 años después del estudio del profesor Ladero, conocemos incluso más datos y podemos afirmar que el 40 % de las orquídeas extremeñas están presentes en El Calerizo, algunas de las cuales han sido incluidas en el Catálogo Regional de Especies

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Amenazadas de Extremadura.

Además, en este medio físico someramente descrito, tenemos un amplio patrimonio cultural: cavidades cársticas (como las cuevas de Santa Ana, el Conejar y Maltravieso), la ribera del Marco, el tramo de Vía de la Plata o el patrimonio religioso que supone el Santuario de la Virgen de la Montaña. Creo, sinceramente, que una ciudad como Cáceres, con este patrimonio natural y cultural tiene la obligación de conservarlo para que las generaciones futuras puedan vivir en armonía con el entorno y recibir los beneficios que nos proporciona.

Sin duda alguna, la moción que hoy debate la Corporación Municipal cacereña de RECHAZO AL PROYECTO DE MINA DE LITIO EN EL PARAJE DE VALDEFLORES va en ese sentido y, por tanto, felicitamos a los Grupos Políticos y concejales no adscritos que la proponen, deseando que sea aprobada en el día de hoy.

Yo he hablado aquí en nombre de más de 43 Asociaciones y Colectivos que hemos elaborado una propuesta de protección de la zona y su declaración como PAISAJE PROTEGIDO. Nos gustaría, en los próximos meses, exponer a los Grupos Políticos y concejales no adscritos, dicha propuesta, con la esperanza de que también la Corporación Municipal APOYE ante la Junta de Extremadura dicha declaración.

Y termino ya. Aunque jubilado de la docencia, recuerdo las excursiones de trabajo que hice con mis alumnos/as de la Universidad Laboral de Cáceres para conocer La Montaña cacereña, a la que acabamos llamando nuestro pequeño Monfragüe. Salvando las distancias con el gran Monfragüe, aquí, a las puertas de Cáceres, tenemos un mundo vivo que ya ha desaparecido de otros muchos lugares y no podemos perder la oportunidad de conservarlo indefinidamente. Muchas gracias".

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, dado que el Sr. Márquez Durán no ha podido acceder a la sesión, concede nuevamente el uso de la palabra al Sr. Durán Oliva, para que de lectura al manifiesto de la Plataforma "Salvemos la Montaña", que es el siguiente:

"Plataforma Salvemos la Montaña de Cáceres:

Desde la Plataforma Salvemos la Montaña de Cáceres, vemos con satisfacción el paso dado por los partidos políticos firmantes de esta moción, creemos que esta declaración institucional es de suma importancia y que recoge claramente en su exposición de motivos los argumentos con los que hemos estado informando a la ciudadanía durante 4 años. En los cuales, hemos defendido la inviabilidad del Proyecto de Valdeflores, desde la lógica, desde la rigurosidad, desde la imparcialidad, desde la conservación de la biodiversidad y desde los derechos jurídicos. En esta defensa hemos tenido el apoyo incondicional de la mayoría de la población cacereña que piensa igual que nosotros, que ve peligrar su salud, su futuro y que cree ciegamente en un modelo de ciudad saludable, cívica, emprendedora en proyectos no contaminantes, como el sector turístico y cultural y una ciudad rodeada de un territorio conservado excepcionalmente y envidia del resto de las capitales españolas y europeas.

Vemos con gran preocupación, la campaña publicitaria en los medios llevada a cabo por INF en los últimos tiempos y sobretodo la noticia reciente de la constitución del Consorcio Battchain, en la que se da por hecho que el litio se sacará de Cáceres como inicio de la cadena de valor de este proyecto tractor español, un nuevo claro ejemplo de expolio de Extremadura. Esta noticia ha originado una gran repulsa en el sentir de los cacereños, que se sienten a merced de los lobbies empresariales asociados a las administración autonómica, nacional y comunitaria, ya que las empresas del consorcio están avaladas y respaldadas por la EIT InnoEnergy-Ibérica, este hecho ha reafirmado la fuerza ciudadana y su determinación para frenar el despropósito de la mina a cielo abierto de Valdeflores.

Cáceres confía en este Consistorio, es su PGM y es su normativa para frenar y evitar este proyecto, INF no se puede saltar el PGM, el ayuntamiento no puede otorgar licencia de obra menor para labores mineras de investigación, como calicatas de 100m de

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

longitud y 4m de profundidad realizadas sobre terrenos calizos sensibles por maquinaria pesada como retroexcavadoras o dar permisos para sondeos de investigación minera de hasta 500m de profundidad que podría tener graves consecuencias sobre el acuífero de El Calerizo y La Ribera del Marco.

Desde la Plataforma Salvemos la Montaña queremos ir de la mano con este Consistorio en defensa de Cáceres y de su población, ir juntos contra este Proyecto de Valdeflores y frenar la especulación a la que nos quieren someter, ir juntos en la búsqueda de una protección efectiva de la Sierra de la Mosca, ir juntos por un futuro saludable y próspero para las generaciones futuras, a las cuales se lo debemos y damos las gracias desde el corazón verde, a todos los partidos que apoyan la iniciativa y los contenidos de esta Moción".

Seguidamente, se inicia el turno de intervenciones, asumiendo en algunos momentos la Presidencia de la sesión, la Sra. Pulido Pérez:

.../...

A continuación, el Ilmo. Sr. Alcalde somete a votación la aprobación de la Moción, votación que ofrece el siguiente resultado: **votos a favor veintidós**, nueve de los Concejales del Grupo Municipal Partido Socialista, siete de los Concejales del Grupo Municipal Partido Popular, tres de los Concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y tres de los Concejales no adscritos Sr. Alcántara Grados, Sra. Díaz Solís y Sr. Amores Mendoza; **votos en contra dos,** de los Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía; **abstenciones** ninguna.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por veintidós votos a favor, dos votos en contra y ninguna abstención, acuerda aprobar la Moción presentada por los Sres. Portavoces de los Grupos Políticos municipales Partido Socialista, Partido Popular, Unidas Podemos por Cáceres y por los/as Concejales/as no adscritos/as D. Francisco Alcántara Grados, Dª María del Mar Díaz Solís y D. Teófilo Amores Mendoza, que queda elevada a acuerdo y, en consecuencia:

PRIMERO: Reiterar la oposición del pleno del Ayuntamiento al proyecto de instalación de una mina de litio en el entorno del entorno de Valdeflores por considerarlo insostenible ambiental, económica, patrimonial y socialmente.

SEGUNDO: Instar al Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura para que ponga en marcha los medios técnicos y jurídicos suficientes que permitan llevar a cabo, conforme al ordenamiento jurídico español, un rechazo efectivo a este proyecto habida cuenta de las amenazas citadas y los riesgos tanto económicos como para la salud pública que pudiera acarrear dicha acción extractiva. Además, solicitamos su colaboración para una protección efectiva de los valores ambientales, patrimoniales y sociales del entorno de Valdeflores conforme a lo recogido en el Plan General de Ordenación Urbana.

TERCERO: Instar al Gobierno de España a utilizar los medios técnicos y jurídicos de que dispone, conforme al ordenamiento jurídico español, para proteger adecuadamente los valores ambientales, patrimoniales y sociales del entorno de Valdeflores, respetando las áreas de protección ambiental establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana vigente. Al mismo tiempo instamos al Gobierno de España a colaborar con la protección, promoción y revalorización de los valores históricos, paleontológicos, patrimoniales, geológicos y ambientales de la ciudad de Cáceres.

12. Área del Negociado de Actas.
Número: 2020/00020336C.
Conocimiento de Resoluciones de la Alcaldía.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Por el Secretario General de la Corporación se da cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia, quedando el Excmo. Ayuntamiento Pleno enterado de las mismas.

13. Informes del a Alcaldía.

No habiendo ningún asunto que tratar en este punto, se acuerda pasar al siguiente del Orden del Día.

14. Intervenciones de colectivos ciudadanos

No se formulan

15. Ruegos y preguntas

.../...

La presente sesión ha sido grabada en soporte audiovisual mediante la utilización de sistema de Video-Acta, el cual contiene la huella electrónica SHA512-276cad0c52fd94868fb141bf3e0a7923c2e624b4f55b25c31ecd98751fe72287012ad85b61df3a5a222ba90e44c20edd76616b0880e89628b1b3761962da3435; que garantiza la integridad de la grabación, de lo que doy fe. El archivo audiovisual puede consultarse accediendo a la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

MINUTAJE

A continuación se encuentra el minutaje de las distintas intervenciones de esta sesión:

00:00:01 - Salaya Julián, Luis
00:00:15 - Minuto de silencio
00:01:18 - Salaya Julián, Luis
00:01:19 - Bienvenida a la Concejala del Grupo Municipal Popular Dª María Guardiola Martín

00:01:37 : **1. Secretaria General. Número: 2020/00020336C. Aprobación del Acta de la sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2021.**

00:01:37 - Salaya Julián, Luis
00:01:54 - González Palacios, Juan Miguel
00:02:07 - Alcántara Grados, Francisco Martín
00:02:23 - Salaya Julián, Luis

00:02:39 : **2. Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística. Número: 2020/00008047V. Aprobación Definitiva del Estudio Detalle manzana M- 29 Urbanización "Vistahermosa".**

00:02:39 - Salaya Julián, Luis
00:02:55 - González Palacios, Juan Miguel
00:03:13 - Salaya Julián, Luis

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

00:03:21 : **3. Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística. Número: 2020/00004569N. Aprobación Definitiva Estudio de Detalle ampliación Palacio de Justicia.**

00:03:21 - Salaya Julián, Luis
00:03:26 - González Palacios, Juan Miguel
00:03:37 - Salaya Julián, Luis

00:03:42 : **4. Secretaria General. Número: 2020/00008711Z. Aprobación inicial Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Municipales.**

00:03:42 - Salaya Julián, Luis
00:03:51 - González Palacios, Juan Miguel
00:04:18 - Salaya Julián, Luis
00:04:22 - Licerán González, Andrés
00:09:08 - Salaya Julián, Luis

00:09:23 : **5. Sección de Patrimonio. Número: 2020/00020220L. Otorgamiento de escritura del solar nº 12 de la Manzana 16 de Aldea Moret (c/ Navalmoral, nº 27).**

00:09:23 - Salaya Julián, Luis
00:09:31 - González Palacios, Juan Miguel
00:10:21 - Salaya Julián, Luis

00:10:28 : **6. Sección de Patrimonio. Número: 2020/00007858N. Autorización de renovación de la cesión, a favor de la Unión General de Trabajadores de Extremadura, con destino a "Museo de Historia del Movimiento Obrero en Extremadura, del uso gratuito de la parte del inmueble de titularidad municipal situado en la calle Olmos, nº 11 de propiedad municipal.**

00:10:28 - Salaya Julián, Luis

00:10:52 : **7. Secretaria General. Número: 2020/00016883V. Aprobación inicial del Reglamento sobre Expurgo de Documentos del Archivo Administrativo del Ayuntamiento de Cáceres.**

00:10:52 - Salaya Julián, Luis
00:11:02 - González Palacios, Juan Miguel
00:11:40 - Salaya Julián, Luis

00:11:47 : **8. Alcaldía. Número: 2020/00020377S. Aprobación Inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Accesibilidad Universal de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, modos de transporte y tecnologías, productos y servicios de información y comunicación, en lo que se refiere al Anexo V "Condiciones de acceso a aparcamientos para personas con discapacidad".**

00:11:47 - Salaya Julián, Luis
00:12:17 - González Palacios, Juan Miguel
00:13:07 - Salaya Julián, Luis

00:13:13 : **9. Servicio de Recursos Humanos. Número: 2020/00019646C. Solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividad privada presentada por empleado público**

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

municipal, adscrito a puesto de trabajo de Ordenanza, Jefe de Grupo Edifico Embarcadero y Garaje 2.0 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

00:13:14 - Salaya Julián, Luis
00:13:27 - González Palacios, Juan Miguel
00:14:42 - Salaya Julián, Luis

00:14:51 : **10. Grupos Políticos. Número: 2021/00005049G. Moción ordinaria presentada por el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular relativa a: "Instar al Ayuntamiento de Cáceres a que los presupuestos participativos vengan contemplados en los Presupuestos 2021, así como la ejecución de las peticiones vecinales solicitadas en años anteriores".**

00:14:51 - Salaya Julián, Luis
00:15:14 - Bazo Machacón, Víctor Manuel
00:18:45 - Pulido Pérez, María Josefa
00:18:46 - Se ausenta el Sr. Alcalde. Toma la presidencia Dª María Josefa Pulido Pérez
00:18:53 - Amores Mendoza, Teófilo
00:21:01 - Pulido Pérez, María Josefa
00:21:08 - Díaz Solís, María del Mar
00:27:39 - Pulido Pérez, María Josefa
00:27:53 - Martín Fernández, Raúl
00:33:17 - Pulido Pérez, María Josefa
00:33:25 - Preciados Penis, Raquel
00:41:25 - Pulido Pérez, María Josefa
00:41:35 - Santos Holguín, David
00:50:19 - Pulido Pérez, María Josefa
00:50:30 - Díaz Solís, María del Mar
00:51:15 - Pulido Pérez, María Josefa
00:51:24 - Preciados Penis, Raquel
00:52:32 - Pulido Pérez, María Josefa
00:52:41 - Santos Holguín, David
00:53:11 - Pulido Pérez, María Josefa
00:53:17 - Bazo Machacón, Víctor Manuel
00:59:14 - Salaya Julián, Luis
00:59:20 - *Se incorpora el Sr. Alcalde, asumiendo de nuevo la presidencia. Comenta que ha abandonado la sesión el Sr. Concejal D. Antonio Bohigas González, perteneciente al grupo municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía.*
01:01:42 - Mateos Pizarro, Rafael Antonio
01:02:00 - Salaya Julián, Luis
01:02:13 - Se procede de nuevo a votar el punto nº 10 del Orden del Día, por error en la votación.

01:02:35 : **11. Grupos Políticos. Número: 2021/00005079B. Moción ordinaria presentada conjuntamente por los portavoces de los grupos políticos municipales Socialista, Popular, Unidas Podemos por Cáceres y por los/as concejales/as no adscritos/as D. Francisco Alcántara Grados, Dª María del Mar Díaz Solís y D. Teófilo Amores Mendoza, relativa a: "Rechazo al Proyecto de construcción de una mina de litio en el paraje de Valdeflores".**

01:02:35 - Salaya Julián, Luis
01:02:41 - El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Santiago Márquez para

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

intervenir en este punto del orden del día. No pudiendo conectarse, lo hace D. Fernando Durán Oliva

01:04:07 - Durán Oliva, Fernando
01:15:32 - Amores Mendoza, Teófilo
01:17:22 - Salaya Julián, Luis
01:17:38 - Alcántara Grados, Francisco Martín
01:24:14 - *Durante la Intervención del Sr. Alcántara, se ausenta el Sr. Alcalde y asume la Presidencia la Dª María Josefa Pulido Pérez*
01:26:09 - Pulido Pérez, María Josefa
01:26:22 - López Balset, María Consolación
01:33:40 - Pulido Pérez, María Josefa
01:33:51 - Ibarra Castro, Antonio María
01:38:37 - Pulido Pérez, María Josefa
01:38:49 - Mateos Pizarro, Rafael Antonio
01:44:43 - *Durante la Intervención del Sr. Mateos Pizarro, se incorpora el Sr. Alcalde D. Luis Salaya, asumiendo de nuevo la presidencia de la sesión.*
01:46:08 - Salaya Julián, Luis
01:46:23 - Pulido Pérez, María Josefa
01:52:38 - Salaya Julián, Luis
01:52:52 - Amores Mendoza, Teófilo
01:54:26 - Salaya Julián, Luis
01:54:29 - Alcántara Grados, Francisco Martín
01:55:27 - Salaya Julián, Luis
01:55:44 - Ibarra Castro, Antonio María
01:56:48 - Salaya Julián, Luis
01:56:52 - Mateos Pizarro, Rafael Antonio
01:58:13 - Salaya Julián, Luis
01:58:22 - Pulido Pérez, María Josefa
02:00:16 - Salaya Julián, Luis
02:00:17 - Votación

02:01:20 : **12. Área del Negociado de Actas. Número 2020/00020336C. Conocimiento de Resoluciones de la Alcaldía.**

02:01:20 - Salaya Julián, Luis

02:01:25 : **13. Informes de la Alcaldía.**

02:01:25 - Salaya Julián, Luis

02:01:31 : **14. Intervenciones de Colectivos Ciudadanos.**

02:01:31 - Salaya Julián, Luis

02:01:38 : **15. Ruegos y Preguntas.**

02:01:39 - Salaya Julián, Luis
02:01:55 - Preciados Penis, Raquel
02:02:16 - Salaya Julián, Luis
02:02:28 - Salaya Julián, Luis
02:02:29 - Por el Sr. Alcalde se levanta la sesión
02:03:01 : [FIN]

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Y no habiendo más asuntos que tratar ni miembros de Pleno que deseen hacer uso de la palabra, por el Sr. Alcalde se levanta la sesión siendo las doce horas y cinco minutos del día al comienzo indicado, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

Visto bueno

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Y no habiendo más asuntos que tratar ni miembros de Pleno que deseen hacer uso de la palabra, por el Sr. Alcalde se levanta la sesión siendo las doce horas y cinco minutos del día al comienzo indicado, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

Visto bueno

EL ALCALDE
Fdo.: LUIS SALAYA JULIAN
- Este documento ha sido firmado electrónicamente
27 de abril de 2021

EL SECRETARIO
Fdo.: JUAN MIGUEL GONZALEZ PALACIOS
- Este documento ha sido firmado electrónicamente
28 de abril de 2021

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV

Numero de Acta: 2021000002
Fecha: 28 de abril de 2021