

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMBRA, EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023****ASISTENTES**

Sr. Alcalde
Dña. Maria Isabel Merino Torrijos
Sr. Secretario
Dña. Maria Dolores Belda Calvo
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista
Dña. Fatima Roldan Parra
D. Jose Duro Horcajada
D. Juan Antonio Muñoz Vinuesa
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Popular
D. Jesus Clemente Garcia Mateos
Dña. Lorenza Diaz Valero

En Ayuntamiento de Alhambra, siendo las 20:00 horas del día 28 de septiembre de 2023, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Ordinaria presidida por el Sr. Alcaldesa y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por mí, Secretaria-Interventora de esta Corporación, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión. No asiste/n,

justificando su ausencia: D. Víctor Manuel Orejon Rodriguez Rabadan.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobado el quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a emitir los acuerdos que se indican:

1.-CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Visto el borrador del acta de la sesión celebrada por el Pleno el día 26 de julio de 2023.

Al no ser necesario proceder a su lectura en este acto, por haberse remitido previamente copia del expresado borrador a los señores y señoras Concejales/as, la Presidencia pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos favorables, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda dar su aprobación al acta de la mencionada sesión, sin enmienda alguna, procediendo su definitiva transcripción reglamentaria conforme a lo dispuesto en el art. 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes.

2.- DECRETOS APROBADOS DESDE EL ULTIMO PLENO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Se da cuenta de los Decretos de Alcaldía aprobados desde el 26 de julio de 2023 a 26 de septiembre de 2023.

3.- PROPUESTA DE APROBACION DE LA CUENTA GENERAL 2022

Se conoce la propuesta de la , de fecha , cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Vista las Cuenta General del ejercicio 2022, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto que el Titular de la Secretaría-Intervención procedió a la formación de la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio económico de 2022 , juntamente con toda su documentación anexa a los mismos.

Visto que se han finalizado dichos trabajos y obtenida la documentación correspondiente, por la Secretaria-Interventora municipal procedió a emitir en fecha 5 de septiembre de 2023 los correspondientes informes en relación a la aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2022.

Visto que, con posterioridad, la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 7 de septiembre emitió el correspondiente informe preceptivo en relación con la Cuenta General de esta corporación relativo al ejercicio de 2022.

Visto que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia fecha 11 de septiembre de 2023 la Cuenta General –juntamente con el informe de dicha comisión- fueron objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones, no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el se **SOMETE A APROBACIÓN** del Pleno la Cuenta General del ejercicio 2022

No se solicita debate

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor.

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

4.- PROPUESTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN ALTA DEL MUNICIPIO DE ALHAMBRA AL CONSORCIO DE R.S.U. DE CIUDAD REAL

Se conoce la propuesta de la , de fecha , cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN ALTA DEL MUNICIPIO DE ALHAMBRA AL CONSORCIO DE R.S.U DE CIUDAD REAL.

Considerando que por acuerdo de la Mancomunidad de fecha 21 de septiembre de 2023, se procedió a la transferencia de la competencia referida al ciclo hidráulico de la gestión del suministro de agua potable en alta a los municipios consorciados de Alhambra y Carrizosa.

Considerando el interés de este Ayuntamiento en estudiar un posible acuerdo de gestión del servicio de Abastecimiento de Agua Potable a través del Consorcio R.S.U.

Se PROPONE:

Primero.- Solicitar que nos sea remitida una propuesta para la prestación del servicio de Abastecimiento de Agua Potable del Municipio de Alhambra que incluya el mantenimiento y gestión de las instalaciones existentes en alta, al objeto de iniciar en su caso, la prestación de este servicio a través de encargo de Gestión con este Consorcio.

Segundo.- Que se obtenga y remita, al Sr. Presidente del Consorcio R.S.U certificación del presente acuerdo.

Abierto el debate, por parte de la portavoz suplente del grupo popular, se expone que no están muy de acuerdo ante el conocimiento de disgusto por parte de la empresa AQUONA

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria con CUATRO votos a favor del grupo socialista y DOS abstenciones del grupo popular,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

5.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RPT TRAS REVISIONES PUNTUALES

Se conoce la propuesta de la , de fecha , cuyo texto literal es el siguiente:

PROPUESTA-SECRETARIA

Resultando que por acuerdo del ayuntamiento pleno en sesión celebrada con fecha 10 de abril del ejercicio en curso, en su punto segundo se acordó la aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo para esta entidad.

Resultando que en sesión plenaria celebrada con fecha 21 de abril del ejercicio en curso se incluyó en el punto de urgencias el dejar en “suspensión temporal” la tramitación de dicho instrumento de organización en tanto se procediese por parte de la Secretaria-Interventora a realizar unas comprobaciones de importes.

Siendo por otro lado que no tendría que haber pasado este punto a sometimiento de conocimiento por parte del Pleno, dado que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

La posibilidad legal de rectificación de plano de los errores de hecho debe ceñirse a los supuestos en que el propio acto administrativo revele una equivocación evidente por sí misma y manifiesta en el contenido del acto, susceptible de rectificación, sin afectar a la pervivencia del mismo; en definitiva este procedimiento únicamente es admisible para rectificar omisiones o errores materiales, no declaraciones conceptuales de inequívoco carácter jurídico, por lo que está excluido de su ámbito todo aquello que se refiera a cuestiones de derecho, apreciación de la trascendencia o alcance de los hechos indubitados, valoración legal de las pruebas, interpretación de disposiciones legales y calificaciones jurídicas que puedan establecerse. Asimismo, el error se tiene que apreciar teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en que se encuentre y la rectificación de la evidente equivocación cometida no supone una apreciación de concepto que implique un juicio valorativo.

Efectuadas, no obstante, las verificaciones por la Secretaria-Interventora, y visto que no

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



supone error sustancial ni jurídico, sino que lo es aritmético variando mínimamente los importes resultantes y no afectando a las propuestas inicialmente aprobadas por el pleno de fecha 10-4-2023.

Resultando que en este ínterin ha habido cambio de Corporación, la misma ha querido interesarse y comprobar el contenido de dicho instrumento de valoración de puestos de trabajo previo a la continuidad de su tramitación, dando como resultado dos puntualizaciones importantes:

1ª Se encuentran con dos fichas excesivamente valoradas y tras analizar las mismas se observa que llevan incluidas funciones que no son realizadas o lo son muy puntualmente, que son las de Oficiales de obras.

2ª Se observa que la ficha del puesto de bibliotecario se queda corta en horas a los efectos de su ampliación a funciones de archivera municipal.

Por todo lo anteriormente expuesto, se decide volver a convocar a los sindicatos, cuya acta de sesión se adjunta a la presente propuesta y negociar con los trabajadores fijos afectados.

Visto lo expuesto, **la Corporación actual PROPONE:**

PRIMERO. Respetar la subida propuesta por la Corporación anterior, sin bien dejar constancia de que la subida propuesta a dos puestos en concreto, correspondientes al de Subalterno y al de Guarda rural por 3000€ brutos más anuales, se considera desproporcionada con respecto tanto a las funciones y al resto del personal, por lo que se propone subir 2.000 € en el concepto de “complemento específico” y dejar los otros 1.000€ en concepto de “productividad”, revisable en cuanto a las responsabilidades y funciones se refiere.

SEGUNDO. Que, por parte de este Ayuntamiento, se remitan a la empresa redactora de la RPT las fichas objeto de modificación (6,9 y 16) al objeto de su rectificación con las competencias atribuidas realmente y cuando éstas sean rectificadas, sean enviadas a los sindicatos.

TERCERO. Dejar constancia de cómo queda la RPT tras las comprobaciones realizadas y las propuestas aprobadas en pleno de 10-4-23 e incluyendo las propuestas a aprobar en el próximo pleno, a saber:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Unidad	Id_puest	Puesto	Nivel Simulado	% Jornada	Salario Base (1)	Compl. Destino (2)	Compl. Específico (3)	TOTAL PROPUESTO	DIFERENCIA S bruto año
SERVICIOS GENERALES	1	SECRETARÍA - INTERVENCIÓN - TESORERÍA	30	1,000	17.049,72	15.754,90	22.465,63	55.270,25	-462,88
SERVICIOS GENERALES	2	ADMVO/A. SECRETARÍA Y PERSONAL	20	1,000	11.482,74	7.151,06	9.331,88	27.965,68	1.429,72
SERVICIOS GENERALES	3	ADMVO/A. APOYO SECRETARÍA E INTERVENCIÓN	18	1,000	9.733,12	6.420,96	7.949,38	24.103,46	3.192,18
SERVICIOS GENERALES	4	AUX. ADMVO/A. ATENCIÓN PÚBLICO Y ASESORIA	14	1,000	8.919,96	4.960,90	9.603,75	22.484,61	1.000,00
SERVICIOS GENERALES	5	TÉC. INFORMÁTICA	18	1,000	14.992,66	6.420,96	7.500,00	28.913,62	7.462,42
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	6	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES / SEPULTURAS	19	1,000	29.106,00	0,00	0,00	29.106,00	7.778,68
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	6	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES / SEPULTURAS	19	1,000	23.240,00	0,00	0,00	23.240,00	4.980,00
SERVICIOS GENERALES	7	GUARDA RURAL	14	1,000	8.919,96	4.960,90	9.258,13	23.138,99	1.706,67
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	8	PERSONAL LIMPIEZA	11	1,000	8.919,96	3.864,56	4.838,75	17.623,27	3.623,27
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	8	PERSONAL LIMPIEZA	11	1,000	8.919,96	3.864,56	4.838,75	17.623,27	3.623,27
URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	8	PERSONAL LIMPIEZA	11	1,000	8.919,96	3.864,56	4.838,75	17.623,27	3.623,27
CULTURA	9	PERSONAL BIBLIOTECA	17	0,750	16.682,68			16.682,68	7.396,90
BIENESTAR SOCIAL	10	PERSONAL HOGAR JUBILADO	11	1,000	8.919,96	3.864,56	4.838,75	17.623,27	299,83
BIENESTAR SOCIAL	12	SOCORRISTA	15	0,083	9.733,12	5.325,46	6.221,25	1.773,25	139,97
BIENESTAR SOCIAL	13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13	0,813	9.733,12	4.595,36	5.530,00	16.135,02	1.768,36
BIENESTAR SOCIAL	13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13	0,550	9.733,12	4.595,36	5.530,00	10.922,16	1.171,07
BIENESTAR SOCIAL	13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13	0,500	9.733,12	4.595,36	5.530,00	9.929,24	1.088,24
BIENESTAR SOCIAL	13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13	0,463	9.733,12	4.595,36	5.530,00	9.184,55	1.006,59
BIENESTAR SOCIAL	14	MONITOR/A DEPORTIVO	14	0,625	11.482,74	4.960,90	5.184,38	13.517,51	4.767,47

Abierto el debate, se explica por parte de la Corporación actual el por qué de la bajada a las fichas de Oficial, y el por qué mantienen lo aprobado por la Corporación anterior.

Si bien la Secretaria cuando se le pregunta deja de manifiesto no ser ajustado a derecho que puestos de trabajo de subalterno y de guarda rural, estén más retribuidos o igualados al puesto de auxiliar administrativo valorado por la Empresa como de administrativo por las funciones encomendadas y al puesto de técnico informático, sin más motivación que la voluntad política, pero que no obstante la Corporación es la que aprueba.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria con cuatro votos a favor del grupo socialista y dos abstenciones del grupo popular, adopta el siguiente acuerdo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

**6.- PROPUESTA DE APROBACION DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 13
BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO A RTGG**

Se conoce la propuesta de la , de fecha , cuyo texto literal es el siguiente:

Expediente nº: 13

Memoria de Alcaldía

Procedimiento: Modificación de Créditos, Modalidad Suplemento de Crédito Financiado con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería

Documento firmado por: La Alcaldesa

MEMORIA DE ALCALDÍA

1. ° MODALIDAD

Ante la existencia de gastos para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, se hace precisa la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento	Créditos definitivos
230-13100	Ayuda a domicilio.Sueldos	29.000,00	14.400,00	43.400,00
231-22100	hgar jubilado.energia elec.	5.000,00	1.000,00	6.000,00
233-16000	Viviendas tut.sseg.sociales	14.000,00	15.000,00	29.000,00
233-22105	Viviendas tut.productos alimen	20.000,00	9.000,00	29.000,00
3321-13000	Biblioteca.Retribuciones básicas	3.000,00	1.000,00	4.000,00
334-13000	Prom.cultural.Monit.deportivo	0,00	11.263,48	11.263,48
334-22606	Prom.cultural.UP	14.000,00	6.455,82	20.455,82
450-21300	Admon.gral.infraestruct.maqui	10.000,00	10.000,00	20.000,00
912-22601	Org.gobierno.Atenciones prot.	1.500,00	1.000,00	2.500,00
912-23000	Org.gobierno.Dietas e indemni	1.500,00	15.000,00	16.500,00
920-12006	Admon.Trienios	4.835,78	14.800,00	19.635,78
920-12101	Admon.Específico	17.300,22	6.500,00	23.800,22
920-16000	Admon. Seg.social	70.000,00	50.000,00	120.000,00
920-21200	Admon.Mto.edific	2.000,00	8.444,89	10.444,89
920-21300	Admon- maquinaria	5.000,00	6.848,38	11.848,38
920-22110	Admon.Limpieza	1.000,00	5.000,00	6.000,00
920-22604	Admon.Contencioso	3.000,00	605,00	3.605,00
920-48008	Admon.Ayuda natal	0,00	20.000,00	20.000,00
920-22199	Admon.Software	5.000,00	9.473,07	14.473,07
920-22706	Admon.Estudios y trabajos	23.000,00	16.101,95	39.101,95
920-22708	Admon.Gral.Serv.recaudacion	13.000,00	5.000,00	18.000,00
			226.892,59	

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Cap.	Artículo	Concepto		
8	7	0	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	226.892,59

3.º JUSTIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica por encontrarnos con presupuesto prorrogado del 2020, el aumento de todo tipo de costes experimentado en el transcurso de tres ejercicios junto con la inflación generalizada es algo evidente y necesario cubrir para poder llevar a cabo los gastos acorde a la legalidad procedimental.

Visto el informe emitido el día .25 de septiembre por la Secretaría de este Ayuntamiento, así como el de control permanente previo emitido por la secretaría-intervención con la misma fecha.

Abierto el debate, sobre el excesivo gasto realizado en la aplicación presupuestaria relativa a gastos de limpieza, se propone controlar del gasto de forma distinta a la actual, que es mediante vales, porque el gasto está situado muy por encima de lo normal.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor, .adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

7.- PROPUESTA DE APROBACION INICIAL ORDENANZAS FISCALES:

- 01.-FOMENTO AYUDA A LA NATALIDAD
- 02.-GASTOS Suntuarios
- 03.-LUDOTECA INFANTIL
- 04.-OVP CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES
- 05.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS LICENCIAS DE VADOS Y RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO
- 06.-MODIFICACION ORDENANZA FISCAL CEMENTERIO

Se conoce la propuesta de aprobación inicial de las ordenanzas siguientes:

01.-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

[EXPOSICIÓN DE MOTIVOS](#)

[ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL](#)

[ARTÍCULO 2. OBJETO](#)

[ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS](#)

[ARTÍCULO 4. REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN](#)

[ARTÍCULO 5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y PROCEDIMIENTO](#)

[ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES](#)

[ARTÍCULO 7. COMPATIBILIDADES](#)

[ARTÍCULO 8. RÉGIMEN JURÍDICO](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL](#)

[DISPOSICIÓN FINAL](#)

ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos.

Atendiendo a los datos padronales oficiales, se observa que en los últimos 2 años se ha perdido el 2,02 % de la población. Asimismo, explorados los datos del último Padrón, se observa que el 53,25 % de la población tiene más de 50 años y que tan solo existe un porcentaje del 9,70 % de menores de 14 años.

Podrían, en consecuencia, existir problemas para el mantenimiento futuro del Colegio Público, pilar fundamental de servicios a prestarse en este Municipio. Si la Escuela pública no pudiese mantenerse, por otra parte, resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponden a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en este municipio.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta 12 años.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditados con al menos 2 años ambos progenitores, en el caso de casados o parejas de hecho, el adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, el padre/la madre. No se exigirá este requisito cuando concurren circunstancias extraordinarias libremente apreciadas por el pleno de la corporación.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio durante al menos 2 años y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

1. Importe

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará un 0.90 % de la cantidad global a conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice será objeto de una ayuda, que será la resultante de dividir el importe global que figure en el Presupuesto entre el número de nacimientos o adopciones.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2. Procedimiento

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de enero de cada año por los nacimientos o adopciones que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

— Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.

— Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del solicitante.

— Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.

— Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 2 años, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

— Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado.

— Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los 2 años posteriores al nacimiento o adopción.

— Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de mantener el empadronamiento en el municipio del recién nacido o adoptado durante al menos los 2 años posteriores al nacimiento o adopción.

— Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

— Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Alcaldía, se elevará propuesta al Pleno que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



3. Adoptado el Acuerdo por el Pleno, se abonará a los beneficiarios el importe resultante en el plazo que se establezca en el propio Acuerdo plenario.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

ARTÍCULO 7. Compatibilidades

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 01/01/2023.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de septiembre de 2023, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro 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, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, teniendo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



carácter retroactivo con fecha 1-1-2023

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

02.-

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. NORMATIVA APLICABLE

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 4. BASE IMPONIBLE

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

ARTÍCULO 7. GESTIÓN DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 8. PAGO E INGRESO DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. APROBACIÓN Y ENTRADA EN

VIGOR

ANEXO. MODELO DE DECLARACIÓN

Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios

Procedimiento: Ordenanza Fiscal Reguladora Del impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ARTÍCULO 1. Normativa Aplicable

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en los artículos 372 a 377 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y según lo dispuesto en la disposición transitoria sexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Gastos Suntuarios, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza fiscal.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Gastos Suntuarios grava el aprovechamiento de los cotos privados de caza, cualquiera que sea el modo de explotación o disfrute de estos.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago del Impuesto, en concepto de contribuyentes, los titulares de los cotos o a quienes corresponde, por cualquier título, el aprovechamiento de caza en la fecha de devengarse este Impuesto.

Y, en concepto de sustituto del contribuyente, el propietario de los bienes acotados que tendrá derecho a repercutir el importe del Impuesto al titular del aprovechamiento para hacerlo efectivo en el Municipio en cuyo término esté ubicado el coto de caza, o la mayor parte de él.

ARTÍCULO 4. Base Imponible

La base del Impuesto vendrá determinada por el valor resultante del aprovechamiento cinegético, que será establecido por el Ayuntamiento y según el procedimiento determinado en las Ordenanzas fiscales *[el valor está fijado mediante tipos y módulos determinados por Orden Ministerial, según al rendimiento medio por unidad de superficie de los diferentes grupos de fincas; los grupos de clasificación y el valor asignable a las rentas cinegéticas se determinarán conforme a la Normativa que le sea aplicable.*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



A título de ejemplo:

Valores asignables a las rentas cinegéticas por unidad de superficie según el grupo de clasificación

GRUPO	CAZA MAYOR CAZA MENOR
IV	1,454449 € por hectárea

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto se obtendrá aplicando a la base imponible el correspondiente tipo de gravamen, en este caso, el 20%

ARTÍCULO 6. Período Impositivo y Devengo

El Impuesto tiene carácter anual y no se puede minorar devengándose el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 7. Gestión del Impuesto

En el mes siguiente a la fecha del devengo del Impuesto y en la Administración Municipal, los propietarios de los bienes acotados sujetos a este Impuesto están obligados a presentar la declaración de la persona a la que pertenezca, por cualquier título, el aprovechamiento cinegético que se ajustará en todo momento a los datos remitidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en el que figurarán los datos referentes al aprovechamiento y a su titular.

ARTÍCULO 8. Pago e Ingreso del Impuesto

Presentada la declaración citada en el artículo anterior, el Ayuntamiento procederá a la comprobación y posterior liquidación del Impuesto que será notificada al contribuyente para que efectúe el pago en el plazo establecido reglamentariamente, sin perjuicio de que este pueda interponer los recursos oportunos.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



En lo referente a las infracciones y su clasificación, así como a las sanciones tributarias correspondientes para cada supuesto, será de aplicación lo establecido en la Normativa general tributaria [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria].

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación y Entrada en Vigor

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2023, será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente a la aprobación de la Ordenanza y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Abierto el debate, se explica por el concejal D. José Duro que la ordenanza está muy estudiada dado las dudas de la portavoz del grupo popular, D^a Lorenza. Así como de su obligatoriedad de existencia y verificación de datos con la delegación de agricultura de Ciudad Real y con la propia Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y con cuatro votos a favor del grupo socialista, y dos abstenciones del grupo popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

03.-ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE LUDOTECA INFANTIL FUNDAMENTO LEGAL

En uso de las competencias conferidas por el artículo 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de la Bases de Régimen Local y el artículo 11 de la Ley 3/86 de Servicios Sociales de Castilla -La Mancha, este Ayuntamiento regula la prestación del servicio de Ludoteca, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de protección de usuarios de entidades, centros y servicios sociales en Castilla - La Mancha y la Orden de la consejería de Bienestar Social de 31 de marzo de 1992, por la que se regula la Autorización y acreditación de establecimientos de Tercera Edad, Minusválidos, Infancia y Menores.

TÍTULO I - TITULARIDAD E IDENTIDAD

Artículo 1.

La Ludoteca se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Alhambra.

Artículo 2.

La Ludoteca se regirá por lo establecido en la presente ordenanza y supletoriamente por lo recogido en la normativa autonómica.

Artículo 3.

La Ludoteca tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello destina el Ayuntamiento en los centros públicos de Alhambra y de Pozo de la Serna, si bien, debido al contenido de algunas actividades, éstas podrán realizarse en otros lugares del municipio habilitados al efecto, especialmente en las actividades de verano.

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.

El servicio de Ludoteca se regirá por lo establecido en la presente ordenanza, y de forma supletoria en lo establecido en esta materia en la normativa autonómica, así como por la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO III. FINES Y NATURALEZA

Artículo 5.

La finalidad del servicio es crear un espacio para que, a través del juego, los más pequeños desarrollen, entre otros, valores tales como la comunicación, el respeto, el compromiso, la cooperación. A través de las actividades lúdicas reflexionan sobre las conductas y sus diferentes consecuencias.

Con el juego libre se favorece las relaciones interpersonales y se le proporciona al niño espacios de autoexploración entre iguales, que si se dan en un contexto de orden y respeto favorecen la superación de frustraciones y angustia infantiles y contribuyen a construir un autoconcepto y autoestima positivos.

Además se regula en la presente Ordenanza, la actividad de **AULA MATINAL "CORRESPONSABLES"**, la cual, tiene como objeto la creación de un aula matinal dirigida a niños y niñas a partir de 1 año de edad y hasta que alcancen la edad escolar, entendiéndose por tal que cumplan tres años o que ya puedan ser escolarizados en el Primer Curso del 2º Ciclo de Educación Infantil, que tiene como objetivo ayudar a la conciliación de la vida personal y laboral de las familias de nuestro municipio, para conseguir que el mayor número de personas posible tenga las mismas oportunidades de desarrollo personal y profesional y las puedan compatibilizar, en corresponsabilidad, con la vida personal y familiar.

Esta actividad se llevará a cabo en el aula habilitada al efecto, en horario de lunes a viernes de 9 horas a 14 horas en el colegio público Virgen de Fátima...

Artículo 6.

Los objetivos de las actividades realizadas en la Ludoteca serán los siguientes:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Desarrollo integral de la personalidad a través de la intervención lúdico-educativa.
- Desarrollar y apoyar la socialización y las relaciones de los niños con sus iguales, y donde el juego es un factor fundamental.
- El fomento de la participación infantil.
- El ofrecimiento de alternativas de ocio y tiempo libre.
- La promoción de valores, actitudes y comportamientos que favorezcan el desarrollo integral de los niños y las niñas a través del juego y la realización de diferentes talleres y actividades.
- La implicación de las personas adultas responsables en dichos objetivos.
- la conciliación de la vida personal y laboral de las familias de nuestro municipio.

TÍTULO IV. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 7.

Las actividades que se incluyen en la programación de la Ludoteca serán las siguientes:

- 1.- Sesiones de juego libre: de mesa, construcciones, juego simbólico, juego de representación, leer cuentos, juegos de pericia, etc.
- 2.- Sesiones mixtas: actividades programadas y juego libre.
- 3.- Talleres
- 4.- Otras actividades

Artículo 8.

Podrán beneficiarse del servicio de ludoteca aquellos niños y niñas empadronados y residentes en el municipio de Alhambra, y que se encuentren escolarizados en Educación Infantil y en Educación Primaria.

Artículo 9.

Dado su carácter de recurso abierto la admisión sólo estará limitada a la capacidad de las instalaciones. En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas, se estará a la valoración de las circunstancias laborales y sociales de la familia, previo informe del asistente social.

Artículo 10.

El servicio se presta en horario de 17.00 a 20.00 de lunes a viernes desde el mes de octubre hasta el mes de junio para Talleres y ludoteca infantil en general, y de 9.00 a 14.00 para el “aula matinal para menores de 1 a 3 años”

Vacaciones:

- Navidad del 24 al 2 de enero
- Semana Santa cerrada

Durante los meses de julio y agosto el horario de la ludoteca será de 10.00 a 14.00 horas, adaptando la programación a la estación estival.

Artículo 11.

El servicio que presta la Ludoteca puede ser un servicio continuo a lo largo del curso, o bien un servicio puntual para días concretos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**Artículo 12.**

Los datos personales de las inscripciones en posesión del Ayuntamiento de Alhambra, son secretos e intransferibles. Se utilizarán únicamente para:

- Utilización de los servicios de la Ludoteca.
- Notificar actividades organizadas por el Ayuntamiento.
- Avisar a los usuarios o familias de cualquier eventualidad.

Las personas pueden notificar expresamente su voluntad de no recibir notificaciones de las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Alhambra.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y USARIAS**Artículo 13.**

Son derechos que las personas usuarias de la Ludoteca:

1. Participar en las actividades de la Ludoteca dentro de la capacidad de aforo de la misma, y utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro las edades y espacios establecidos.
2. Recibir un trato digno por parte del personal de la Ludoteca.
3. Ser informado a través de los niños y niñas o de sus padres, madres o tutores de las actividades y programas que se desarrollan en la Ludoteca.
4. Efectuar reclamaciones o sugerencias del servicio.

Artículo 14.

Son deberes de las personas usuarias de la Ludoteca:

1. Hacer un correcto uso de las instalaciones y del material existente en la Ludoteca.
2. Mantener un trato respetuoso y digno con el equipo de profesionales del servicio.
3. Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a las instalaciones, material y desarrollo de las actividades programadas.
4. Los padres y madres están obligados a atender las indicaciones de las personas responsables del servicio.
5. Los deberes serán exigibles con la necesaria adecuación a la edad de los menores.

Artículo 15

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza.

Son infracciones leves:

- a) No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- b) No atender a las indicaciones y órdenes dadas por las personas responsables del servicio.
- c) Retraso de más de quince minutos en el horario de recogida de los niños y niñas por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de un mes.

Son infracciones graves:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- a) Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o en el material de la Ludoteca.
- b) Provocar altercados con el resto de los compañeros y compañeras de la Ludoteca.
- c) El retraso hasta en una hora en el horario de recogida de los niños y niñas por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de dos meses.
- d) La comisión de tres faltas leves en el plazo de seis meses.

Son infracciones graves:

- a) El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la Ludoteca.
- b) El retraso en una más de una hora en el horario de recogida de los niños y niñas por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de dos meses.
- c) La comisión de dos o más faltas graves en el plazo de seis meses.

Artículo 16.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres, madres o tutores de los y las menores.

Artículo 17

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a cinco días.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a quince días.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a 30 días.

Artículo 18

Para la imposición de sanciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá a los responsables un plazo de cinco días para que formulen las alegaciones que estimen oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por la Concejala o Concejal de Servicios Sociales.

La sanción impuesta será inmediatamente ejecutiva.

VI. PERSONAL DE LA LUDOTECA

Artículo 19.

El personal de la Ludoteca adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al convenio colectivo aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en la presente norma, y al resto de la legislación vigente.

La titulación requerida al personal de la Ludoteca será el que corresponda a la función desempeñada según la normativa vigente.

Artículo 20.

Las funciones de dirección de la Ludoteca son:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



1. Planificar las actividades.
2. Supervisión de la realización de las actividades.
3. Informar a la Concejala o Concejal responsable sobre el servicio.
5. Cuidar del estricto cumplimiento de sus obligaciones por el resto del personal y, en su caso, por las empresas contratadas para prestar sus servicios en la Ludoteca.
6. Elaborar la documentación relativa al servicio que deba remitirse a las administraciones correspondientes.
7. Ser el interlocutor con los padres y madres en todo lo relacionado con la información sobre la Ludoteca.
8. Representar a la Ludoteca ante las diversas instituciones.

Artículo 21.

Las funciones del personal auxiliar en caso de que lo hubiere, son:

1. Realizar y coordinar con la dirección la programación y evaluación de actividades
2. Ejercer la responsabilidad del grupo de niñas y niños de la Ludoteca
3. Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes.
4. Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de la Ludoteca.

TÍTULO VII. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 22.

La Ludoteca dependerá económicamente de los recursos siguientes:

- a) Las aportaciones de los representantes legales de las usuarias y usuarios mediante las cuotas establecidas por el Ayuntamiento en concepto de tasas por el servicio.
- c) Las ayudas y subvenciones que concedan asimismo con estos fines, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o cualquier organismo público.
- d) Las aportaciones económicas de este Ayuntamiento, consignadas en el Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio anual para su mantenimiento.
- e) Respecto al AULA MATINAL en concreto, la financiación se llevará a cabo de conformidad con el Decreto 52/2022, de 21 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables o instrumento normativo que sustituya al mismo en posteriores ejercicios, para bolsas de cuidado profesional destinadas a servicios con carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, siendo subvencionables los costes salariales y la cotización empresarial a la Seguridad social de las personas que se contraten para la bolsa de cuidados y de las personas que sean contratadas para la tramitación de los expedientes administrativos y/o la coordinación derivadas de la gestión del Plan Corresponsables, hasta y un máximo del 10% de la cuantía asignada a la entidad local, los costes de limpieza, desplazamientos y seguros y los costes de gastos materiales con un máximo del 10% de la cuantía asignada, con un límite de 6.000 euros

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Por tanto, de acuerdo con lo previsto por el art. 11.3 del Decreto 52/2022, se establece la tasa por el uso del Servicio de aula matinal Corresponsables que deberán revertir en el propio Plan Corresponsables y recogerse en la justificación a presentar.

Al estar sujeta la actuación a las Convocatorias anuales del Plan Corresponsables, para el caso en que aumente o disminuya la cuantía de la subvención, o la misma no se conceda, se procederá a recalcular la tarifa mensual mediante la oportuna modificación de la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 23.

Al ser gestionada La Ludoteca de forma directa por el Ayuntamiento, sin órgano especial de administración, la contabilidad de la misma se llevará por el propio Ayuntamiento.

Artículo 24.

CUOTAS

La cuantía que corresponde abonar en concepto de precio público por prestación de los servicios a que se refiere esta Ordenanza, se ajustará a las siguientes tarifas:

Servicio de ludoteca municipal:

I.- Servicio de Ludoteca impartido durante el curso escolar, mensual o fracción inferior : 30,00 euros mensual.

II.- Servicio de Ludoteca AULA MATINAL : 60,00 euros mensual en los meses del periodo escolar

No se reconocen otras exenciones o beneficios fiscales, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

No obstante, se faculta a la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alhambra para establecer reducciones de hasta el 100% de la cuota tributaria de este precio público a favor de los sujetos pasivos desfavorecidos conforme a los informes de Servicios Sociales generales y especializados que se emitan.

La admisión y la asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño o niña.

OBLIGADOS AL PAGO.

1. Están obligados al pago del precio público, regulado en esta Ordenanza, los usuarios o beneficiarios del servicio objeto de la presente ordenanza.

Tratándose se menores de edad, vendrán obligados al pago de la exacción los progenitores, tutores o responsables legales o de hecho de los niños/as que soliciten o se beneficien de los mismos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

OBLIGACIÓN Y FORMA DE PAGO

La obligación de pago de los precios públicos regulados en esta Ordenanza nace en el momento en que, previa solicitud del interesado, se autorice la asistencia a la Ludoteca, con las normas de gestión reguladas en el presente texto.

La forma de pago del precio público se efectuará mediante domiciliación bancaria, en un solo pago que deberá realizarse obligatoriamente, una vez comunicada la admisión, y en todo caso según el procedimiento que se establezca en cada caso.

Cuando se trate de una actividad continuada en el tiempo durante varios meses, se realizará mediante autoliquidación la cuota correspondiente a la primera mensualidad, debiendo facilitar el beneficiario el número de cuenta bancaria para que puedan ser girados los recibos correspondientes al resto de mensualidades.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará a partir del día siguiente a la publicación, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

04.-ORDENANZA. REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES.

Artículo 1º. Fundamento y régimen.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, este Ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



establece la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la ocupación de terrenos de uso público municipal con instalaciones de carácter no fijo, para el ejercicio de actividades de venta de cualquier clase, y con aquellas destinadas a espectáculos o recreo y rodaje cinematográfico, así como el ejercicio de industrias callejeras y ambulantes.

Artículo 3º. Devengo.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que el aprovechamiento autorizado para la instalación de puestos, espectáculos, recreos en la vía pública, y para el ejercicio de industrias callejeras y ambulantes se efectuó, o desde que se realice el aprovechamiento si se hiciera sin la oportuna autorización.

Artículo 4º. Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2.003 LGT, a quienes se autorice para efectuar el aprovechamiento especial del dominio público local.

Artículo 5º. Base imponible y base liquidable.

Se tomará como base del presente tributo, el metro cuadrado de superficie ocupada por el puesto, instalación o actividad que se autorice, valorado según la tarifa de esta Ordenanza, los días naturales de ocupación, y cada mesa o silla instalada en la vía pública por los establecimientos, y el plazo por el que se autorice la industria callejera o ambulante.

Artículo 6º. Cuota tributaria.

Las tarifas para aplicar serán las siguientes:

TARIFA ocupación en días de Mercadillo (sábado) y otras solicitudes anuales de venta fija.

Autorizaciones para ocupación de terrenos públicos con puesto de mercadillo los sábados por m²/día. **0,50 €/m²/día**

Autorizaciones anuales para ocupación de terrenos públicos con venta en camión-tienda (churrería, pollería, productos congelados...) los sábados y/u otros días fijos en la semana por m²/día.

1 €/ m²/día

TARIFA ocupación en cualquier clase de vía pública TEMPORALIDAD CUOTA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



A. Por instalación de puestos de venta de cualquier clase en la vía pública, por m² y día (con un mínimo de 2 m²). **Día 3,00 €**

B. Por instalación en la vía pública de barracas, circos o cualquier otra clase de espectáculos, por m² y día. **Día 1,00 €**

C. Por m² y día del espacio reservado para el montaje de barras de bar en periodos festivos. **Día 1,50 €**

TARIFA OCUPACIÓN EN DÍAS FERIADOS, CORRESPONDIENTES A FIESTAS PATRONALES, Y CON INDEPENDENCIA DE LA SUPERFICIE OCUPADA

Alimentación y hostelería

Churrería 300 €

Bar-Restaurante Pollería 300 €

Chiringuitos 350 €

Puestos pequeños (patatas, gofres, kebab, cóctel...) 150 €

Atracciones

Infantiles 275 €

Juveniles y adultos 550 €

Ocio y puestos de venta

Tómbolas 550 €

Casetas pequeñas de tiro (escopetas y pelotas) 175 €

Casetas grandes de tiro (Multijuego) 300 €

Venta de juguetes, aves y souvenirs 100 €

Casetas picoteo (palomitas, helados berenjenas...) 100 €

Bisutería, artesanía, cuchillería y ropa 7 €/m²

En lo no previsto por esta Ordenanza fiscal, sobre cualquier otra clase de atracciones y puestos, la cuota por todo el periodo feriado será resuelta por las Concejalías de Festejos y Hacienda, atendiendo a la analogía.

El órgano competente determinará las categorías establecidas en los apartados anteriores atendiendo a criterios económicos y de localización dentro del recinto.

OCUPACIÓN EN DÍAS CORRESPONDIENTES A LAS FIESTAS MEDIEVALES O SIMILARES POR CADA TIPO DE ACTIVIDAD

TIPO actividad destinada a: €/ m²/día

A Alimentación tabernas (bares tabernas parrillas, pizzerías patatas, creperías, golosinas, bollería, hierbas medicinales, embutidos, quesos, cafés, teterías, churrerías, kebabs y similares). **6 €/ m²/día**

B Puestos de época (armas, trajes, atracciones) **4 €/ m²/día**

C Juguetes, jabones, cosmética, marroquinería, bisutería, otros **3 €/ m²/día**

3.- Los titulares de los aprovechamientos, al caducar la licencia concedida para los mismos deberán retirar de la vía pública las instalaciones y si no lo hicieran el Ayuntamiento se hará cargo de las mismas, si fueran utilizables, o adoptarán las medidas necesarias para su utilización.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



4.- Licitación.- Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasan vendrá determinada por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación. El tipo de licitación, en concepto de cuota mínima que servirá de base, será la

cuantía fijada en las cuotas establecidas por esta Ordenanza. Se procederá con antelación a la subasta, a la formación de un plano de los terrenos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que hayan de ser objeto de licitación y señalando su superficie. Asimismo, se indicarán las parcelas que puedan dedicarse a bisuterías, y demás. Si algún concesionario de los aprovechamientos utilizase mayor superficie que la que le fue adjudicada en subasta, satisfará por cada metro cuadrado de más utilizado el 100% de la pujanza.

5.- Los servicios Técnicos de este Ayuntamiento verificarán e investigarán los datos aportados por los solicitantes, concediéndose las autorizaciones de no existir discrepancias con lo declarado. De existir diferencias, se notificarán al interesado y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las deficiencias observadas y abonadas las liquidaciones complementarias que en su caso procedan.

6.- No se consentirá ocupación alguna sin haber obtenido por los interesados la oportuna autorización. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas por título alguno a terceros. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la anulación de la licencia, y a la imposición de la oportuna sanción, previo expediente, por ocupación careciendo de la preceptiva licencia.

La tasa regulada en la presente Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

Artículo 10º. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Artículo 11º. Obligaciones de indemnizar y reparar.

Cuando con ocasión de la utilización privativa o el aprovechamiento especial que regula esta Ordenanza lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de cantidad suficiente para iniciarlos, si fuere imprecisa su cuantía en un principio, o al total del coste si fuese conocida y determinada.

Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al valor del deterioro ocasionado. No podrá condonarse por la corporación, total o parcialmente, las indemnizaciones a que se refiere el presente apartado.

Disposición Final. La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Abierto el debate, se expone por parte de la portavoz del grupo popular, D^a Lorenza que si se cobra “algo” por el único puesto o dos que se ponen en Pozo de la Serna como mercadillo los domingos, no se van a poner, porque no venden nada.

Se procede a la réplica comentándole que lo aprobado para ese tipo de puestos es 0,50 cm. de euro por metro cuadrado, cantidad muy por debajo del coste real que supone al ayuntamiento la limpieza posterior, más otro tipo de gastos que componen el estudio económico-financiero de dicha ordenanza fiscal.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por cuatro votos a favor del partido socialista y dos abstenciones del grupo popular adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

05.-ORDENANZA REGULADORA DE LAS LICENCIAS DE SOBRE VADOS Y RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO

Regulación jurídica

Art. 1

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso y señalización de los vados y reservas de estacionamiento en la vía pública.

CAPITULO PRIMERO

VADOS

Concepto y clases

Art. 2

1.- Se entiende por vado en la vía pública toda modificación de estructura de la acera y bordillo destinada exclusivamente a facilitar el acceso de vehículos a locales sitos en las fincas frente a las que se practica.

2.- Quedan prohibidas todas otras formas de acceso, tales como rampas, instalación provisional o circunstancial de elementos móviles como cuerpos de madera o metálicos, colocación de ladrillos, arena, etc. Salvo que previamente se obtenga una autorización especial.

Art. 3

1.- Los vados se concederán en precario o con prefijada duración.

2.- El uso de unos y otros podrá ser permanente u horario. Como norma general, los vados de uso permanente quedan destinados exclusivamente para garajes, mientras que los de uso horario

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



estarán preferentemente destinados a locales comerciales o de negocio, almacenes o naves industriales.

3.- El peticionario deberá indicar la clase de vado que solicita, de acuerdo con lo expresado en el apartado anterior y en su caso, fundamentar debidamente la petición.

Art. 4

Los vados de uso permanente permitirán la entrada y salida de vehículos durante las 24 horas del día y junto a los mismos no se permite estacionamiento de vehículo alguno, ni siquiera el de su titular.

Art. 5

1.- Los vados de uso horario sólo limitarán el estacionamiento junto a los mismos durante la vigencia del horario autorizado.

2.- En casos especiales y previa justificación, podrán autorizarse vados de uso horario para horas determinadas, sin que el número de éstas pueda ser superior a 8 diarias, excepto en el caso de los vados horarios nocturnos para garajes en los que el horario será de 22:00 a 08:00 horas.

Art. 6

Lo dispuesto en los Artículos anteriores no impedirá el estacionamiento de vehículos junto a los vados, siempre que en el propio vehículo se halle su conductor, a fin de desplazarlo cuando se precise el vado.

CAPITULO SEGUNDO

De las licencias

Art. 7

1.-Solamente podrán solicitar, y en su caso ser titulares de la correspondiente licencia de vado, los propietarios de fincas y los arrendatarios de locales, según que el vado se expida para el servicio de aquéllas o ara el uso exclusivo de éstos.

2.-El titular de la licencia será el único responsable de cuantas obligaciones incumban a los usuarios del vado, cualesquiera que éstas sean.

Art. 8

1.-Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente y sin perjuicios a terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo, y su titular podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la hacer a su anterior estado.

2.- Las obras de construcción, reforma supresión del vado, serán realizadas, como norma general, por el contratista municipal que tenga adjudicados esta clase de trabajos, o bien por el titular del vado, bajo la inspección técnica del Ayuntamiento, cuando éste lo autorice expresamente.

Art. 9

Para obtener la autorización de un vado horario

1.- Establecimientos industriales o comerciales, y en general toda clase de locales de negocios:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- a) Que se encuentran legalmente instalados y que dispongan de la correspondiente Licencia Municipal de Apertura.
- b) Que la índole de los mismos exija necesariamente la entrada y salida de vehículos.
- c) Que dispongan, a la vez, de espacio libre suficiente, con carácter permanente y sin otro destino, de una superficie mínima de 15 m² y que permita el realizar operaciones de cara y descarga de un furgón en el interior de local.

2.- Garajes

Que se acredite poseerlo con capacidad para uno o dos vehículos, en cuyo caso podrá autorizarse vado de uso horario nocturno de 22:00 a 08:00 horas, o fuera de este horario por un máximo de 8 horas no consecutivas.

3.-Obras

- a) Toda obra de reparación o nueva construcción de inmuebles que exija el paso de camiones por la acera y con capacidad interior necesaria para realizar operaciones de carga y descarga para uno o dos camiones, deberá solicitar licencia de vado con prefijada duración y horario, previo el pago de los derechos correspondientes, cuyo permiso deberá solicitarse por el procedimiento ordinario.
- b) La licencia del vado prescribirá una vez cesen las condiciones que posibiliten el acceso de vehículos a la obra o porque el espacio libre en el interior no permita las operaciones de carga y descarga de vehículos.

Art. 10

Requisitos exigibles para obtener la autorización de un vado permanente: 1.-Establecimientos industriales o comerciales, y en general de toda clase de locales de negocios:

- a) Que se encuentren legalmente instalados y que dispongan de la correspondiente Licencia Municipal de Apertura.
- b) Que la índole de los mismos exija necesariamente la entrada y salida de vehículos.
- c) Que por razones de su funcionamiento o del carácter de la actividad, requieran un uso continuado del mismo para realizara las operaciones de carga y descarga durante las 24 horas del día.
- d) Que dispongan, a la vez, de espacio libre suficiente, con carácter permanente y sin otro destino, con capacidad para uno o más camiones. Se exceptúan de este requisito los establecimientos donde deba efectuarse la carga y descarga de pesos importantes, en cuyo caso deberán acreditar esta necesidad y además la existencia de espacio expresamente reservado, con carácter permanente para tales operaciones y maniobras y la denominación, número y ubicación de los aparatos mecánicos de carga y descarga previamente existentes que se destinen a estos efectos.

2.-Garajes y aparcamientos de las viviendas:

- a) Que se posea con una superficie mínima de treinta metros cuadrados y capacidad para tres automóviles o más, hasta un máximo de ciento veinticinco metros cuadrados y cinco automóviles.
- b) En el caso de garajes con superficie superior a ciento veinticinco metros cuadrados y capacidad de seis o más vehículos se requerirá Licencia Municipal de Apertura de garaje.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



c) Que se posea con capacidad para uno o dos vehículos en edificaciones situadas en las zonas de viviendas unifamiliares definidas en el Plan General de Ordenación Urbana.

3. Solares

Deberán cumplir las condiciones generales prescrita en el capítulo cuarto de la presente ordenanza.

Art. 11

a) Con carácter general, y además de las condiciones anteriores, el ancho de la calzada de la calle donde se encuentre la finca beneficiaria del vado deberá permitir el acceso a la mismo sin tener que prohibir el estacionamiento en la acera opuesta a la del vado.

b) Con carácter extraordinario, se podrá prohibir el estacionamiento frente a la finca, en los casos en que el estacionamiento de vehículos esté prohibido en la acera misma de la finca y previo informe favorable de los técnicos municipales.

Art. 12

Para el exacto cumplimiento de lo dispuesto, a la petición del vado se acompañarán:

a) Indicación del número de vehículos que puede contener el local o sola y sus características, de forma que quede perfectamente aclarada la identificación de los vehículos y de su estancia en los mismos.

b) Planos de emplazamiento a escala 1.500 y croquis del interior del local, con indicaciones de las dimensiones del mismo, así como de la parte que se destine expresamente a albergar los vehículos o, en su caso, a la carga o descarga.

c) Fotocopia de la Licencia Municipal de Apertura, en su caso.

d) Fotocopia del DNI o NIF del titular.

e) Declaración por la que el peticionario se obliga a no usar el local o solar para otros fines o actividades.

f) Boletín de un extintor de tres kilos de polvo seco hasta tres vehículos y uno de seis o dos de tres kilos hasta cinco vehículos. En caso de los solares se instalarán los extintores y medidas contra incendios establecidas en el capítulo cuarto de la presente ordenanza.

g) Fotografía de la fachada.

h) Justificante de haber constituido el depósito para garantizar la reposición de la acera.

Art, 13

1. Las ampliaciones, reducciones, supresiones o bajas o cambios de titularidad de vados deberán solicitarse por su titular, salvo casos debidamente justificados.

2. Las licencias para cambios de titularidad y ampliaciones de vados, seguirán el mismo trámite que las de vados nuevos, incluso en la tasación de los derechos y depósitos.

3.-Las reducciones se considerarán supresiones parciales y darán lugar, en su caso, a la reducción del depósito.

4.-Las supresiones o bajas, una vez comprobadas su realización, darán lugar a petición de su titular a la devolución del depósito constituido.

Art. 14

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Las licencias de vado se anularán:

- a) A solicitud del titular de la licencia, para lo cual deberá acreditar que se ha retirado la señalización horizontal y vertical del vado.
 - b) Por no conservarse en perfecto estado su pavimento o señalización, conforme lo dispuesto en el artículo 20
 - c) Por uso indebido del vado.
 - d) Por no tener el local la capacidad exigida por los artículos 10, 11 y 21 o no destinarse plenamente a los fines indicados por el mismo o distintos fines para los que se solicitó el vado.
 - e) Por cambiar las circunstancias en base de las que se concedió la licencia, sin haberlo notificado previamente y
 - f) En general, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en esta Ordenanza.
- Art. 15

1. A efectos fiscales, se entenderá que la longitud máxima de los vados es de 5 metros, considerándose los de mayor longitud como tantos vados cuantas veces quepa dicha memoria en la longitud real que tenga y otro más si sobra fracción.
2. La anchura de los vados, medida en el bordillo, no podrá ser superior en más de dos metros a la que tenga el acceso a la finca o local cuyo uso esté destinado el vado.

Art. 16

Con carácter previo a la obtención de la licencia, el peticionario deberá:

1. Construir el correspondiente vado sin perjuicio de las licencias correspondientes que deba obtener.
2. Justificar el haber constituido el depósito para garantizar la reposición de la acera, caso de supresión del vado, calculado por los Servicios Técnicos partiendo del coste de reconstrucción de la acera, según el cuadro de precios vigentes en el momento de la solicitud. Dicho depósito deberá ser complementado en su día, si a juicio del Ayuntamiento resultar insuficiente.

CAPITULO TERCERO

De las condiciones que deben reunir los vados

Señalización:

Art. 17

Los vados horarios para horas determinadas están sujetos a las siguientes prevenciones:

1. Se pintará el bordillo de color amarillo con tramos de 50 centímetros discontinuos
2. En el acceso a la finca se instalará, a cada lado y a una altura de 1,80 metros un rectángulo metálico, con fondo blanco, de 30 centímetros de ancho por 50 centímetros de alto, en el que esté pintado un disco de prohibido estacionar de 25 centímetros de diámetro, con una flecha cuya punta señale hacia el acceso a la finca. Debajo de este disco pintado se indicará la reseña "VADO HORARIO" o "VADO HORARIO PROVISIONAL DE OBRA" según corresponda, bajo la misma el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



horario de prohibición del estacionamiento y bajo este, la indicación “Nº y el número del vado, todo con letras perfectamente legibles.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: j0PsQpXDrNaqa5Yr29Zq
Firmado por Secretaria - Interventora M DOLORES BELDA CALVO el 29/09/2023 14:01:07
Firmado por Sra. Alcaldesa MARIA ISABEL MERINO TORRIJOS el 02/10/2023 08:49:53
El documento consta de 42 página/s. Página 34 de 42

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



3. La Alcaldía, podrá establecer los nuevos distintivos que estime conveniente.

Art. 18

La señalización de los vados permanentes será la siguiente:

1. El bordillo se pintará de color amarillo.
2. Asimismo, con objeto de reforzar la señalización del vado, el titular, si lo desea, podrá pintar en la calzada un rectángulo con línea amarilla de 10 centímetros, cuya longitud sea la del vado y un ancho de 1,80 metros.
3. En el acceso a la finca se instalará, a cada lado y a una altura de 1,80 metros, un rectángulo metálico, con fondo blanco, de 30 centímetros de ancho por 50 centímetros de alto, en el que esté pintado un disco de prohibido estacionar de 258 centímetros de diámetro, con una flecha cuya punta señale hacia el acceso a la finca.

Debajo de este disco pintado se indicará la reseña "VADO PERMANENTE" y bajo la misma la indicación "Nº" y el número del vado, todo con letras perfectamente legibles.

4. La Alcaldía, podrá establecer los nuevos distintivos que estime conveniente.

Obligaciones del titular:

Art. 19

El titular del vado vendrá obligado a:

- a) La conservación del pavimento y del disco señalizador, en su caso.
- b) Pintar el bordillo y demás señales en los colores establecidos en esta Ordenanza, siempre que la Administración Municipal lo exija, y, en todo caso, una vez al año.
- c) Efectuar en el vado y a su costa las obras ordinarias y extraordinarias que le ordene el Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO

De las condiciones que deben reunir los vados en solares

Art. 20

A efectos de la concesión de licencia de vado, los solares se clasifican en dos categorías:

CATEGORÍA A: Solar que se pretende destinar a aparcamiento público o privado, con capacidad igual o superior a 10 vehículos o superficie igual o superior a 250 m².

CATEGORÍA B: Solar que se pretende destinar a aparcamiento público con capacidad inferior a 10 vehículos o superficie inferior a 250 m², pero con capacidad igual o superior a 30 m².

Art. 21

Condiciones que deben cumplir los solares, categoría A, para la concesión de la licencia de vado:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



1. No deberán existir en las proximidades del emplazamiento del solar, edificios destinados a aparcamiento, en un radio de 200 metros.
2. Acondicionamiento del firme del solar, compactado y capa de picón o similar.
3. Tratamiento de las paredes contiguas hasta una altura de dos metros.
4. Amurallamiento del recinto, ajustándose a las condiciones de vallado de solares. Debe estar el solar en condiciones aceptables de limpieza, prohibiéndose el almacenamiento de materiales o despojos de cualquier tipo.
5. Los estacionamientos y la circulación interior deberán estar perfectamente señalizados, de modo que, en todo momento, sea fácil la maniobrabilidad de los vehículos.
6. Dispondrá de letrero indicativo de aparcamiento en el caso de ser público. Si la capacidad y la zona lo justificase podría anunciarse en las proximidades.
7. En caso de no ser público se precisará vigilancia.
8. Dispondrá de extintores de incendios de polvo polivalente, ubicándolos a una separación máxima de 20 m. y a razón de 1 extintor de 12 kg. (o dos de 6 Kg.) por los primeros 10 vehículos, dos mínimos cuando la capacidad es de 10 a 20 vehículos y uno más por cada 20 vehículos o fracción.
9. Si fuese a tener servicio nocturno, dispondrá de alumbrado con nivel de iluminación mínimo de 5 luces y vigilante nocturno.
10. Se prohibirá expresamente la existencia de combustible para el suministro a vehículos, y la ejecución de trabajos de reparación de cualquier tipo a los mismos.
11. Las condiciones de acceso y salida se deberán especificar encada caso. Sin perjuicio de que tanto los accesos de vehículos como su posterior incorporación a la vía pública, han de realizarse en completas condiciones de seguridad y visibilidad.
12. La autorización del aparcamiento en solar será con carácter provisional y en precario pudiendo la Administración Municipal, revocarla en cualquier momento sin derecho a indemnización alguna. No se autorizará el aparcamiento en solares incluidos en el Registro Público de Solares de Edificaciones Forzosas.
13. No se permitirá en ningún caso obra alguna de fábrica, ni siquiera techumbres de tipo ligero.

Art. 22

Condiciones que deben cumplir los solares, categoría B, para la concesión de la licencia de vado:

1. Acondicionamiento del firme del solar, compactado y capa de picón o similar.
2. Amurallamiento del recinto, ajustándose a las condiciones de vallado de solares. Debe estar sola en condiciones de vallado de solares. Debe estar el solar en condiciones aceptables de limpieza, prohibiéndose el almacenamiento de materiales o despojos de cualquier tipo.
3. Dispondrá de 1 extintor de incendios de polvo polivalente 12 Kg. (o dos de 6 Kg.)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



4. Se prohibirá expresamente la existencia de combustible para el suministro de vehículos, y la ejecución de trabajos de reparación de cualquier tipo a los mismos.
5. Las condiciones de acceso y salida se deberán especificar en cada caso.
6. La autorización del aparcamiento en solar será con carácter provisional y en precario pudiendo la Administración Municipal, revocarla en cualquier momento sin derecho a indemnización alguna. No se autorizará el aparcamiento en solares incluidos en el Registro Público de Solares de Edificaciones Forzosas.
7. No se permitirá en ningún caso obra alguna de fábrica, ni siquiera techumbres de tipo ligero.

CAPITULO QUINTO

Reservas de estacionamiento

Condiciones generales

Art. 23

El estacionamiento de vehículos solo estará permitido en la forma y en los lugares que prescriben la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Circulación.

Art. 24

Podrán autorizarse reservas especiales:

- a) De parada para los vehículos de servicios públicos y
- b) De estacionamiento y parada en lugares determinados para facilitar operaciones de carga y descarga, el estacionamiento de vehículos oficiales, o el acceso a clínicas, centros de rehabilitación, hoteles, residencias, iglesias, salas de espectáculos, cines, teatros, instalaciones deportivas, edificios públicos, minusválidos, sedes de organismos oficiales y establecimientos análogos, siempre que el interés público lo exigiera y no dificulten la circulación.

Art. 25

No podrán autorizarse reservas especiales de parada para vehículos de servicios públicos y transporte escolar, si el solicitante no acredita previamente:

- a) La titularidad de la concesión
- b) La frecuencia en la prestación del servicio
- c) Si se trata de servicios interurbanos, con frecuencia superior a media hora, disponer de local o locales idóneos para atender a los usuarios del servicio.

CAPITULO SEXTO

Condiciones específicas

Para autorizar reservas especiales de estacionamiento y parada en lugares determinados se exigirá, según los casos, que el solicitante acredite los siguientes extremos.

Carga y descarga.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Art. 26

En las reservas para facilitar las operaciones para carga y descarga, estas serán siempre de uso general y no exclusivo del peticionario:

- a) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del artículo 16 del Reglamento General de Circulación reúnan los requisitos determinados en la Ordenanza Municipal de Circulación.
- b) El volumen y frecuencia de las operaciones a realizar, naturaleza de las mismas, pesos que se levantan y transportan.
- c) Que existan comercios y locales de negocio suficientes que la rustiquen.

Reservas de estacionamiento para minusválidos o personas con movilidad reducida.

Art. 27

A. Minusválidos conductores de vehículos:

- a) Calificación de minusvalía mediante fotocopia de la certificación de la Conserjería de Sanidad, Trabajo y Servicios Sociales en la que conste el tipo de minusvalía, así como que la dificultad para desplazarse por sus medios es igual o superior al 50%.
- b) Que el vehículo es de su propiedad, y está adaptado a la minusvalía, o sea automático, mediante fotocopia de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, Permiso de Conducir anverso y reverso y Permiso de Circulación del vehículo.

B. Minusválidos que no pueden conducir:

- a) Calificación de minusvalía mediante fotocopia de la certificación de la Junta de Castilla-La Mancha en la que conste el tipo de minusvalía, así como que la dificultad para desplazarse por sus medios es igual o superior al 50%.
- b) Certificado de asistencia a un centro de rehabilitación, médico, trabajo o de estudios, en el que conste la necesidad de desplazamiento periódicos al mismo. O que en la Certificación de la minusvalía correspondiente, se acredite la imposibilidad para el uso de un transporte público.
- c) Permiso de Circulación del vehículo autorizado.
- d) En el caso de que la calificación de minusvalía acreditada mediante fotocopia de la certificación de la Junta de Castilla-La Mancha acredite que la dificultad para desplazarse por sus medios sea igual o superior al 75%, no se exigirá otro requisito que la simple presentación del certificado y permiso de circulación del vehículo autorizado.

Art. 28

1. Las reservas a que se refiere este capítulo prohibirán el estacionamiento durante el horario que en cada caso se señale y cuya indicación deberá figurar en los discos uniformes que determinará el Ayuntamiento.
2. El bordillo de estas reservas deberá pintarse de color amarillo continuo cuando se trate de reservas de estacionamiento de 24 horas y discontinuo cuando se trate de reservas de estacionamiento con horario limitado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Art. 30

1. Las reservas se otorgarán siempre con carácter discrecional, no crean ningún derecho subjetivo a favor de su titular y podrán ser modificadas por la Alcaldía tantas veces como lo requieran las necesidades de tráfico.
2. El titular de la reserva deberá acreditar a los vehículos autorizados, mediante una identificación que se mantendrá visible en la zona delantera del vehículo siempre que esté estacionado en la reserva.

Art. 31

Además de las prescripciones de este capítulo, se aplicarán a las licencias de reservas las disposiciones sobre vados contenidas en los Artículos 7, 14, 15 y 20 de esta ordenanza.

CAPITULO SEPTIMO

De las sanciones

Sin perjuicio de las sanciones de tráfico establecidas en la vigente Ordenanza Municipal, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y Reglamento General de Circulación, se establecen las siguientes sanciones:

Art. 32

1. Queda prohibida toda señalización de vado o reservas de estacionamiento sin obtener la correspondiente licencia municipal.
2. El que realice un vado o una reserva sin haber obtenido la correspondiente licencia, será requerido por la Administración Municipal para que en el plazo de 10 días retire la señalización ilegal.
3. Sin embargo, si el vado o la reserva reúnen los requisitos establecidos en esta Ordenanza, el infractor podrá, dentro del plazo indicado solicitar la fortuna licencia, previo pago de derechos dobles.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



4. Si transcurridos 30 días desde que se le notifique, el titular del vado no hubiese dado cumplimiento a lo anterior, será retirada la señalización ilegal por el Ayuntamiento a costa de aquel.

Art. 33

1. En el caso de incumplimiento total o parcial de lo establecido en el artículo 20, el titular del vado será requerido por la Administración Municipal para que, en el plazo de 10 días, subsane la defectuosa conservación del vado.

2. Transcurrido dicho plazo, de persistir el titular en la infracción, se le impondrá por la Alcaldía una multa de 30 euros si repara la anomalía en 15 días, y 60 euros si repara la anomalía entre 15 y 30 días.

3. Si transcurridos 30 días desde que se le notifique, el titular del vado no hubiere dado cumplimiento a lo anterior, será aplicado el artículo 15º apto. C de la presente ordenanza, procediéndose a la anulación de la licencia del vado.

Art. 34

El aparcamiento delante de un vado sin contar con la debida autorización conllevará las siguientes sanciones:

1. Primera infracción: sanción de 100 euros
2. Reincidentes: sanción de 150 euros

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

06.-PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL CEMENTERIO

Visto el informe técnico-económico elaborado por la Intervención de este Ayuntamiento con fecha 7 de septiembre de 2022 y dado que quedó sin aprobar la modificación de la ordenanza por considerarse en su momento excesivamente elevado el coste de venta de las fosas nuevas construidas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Visto que por otro lado el precio al que se concede la concesión de las fosas queda muy por debajo de los costes reales de construcción

Esta Corporación PROPONE:

PRIMERO:- Imponer un pago de 2.500€ por fosa, teniéndose en cuenta que cada fosa contiene una capacidad de 3 cuerpos.

SEGUNDO:- Regular una bonificación fiscal para aquellas personas que no tengan contratado seguro de decesos y se ponga de manifiesto su incapacidad económica para costear el pago anterior, imponiéndose en caso de cumplimiento de ambas condiciones un pago de 1.800 € por fosa.

TERCERO. Aplicar un coste a los nichos de 400€.

Abierto el debate, se promueve intenso en tanto que consideran muy elevado el coste propuesto por la Corporación, siendo que del estudio económico-financiero se desprende un coste de fosa con tres cuerpos a 4.000€ y la propuesta va en orden a los 2.500€ , considerando los concejales que el pueblo se les pondría en contra.

Visto el tema, se propone dejar esta Ordenanza sobre la mesa para verlo más despacio.

9.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar el Ilmo. Sr. Presidente si alguno de los Sres./as Concejales/as desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, se someten al Pleno las siguientes cuestiones de tal naturaleza, no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se efectúa intervención por parte de D^a Lorenza como portavoz del grupo popular, es versa sobre si una tal "Susana" tiene algún tipo de remuneración o asignación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



La señora alcaldesa le responde que no, que les ayuda en algunos casos, pero que no tiene ningún tipo de concepto retributivo en ningún sentido.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Ilmo. Sr. Presidente levanta la sesión siendo las 20:58 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la fecha indicada al margen, extendiendo el presente extracto del acta de la sesión, que firma el Ilmo. Sr. Presidente conmigo, el Secretario General, que doy fe.

Vº Bº

PRESIDENCIA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.