

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA CELEBRADA EL DÍA 30 DE ENERO DE 2020.

### SRES. ASISTENTES

#### Sr. Alcalde

Don Abel González Ramiro (PSOE).

#### Sres. Concejales

Doña Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).  
Don José Luis Álvarez Monge (PSOE).  
Doña M<sup>a</sup>. Soledad Heras Mora (PSOE).  
Don Juan C. Fernández Serrano (PSOE).  
Doña Marina Agraz Gómez (PSOE)  
Don Pedro José Gil Martínez (PSOE)  
Doña María Luisa Mancha Juez (PSOE)  
Don Rubén Martín Calderón (PSOE)  
Don Pedro Romero Gómez (PP)  
Don Miguel Ángel Nieto Durán (PP).  
Doña Beatriz Cabrera Merino (PP)  
Don José Antonio García Farrona (UPG).

#### Sr. Secretario

Don Manuel María Caro Franganillo.

#### Sr. Interventor

Don Andrés Sánchez Gómez

En Guareña, siendo las 20:30 horas del día 30 de enero de 2020, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúnen los Señores Concejales mencionados en el margen, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Don Abel González Ramiro, al objeto de celebrar Sesión Plenaria Ordinaria en primera convocatoria a la que previa y reglamentariamente habían sido convocados, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Comprobada la asistencia de miembros en número suficiente para la válida celebración del acto, comienza la sesión, con el estudio, deliberación y posteriormente aprobación de los puntos del orden del día que a continuación se detallan.

### ORDEN DEL DÍA

### ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DIA: APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES (28-noviembre-19; 23-diciembre-19; 7-enero-20).



Declarada abierta la sesión por la Presidencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se pregunta si algún miembro del Pleno de la Corporación tiene que formular alguna observación a las siguientes actas entregadas con la convocatoria:

- ✓ Acta de la sesión ordinaria del pleno celebrado el día 28 de noviembre de 2019.
- ✓ Acta de la sesión extraordinaria del pleno celebrado el día 23 diciembre de 2019.
- ✓ Acta de la sesión extraordinaria del pleno celebrado el día 7 de enero de 2020.

Antes de someter las actas a votación, los portavoces de los diferentes grupos políticos que conforman el Pleno no formulan observaciones.

**Sometidas a votación las actas en cuestión, resultan aprobadas por unanimidad de los presentes.**

## **ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: NOMBRAMIENTO COMO CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE GUAREÑA (JUAN ÁNGEL RUIZ RODRIGUEZ). (Expediente 101/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Cultura, Turismo y Educación celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **NOMBRAMIENTO COMO CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE GUAREÑA (JUAN ÁNGEL RUIZ RODRÍGUEZ)** Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Considerando la propuesta formulada por la Asociación Cultural “LUIS CHAMIZO” (nº de registro de entrada 4.087 de fecha 19 de diciembre de 2019) de nombrar a Don Juan Ángel Ruiz Rodríguez, Doctor en Historia, como Cronista Oficial de la Villa de Guareña, por cuanto sus méritos revelan su capacidad y le hacen merecedor de este título.*



Considerando lo establecido en la Ley 9/2015, de 31 de marzo, por la que se regula la figura y funciones de los Cronistas Oficiales de Extremadura, modificada por la Ley 10/2016, de 12 de diciembre.

En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación en el siguiente sentido:

*PRIMERO. Nombrar Cronista Oficial de la Villa de Guareña a Don Juan Ángel Ruiz Rodríguez, por cuanto sus méritos revelan su capacidad y le hacen merecedor de este título, tal y como queda reflejado en el expediente tramitado al efecto.*

*SEGUNDO. Darle traslado de este acuerdo al interesado.*

*TERCERO. Darle traslado de este acuerdo a la Asociación de Cronistas Oficiales de Extremadura.”*

Terminada la lectura por parte del Sr. Secretario de la Corporación, comienza su turno de intervenciones el Concejal Delegado de Cultura, Sr. Álvarez Monge, en base a los méritos y trayectoria profesional de JUAN ÁNGEL RUIZ RODRIGUEZ, ofrece unas palabras en las cuales muestra su agradecimiento y ser merecedor de tal distinción:

*“Don José Luis Álvarez Monge, Delegado de Educación, Cultura y Turismo, como Instructor del Expediente designado por la Alcaldía para proceder a practicar las actuaciones que considere oportunas a fin de acreditar documentalmente los méritos del Doctor en Historia **D. Juan Ángel Ruiz Rodríguez**, quien ha sido propuesto para ser nombrado **Cronista Oficial de la Villa de Guareña** a instancias de la **Asociación Cultural Luis Chamizo**, con CIF G06178727, mediante escrito cursado al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Guareña, con fecha 18 de diciembre de 2019 y con nº de registro de entrada 4087, presenta el siguiente **INFORME**:*

*Practicada cuantas diligencias, consultas e investigaciones se han estimado necesarias y convenientes para la más depurada y completa investigación de los méritos de la propuesta, a través de conversaciones de cuantas personas o entidades de esta localidad de Guareña, en general, y de la **Asociación Cultural Luis Chamizo**, en particular, a efectos de acreditar los méritos que concurran en la persona de **D. Juan Ángel Ruiz Rodríguez**, para su nombramiento como **Cronista Oficial de la Villa de Guareña**, se cree oportuno señalar las consideraciones que a continuación se detallan de manera sucinta:*

***Juan Ángel Ruiz Rodríguez**, nacido en Cristina, es diplomado en Formación del Profesorado de EGB por la UEX, Licenciado en Geografía e Historia y **Doctor en Historia por la UEX** con el trabajo la*



*Evolución de la propiedad agraria en la Tierra de Don Benito. De la crisis del Antiguo Régimen a la culminación de la Reforma Agraria Liberal, 1750-1880 con el que **obtiene la nota de Sobresaliente Cum Laude.***

*Actualmente trabaja como **profesor de Geografía e Historia** en el **IES José Manzano de Don Benito** y como **profesor asociado** en el Área de Didáctica de las Ciencias Sociales en la **Facultad de Educación de Badajoz.***

*Ha sido merecedor de **PREMIOS, MENCIONES Y RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES** entre los que destacan la obtención del **Premio Fin de Carrera “Publio Hurtado”** al mejor expediente académico de Filosofía y Letras en 1989. Ese mismo año obtiene **Diploma de Alumno Distinguido de la Universidad de Extremadura.** Su labor de investigador ha sido reconocida en varias ocasiones con la obtención del **Premio de Investigación “Santiago González” de Don Benito** en los años **2003-2005-2008 -2010 – 2014 y 2016.** También alcanza un **Accésit Premio de Investigación “Arturo Barea”** de la Diputación de Badajoz en el año 2010.*

*El 10 de abril de 2015, el Ayuntamiento de Don Benito le concede el **Escudo de Oro de la Ciudad** por sus notables aportaciones como investigador al Premio de Investigación “Santiago González” de Don Benito.*

*Además, ha tenido el honor de ser pregonero **de las fiestas patronales de Santa Cristina en Cristina** en 2017 y **pregonero en las fiestas del barrio de Santiago** en Don Benito en 2018.*

*Sus principales **líneas de investigación** se han centrado en el análisis de la contemporaneidad y finales del Antiguo Régimen, así como a la década de los años 30 del siglo XX, con una especial atención al ámbito territorial del partido judicial de Don Benito, siendo **AUTOR** y **COAUTOR** de numerosas publicaciones.*

*Su bagaje investigador le ha llevado a publicar, igualmente, gran número de **CAPÍTULOS** en otros **tantos LIBROS** sobrepasando más de una veintena de ellos.*

*De su **labor como PONENTE** se distingue por haber participado en gran cantidad de **COMUNICACIONES** y **PONENCIAS** presentadas en numerosos **CONGRESOS**:*

***Juan Ángel Ruiz**, también destaca por haber participado en **COMITÉES CIENTÍFICOS** y en la organización de **CONGRESOS** contando en su currículum con diversos **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN financiados.***

*Por tanto, habiéndose cumplido en los procesos iniciales, así como en las averiguaciones recabadas para la incoación de este expediente, lo establecido en el **Capítulo V** del Reglamento Especial de Honores y Distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Guareña, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en su número 177, de fecha viernes, 16 de septiembre de 2016, en concreto, en su **artículo 16** indica sobre **requisitos para el nombramiento de Cronista Oficial de la Villa**, que “recaerá en*



aquella persona que se haya destacado por sus trabajos de investigación, labores de recopilación y estudio, que tengan relación con la historia, arte y costumbres de **Guareña**.”.

Cumplíndose en **D. Juan Ángel Ruiz Rodríguez** estas circunstancias para su nombramiento como **Cronista Oficial de la Villa de Guareña** por la profusión de trabajos, publicaciones de ponencias y comunicaciones presentadas a Congresos, así como artículos publicados sobre **Guareña** o que contienen informaciones históricas sobre esta localidad como los que a continuación vamos a detallar y que se acompañan con un breve comentario sobre las mismas:

**1. Libros sobre Guareña:**

- a. **La Segunda República y la Guerra Civil en Guareña** (2010) y 2ª edición revisada y ampliada (2011), editados por la Diputación Provincial de Badajoz. En ambas obras se ofrece un estudio de la década de los años treinta del siglo pasado, centrandó su atención tanto en los antecedentes socioeconómicos, como en la proclamación de la II República y los avatares de la Guerra Civil, incluyendo la inmediata posguerra.
- b. **40 años de Ayuntamientos democráticos 1979-2019**, (2019). El libro recoge un análisis de cada una de esas diez elecciones municipales, destacando las referencias a la campaña electoral, con abundante documentación gráfica, para luego hacer un análisis de los resultados electorales, así como de la composición de cada Corporación. Por último, para cada legislatura se incluyen algunas referencias a la vida municipal, intentando destacar los temas principales que se debatían en los Plenos, así como algunas de las realizaciones conseguidas. Termina el libro con un anexo en el que se recoge la relación alfabética de todos los concejales y concejalas que a lo largo de estos 40 años han formado parte del Ayuntamiento de Guareña.

**2. Capítulos de libro donde se tratan aspectos de la historia de Guareña:**

- a. **Evolución de la propiedad de la tierra en el Partido Judicial de Don Benito, 1750-1880**, (2009). En este libro, editado por la Diputación Provincial de Badajoz, se ofrecen datos muy interesantes sobre la demografía y economía de Guareña durante el período estudiado. Especialmente se analizan los efectos de la Reforma Agraria Liberal, destacando los hechos relacionados con el proceso desamortizador, la presencia del régimen señorial, así como las roturaciones arbitrarias y las daciones a censo que tuvieron lugar en la villa de Guareña durante el siglo XIX.
- b. **Don Benito en las Cortes Españolas: análisis de los procesos electorales y estudio prosopográfico de sus parlamentarios 1833-1902** (2014). En este libro se analizan las 38 elecciones generales que tuvieron lugar entre 1833 y 1902 en el distrito electoral de Don Benito, al que pertenecía Guareña. Por ello, las referencias a electores, políticos y personajes de la localidad están muy presentes. Además, contiene una amplia prosopografía de un diputado de Guareña: Manuel Dorado Retamar, así como su árbol genealógico y numerosas referencias a otros miembros de la familia Dorado que residían en la localidad.



- c. **De la etapa medieval al final del franquismo**, (2019), pp. 257-468. En el tomo I de los Apuntes sobre la historia de Guareña, se recogen los acontecimientos más significativos que, desde la Edad Media y hasta el final del franquismo, tienen referencia con la localidad de Guareña.
3. **Artículos publicados sobre Guareña o que contienen información histórica sobre la localidad:**
- a. **Voz de diccionario “Guareña”, en la Gran Enciclopedia Extremeña** (1991), en donde hace una síntesis de la Historia Contemporánea de la localidad.
- b. **“La villa de Guareña a finales del siglo XVIII: Análisis de la situación a partir del Catastro de Ensenada y del Interrogatorio de la Real Audiencia”** (2000). Se trata de un amplio estudio en el que se analiza la realidad socio-económica y demográfica de la localidad en la segunda mitad del siglo XVIII partiendo de dos fuentes históricas de gran importancia: el Catastro de Ensenada y el Interrogatorio de la Real Audiencia.
- c. **“La Guerra de la Independencia y su incidencia en las Vegas Altas”** (2010). En este trabajo, se abordan con detalle algunas de las consecuencias que la guerra contra los franceses tuvo para la villa de Guareña, sobre todo las que tuvieron que ver con la pérdida de parte del patrimonio rústico municipal, así como la participación de algunos vecinos en la contienda.
- d. **“Represión republicana y represión franquista en Extremadura: el caso de Guareña”** (2010). Se trata del estudio de la actividad represiva llevada a cabo por ambos bandos durante la Guerra Civil y la inmediata posguerra en la localidad de Guareña. En él se aportan datos cuantitativos que nos informan del elevado grado de sufrimiento que vivió la población en esos dramáticos años.
- e. **“La propiedad de la tierra en la Extremadura del siglo XIX: estado de la cuestión”** (2012). Se trata de un extenso artículo que versa sobre los distintos procesos que han determinado la configuración de la propiedad en torno al factor tierra durante el siglo XIX en Extremadura y en el que aparecen numerosas referencias a Guareña.
- f. **“Santa Amalia: ¿un intento fallido de mitigar el problema social de la tierra en la Extremadura del siglo XIX?”** (2013). Aunque es una investigación centrada en la fundación de Santa Amalia, existe en la misma información referida a Guareña por cuanto, como aldea del Condado de Medellín, tuvo que dar su parecer en numerosas ocasiones con motivo de la fundación de la nueva población. Además, hay que recordar que una parte del término municipal de Santa Amalia pertenecía a Guareña, por lo que todo el proceso fundacional tiene indudable interés para la historia de la localidad.
- g. **Conflictividad social y resistencia antifiscal en Extremadura a fines del siglo XIX: el motín de Guareña de 1898”** (2014). Se trata de un estudio enmarcado dentro de la conflictividad social existente en España en los últimos años del siglo XIX. En este caso, se analiza con detalle el



*motín popular que tuvo lugar en Guareña los días 8 y 9 de mayo de 1898, motivado por la carestía de los productos básicos y por lo elevado del impuesto de consumos. Al final, debido a los disturbios y acciones violentas que tuvieron lugar (con varios heridos, entre ellos un guardia civil) se instruyó una sumaria militar de indudable interés histórico que es analizada en este trabajo.*

Cumpliendo con el **artículo 17.1** del reglamento, en cuanto al **procedimiento para el nombramiento** del Cronista Oficial de la Villa de Guareña, indica: que “se iniciará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación con arraigo en el municipio y siempre basándose en los principios de máxima transparencia, objetividad...” y en su **artículo 17.2** que señala que: “Dichas propuestas deberán ir acompañadas de memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato, junto con reseñas biográficas y, si las tuviera, bibliográficas.” Y en su **artículo 17.3** que indica que: “Para su concesión deberá instarse a la instrucción del correspondiente expediente. Su nombramiento se acordará por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.”

*Por consiguiente, al recaer sobre su persona méritos más que justificados, **llevar el nombre de Guareña con prestigio firme y amplio, por su dedicación y por ser persona destacada en la investigación y divulgación del pasado de los guareñenses y los acontecimientos históricos a lo largo de su existencia, teniendo confirmaciones públicas tanto de personas como de entidades y por todos los méritos anteriormente señalados**, este Instructor considera que **D.ª Juan Ángel Ruiz Rodríguez**, es merecedor de la distinción de **Cronista Oficial de la Villa de Guareña que le hace su pueblo a través del Ayuntamiento.***

*A la vista de la propuesta emitida por el órgano instructor, se propone a esta CORPORACIÓN la adopción del siguiente acuerdo:*

**Conceder el título honorífico a **D. JUAN ÁNGEL RUIZ RODRÍGUEZ**, como **Cronista Oficial de la Villa De Guareña Cronista Oficial de la Villa De Guareña**”**

*Realiza su respectiva intervención también mostrando palabras de agradecimiento Don José Antonio García Farrona, portavoz del grupo de Unidas Podemos por Guareña:*

*“Se autodefinen algunos cronistas oficiales como escribanos libres de los acontecimientos cotidianos. Cuyas crónicas de hoy serán referente histórico mañana. De ahí la importancia y valor de su figura, trabajo y de su dedicación. Cabe mencionar también que el cargo de cronista oficial deviene en una función, cometido o trabajo sin remuneración alguna. Por lo que además de la importancia de la actividad que desarrolla, merece nuestro respeto, reconocimiento y admiración. Dicho esto, quiero mencionar el inmenso orgullo que nos invade a este grupo a que represento, por tener la oportunidad de formar parte de este momento histórico para la localidad y agradecer también a la asociación Luis Chamizo, que hayan sido los artífices de esta propuesta tan acertada y necesaria. Y también queremos agradecer a Juan Ángel Ruiz que haya aceptado esta grata y delicada tarea. Estamos convencidos de*



*que lo llevará a cabo de manera responsable, imparcial y profesional, con la que podemos encontrar en trabajos anteriores. Dispone de una más que adecuada formación y una distinguida actividad profesional para desarrollar las funciones de cronista oficial de la Villa de Guareña de la forma más adecuada, Juan Ángel, gracias de nuevo y suerte en esta andadura. Votaremos a favor.”*

Prosigue el portavoz del Grupo Popular Don Pedro Romero Gómez manifestando que:

*“En primer lugar agradecer la presencia de Juan Ángel Ruiz esta tarde con nosotros entre los asistentes. El título de cronista es un título honorario y gratuito de designación municipal que debe recaer sobre personas que en su actividad profesional hayan dedicado especial atención a la Villa de Guareña. Es oportuno y necesario poner en valor la figura del cronista. Tiene la obligación con su trabajo de documentar, preservar y difundir el patrimonio cultural e histórico de la Villa de Guareña. El currículum profesional de Juan Ángel Ruiz le hace merecedor de este nombramiento. Para el PP es un honor contar con él como cronista. Es un título merecido. Ahora le toca servir a Guareña con orgullo para poner al municipio en el lugar que nos corresponde. Preservando la memoria histórica de nuestro pueblo. El PP votara a favor”.*

Finaliza el turno de intervenciones la portavoz del Grupo Socialista Doña Josefa Ruiz Carrasco:

*“Para el grupo municipal socialista cabe felicitar esta noche a Juan Ángel Ruiz. Propuesto para el título honorífico de cronista oficial de la Villa. Quiero felicitar también, por la acertada propuesta a este Ayuntamiento de la figura de Juan Ángel Ruiz, a la asociación cultural Luis Chamizo. Acertada, puesto que ha abierto el camino, ha generado con su propuesta y fundamentación, para que a día de mañana., cuando todos los votos favorables salgan de este pleno, Guareña cuente con una de los mejores historiadores y mejores conocedores, sino el que más, de la historia y los devenires de nuestro municipio a lo largo de los años. Una vez escuchado el currículum académico, de méritos y trabajos de Juan Ángel Ruiz, tan excepcionalmente expuesto por José Luis Álvarez Monge. A nosotros nos gustaría destacar la disposición fundamental y sobre todo gratuita para aceptar ser nombrado cronista oficial de la villa de Guareña. No es baladí este trabajo. Va a suponer un compromiso con nuestro pueblo, con nuestros ciudadanos, que no nos cabe la menor duda de que va a estar la persona de Juan Ángel Ruiz totalmente a la altura del mismo. Me gustaría destacar, que naciendo en un pueblo pequeño de Extremadura como Cristina, es a la vez grande la persona que va a ostentar este título honorífico. Desde su humildad como persona ante tal tamaño de currículum académico y de saber, desde su objetividad en todos los ámbitos y aspectos, su saber estar en los tratamientos históricos, en los tratamientos de eventos, en el tratamiento cercano como vecino. Siempre acompañándole la ilusión, el tesón por el buen trabajo y por la perseverancia y por el trabajo bien hecho, con rigor histórico. Para que cualquier vecino de Guareña pueda conocer objetivamente de donde viene y hacia dónde va nuestro pueblo. Me gustaría acabar esta intervención agradeciéndoles también a los diferentes corporativos la buena aceptación de esta propuesta. Esta unanimidad de la corporación municipal habla por sí sola y solamente puede darse en este caso, en el que todos estamos de acuerdo del que la mejor persona elegida como cronista de la Villa de Guareña sea Don Juan Ángel Ruiz Rodríguez. Tendrá a esta corporación a la mano para trabajar, para apoyarle en todo aquello que necesite desde esta institución. Y será un honor contar con usted a*



*partido de hoy, como el cronista oficial de la Villa de Guareña. Tenemos suerte por contar con Juan Ángel Ruiz para este trabajo. Nuestro voto será favorable”*

Por último toma la palabra, antes de realizar el pertinente turno de votaciones, el Alcalde-Presidente, Don Abel González Ramiro:

*“Como han comentado los diferentes corporativos, es un momento histórico para Guareña. A todos se nos pasan muchas palabras y todas son palabras de agradecimiento y reconocimiento hacia Juan Ángel. Es difícil expresarlas todas y darles el sentido que les queremos decir. Y para el que habla también es complejo sintetizar todas esas palabras para canalizarlas en pocas y colocarlas en un momento determinado. Voy a intentar resumir en una simple frase todo lo que se puede expresar a una persona y evidentemente todo positivo. Es un honor para Guareña contar con usted para que nos represente como cronista oficial de esta Villa. Muchas gracias por aceptar”*

**Sometido a votación el segundo punto del orden del día NOMBRAMIENTO COMO CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE GUAREÑA (JUAN ÁNGEL RUIZ RODRIGUEZ) resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**

### **ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO (Expediente 97/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Estimándose por parte de esta Alcaldía la conveniencia de firmar un CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO con la Diputación Provincial de Badajoz*



*En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación en el siguiente sentido:*

**PRIMERO.** Aprobar el CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO.

*El texto íntegro del reseñado protocolo dice así:*





C/ Felipe Checa 23  
06071 Badajoz  
Tfno: +34 924 212 466

**CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO AL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_**

En Badajoz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil diecinueve

**REUNIDOS**

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL GALLARDO MIRANDA**, Presidente de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ, en representación de esta institución y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha \_\_/\_\_/2019 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril.

Y de otra parte, \_\_\_\_\_, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y autorizado para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del Pleno de fecha \_\_/\_\_/2019.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, y :

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante LOTUS), en el artículo 143.3.a) atribuye la competencia del control administrativo de las actividades urbanística al municipio en las siguientes materias:

- la implantación de actividades sujetas a licencias, comunicaciones, y declaraciones responsables,

1



- las inspecciones urbanísticas posteriores a la implantación de las actividades y
- las actuaciones de protección de la legalidad urbanística a consecuencia dichas actividades, a excepción de las que se por su alcance se reserve la comunidad autónoma.

**SEGUNDO.-** En el control de estas actividades urbanísticas, los municipios podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades públicas u organismos dependientes de ellas para que asuman sus competencias de control administrativo, a tenor del artículo 143.4 de la LOTUS.

El artículo 147.4 de la citada LOTUS permite al Ayuntamiento, dentro del procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación que con carácter previo a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento, la emisión de informes técnico y jurídico que formarán parte del expediente administrativo por los propios servicios técnicos municipales o bien por otros servicios de apoyo, como son las Oficinas Técnicas Urbanísticas o el servicio de asistencia técnica de las Diputaciones Provinciales, o por algún organismo oficial colegiado o de acreditación técnica.

**TERCERO.-** En relación a este apoyo de asistencia técnica por las Diputaciones Provinciales, el artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local determina que es competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios de la provincia, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

**CUARTO.-** Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura regula en el artículo 22.1 la



asistencia de las Diputaciones Provinciales a los municipios en materia de urbanismo.

El artículo 23.1 de la Ley 3/2019 precisa que los municipios extremeños, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 in fine, del Estatuto de Autonomía y en la legislación básica de Régimen Jurídico del Sector Público, podrán encomendar la gestión de actividades de carácter material o técnico derivadas de sus competencias propias a las Diputaciones Provinciales.

**QUINTO.-** El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común prevé la posibilidad de encomendar las actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

En el apartado 2 del citado artículo 11 se especifica que la formalización de la encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda. En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por último, el artículo 36.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, posibilita que la Diputación dé soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos



administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento \_\_\_\_\_ acuerdan formalizar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

##### PRIMERA: OBJETO.

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ encomienda a la Diputación de Badajoz la realización de la actividad de “asesoramiento urbanístico municipal”, tal y como se expresa en el art. 143.4 de la Ley 11/2018, de 26 de diciembre de 2018, de Ordenación del Territorio y Urbanismo Sostenible de Extremadura, sobre el control administrativo de las Actividades Urbanísticas siguientes:

- Las del uso y transformación del suelo y el subsuelo.
- Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones.
- Las de implantación de usos en las construcciones, edificaciones e instalaciones.
- Las divisiones del suelo, de las edificaciones e instalaciones.
- Las de modificación de cualquier alcance de las situaciones anteriores.

Dentro del control administrativo de las actividades urbanísticas referidas, se ejercitarán las siguientes funciones reguladas en el artículo 145 y siguientes de la LOTUS:



- Informes sobre Licencias Urbanísticas de obras de edificación, construcción e instalación, división del suelo y de las edificaciones e instalaciones, división de edificaciones o construcciones, actividad, licencia de primera ocupación o utilización, supuestos de interés general, especiales, obras y usos provisionales y actos promovidos por Administraciones Públicas.
- Informes sobre Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción, de uso y actividad.
- Informes sobre la Declaración responsable.
- Informes sobre contenido formal de la Memoria Ambiental que debe acompañar a la comunicación ambiental.
- Informes sobre compatibilidad urbanística de actividades sujetas a autorización ambiental.
- Informes sobre la protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística.
- Informes sobre declaración de ruina de inmuebles y sobre posibles incumplimientos del deber de conservación, informes de órdenes de ejecución.
- Informes sobre todos aquellos informes derivados del Convenio de encomienda de gestión de los expedientes de protección de la legalidad y control de la legalidad que se suscriban entre la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento encomendante.
- Informes sobre otras actividades de naturaleza urbanística: fijación de alineaciones y rasantes, actas de recepción de obras de urbanización privadas, apuntalamiento de elementos constructivos deteriorados que puedan causar daños a la vía pública, Medición y cálculo de superficies de solares y parcelas urbanas y gestiones con el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación o con la Oficina correspondiente de Catastro (presenciales o virtuales).
- Informes de inspección urbanística en los términos referidos en el artículo 181 de la LOTUS, siempre y cuando el Arquitecto o Arquitecto Técnico asignado al Ayuntamiento ostente la



condición de funcionario.

#### **SEGUNDA.- PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD.**

Las funciones reseñadas en el apartado anterior serán realizadas en jornada laboral parcial o total, en horario de mañana, por el arquitecto o arquitecto técnico adscrito al Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura, el cual se desplazará a la localidad en cuestión desde la Oficina Comarcal correspondiente o, excepcionalmente, desde alguna otra Oficina cuando sea necesario por motivos internos del Servicio.

Los desplazamientos a la localidad se realizarán en vehículos oficiales de la Diputación para atender las necesidades demandas de cada municipio. La frecuencia de visitas se ajustará a la carga de trabajo de cada Ayuntamiento. Esta frecuencia de visitas se coordinarán entre el Ayuntamiento y el Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura con el único fin de prestar un mejor servicio al municipio y facilitar el trabajo y los desplazamientos al personal de Diputación.

En relación a la prestación de las funciones de este convenio por el personal técnico de la Diputación de Badajoz, se cumplirá con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por lo se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

#### **TERCERA.- CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ASISTENCIA**

Los criterios básicos sobre los que se asienta la prestación del servicio de asistencia serán:



- a) Preferencia de las solicitudes de asistencia que, conjuntamente:
- Provenzan de los municipios, especialmente los de menos de 20.000 habitantes y con insuficiente capacidad económica y de gestión.
  - Tengan carácter de urgencia, debiendo la entidad peticionaria acreditar la concurrencia de dicha circunstancia.
- b) Complementariedad: La asistencia se complementará actuaciones o actividades de los destinatarios de la asistencia para el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas a los mismos.
- c) Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal: En todo caso, la prestación de la asistencia velará por la racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal de las solicitudes de asistencia.
- d) Principio de gestión eficiente: Se velará por el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la asistencia, en el marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Disponibilidad de medios: La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales, de que disponga la Diputación para atender las peticiones formuladas.
- f) Cofinanciación: El destinatario de la asistencia podrá contribuir económicamente en el coste de la misma, especialmente si le genera ingresos, en los términos que resulten de la presente norma del Convenio que, en su caso, se suscriba o del resto de normativa que apruebe la Diputación.
- g) Eficacia y Eficiencia: La utilización los recursos personales, técnicos, materiales y económicos de la forma más eficaz y eficiente. Todo esto en el marco de una gestión basada en el aprovechamiento de las economías de escala, el intercambio de conocimientos y experiencias y el ahorro de recursos.
- h) Evaluación: El análisis de la repercusión de las acciones en el territorio municipal y provincial. Conocer la evolución de las necesidades y el funcionamiento de las actuaciones municipales, de manera que se pueden definir nuevos objetivos y nuevas líneas de trabajo.



#### CUARTA.- ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a:

- 1.- Poner a disposición previamente a la visita, por vía electrónica, al Arquitecto o Arquitecto Técnico asesor, cuando sea posible, la información y/o la documentación sobre las actividades urbanísticas a informar.
- 2.- Facilitar las condiciones de trabajo del técnico de Diputación en el Ayuntamiento para que pueda desarrollar su trabajo de forma eficiente con medios electrónicos y materiales.
- 3.- Dar las instrucciones necesarias al personal administrativo del Ayuntamiento para que se le auxilie en aquellas actividades de carácter administrativo que necesite para su labor de asesoramiento técnico urbanístico.
- 4.- Disponer de personal operario o agentes de la Policía Local para acompañarle en sus visitas a solares, fincas o edificios necesarias para la práctica de su labor de asesoramiento técnico.
- 5.- Dar las instrucciones necesarias al titular de la Secretaría General al objeto de coordinar las actividades de asesoramiento urbanístico de naturaleza técnica que lleve a cabo el técnico de la Diputación de Badajoz, con las que se realicen de naturaleza jurídica por otros empleados municipales.



**QUINTA.- COSTE DE LA ENCOMIENDA.**

La realización por parte de la Diputación de esta encomienda de gestión no conlleva coste para los municipio, con la excepción de los costes propios que supongan el uso de medios electrónicos y materiales necesarios para el ejercicio de las tareas del Arquitecto o Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento, así como los costes de las visitas dentro de la localidad.

**SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

La Diputación de Badajoz se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallados de la situación de los expedientes encomendados; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes miembros:

| <b>Miembros:</b>   | <b>En representación de:</b> |
|--|------------------------------|
| Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue | Ayuntamiento                 |
| Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue       | Ayuntamiento                 |
| Jefatura de Servicio de Urbanismo y                      | Diputación de Badajoz        |



|  |                       |
|--|-----------------------|
| Vivienda, o persona en la que delegue                                  |                       |
| Jefatura de Sección Jurídica de convenios, o persona en la que delegue | Diputación de Badajoz |

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El quorum necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los art. 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, modificación se incorporará como parte





C/ Felipe Checa 23  
06071 Badajoz  
Tfno: +34 924 212 466

inseparable del texto del convenio.

La modificación del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

#### **OCTAVA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio de encomienda de gestión se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS de conformidad con el art. 49 h) 1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **NOVENA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.



- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto por el art. 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente convenio de encomienda de gestión tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio , deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento, prevista en la cláusula 4.1.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por triplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

El Presidente de Diputación

El/La Alcalde/sa





C/ Felipe Checa 23  
06071 Badajoz  
Tfno: +34 924 212 466

Fdo. D. Miguel Ángel Gallardo Miranda \_\_\_\_\_

Fdo. D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



**SEGUNDO.** *Darle traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Badajoz*

**TERCERO.** *Autorizar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios para el efectivo cumplimiento de este acuerdo”*

...

Comienzan las intervenciones con el Concejal delegado de Obras y Urbanismo, Don Juan Carlos Fernández Serrano:

*“Se trata de la aprobación de los convenios con Diputación que se aprobaron en la legislatura pasada para la encomienda de gestión de ciertos expedientes que por su complejidad se escapan a las herramientas de que este Ayuntamiento dispone. Y con ellos garantizamos la seguridad jurídica y administrativa de los procedimientos”*

Prosigue el Portavoz del grupo popular Don Pedro Romero Gómez:

*“Vienen al orden del día cuatro convenios. Voy a hacer una exposición general, con independencia de las particularidades de cada uno. Estamos ante un acuerdo de voluntades. Estamos ante unos convenios administrativos tipo. Con un texto previo ya aprobado por la Diputación y al que nos adherimos sin capacidad de negociación. Aquí me surge una pregunta: ¿Esta es la documentación que tiene el expediente? ¿No hay más? ¿No es un procedimiento administrativo interno en la corporación no? ¿No hay más documentación que esta? ¿No hay informes jurídicos? ¿No hay memoria justificativa de las encomiendas? ¿No hay informes de intervención con las posibles obligaciones que lleve el convenio no? No hay nada. En ningún caso todo convenio debe llevar una memoria justificativa. Los principios de buena administración y buena gestión financiera exigen que el objeto del convenio de encomienda este claramente definido y que en la memoria debe valorarse la encomienda desde un punto de vista técnico, económico y jurídico. Es necesaria la memoria técnica y económica referida al encargo realizado. El informe jurídico debe informar sobre la legislación aplicable y procedimiento a seguir. A efectos de configurar la voluntad el órgano colegiado, que somos nosotros. Y por otra parte el informe de intervención, acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente en relación con las obligaciones que marque el convenio. Y es un requisito imprescindible para dar cobertura a las disposiciones del convenio. Por último, en ningún caso estos cuatro convenios suponen la cesión de titularidad de competencias propias del ayuntamiento y por último debe ser publicado, suscrito en el boletín oficial de la provincia. Dicho esto, quiero decir que aquí venimos a hacer política. Los convenios tienen unas prestaciones, unas condiciones muy beneficiosas ante la falta de medios humanos y materiales del ayuntamiento para atender la cobertura de cada uno de ellos, en su ámbito. Eximo de responsabilidad a los técnicos municipales, porque el único responsable es el Alcalde.*

*Voy a entrar en particular con el punto que estamos hablando. Que es el de asesoramiento urbanístico. El convenio no conlleva costes. La duda que tenemos es que las funciones del convenio son las que fundamentalmente tienen la arquitecta municipal. La pregunta es la siguiente: ¿La firma de este convenio puede afectar a corto, medio o largo plazo a la plaza del arquitecto técnico? No. Bien. Este punto dicho por lo anterior, venimos aquí a hacer política y vamos a votar a favor. Rogaría que en futuro*



se trabajase con más tiempo y no estoy echando la culpa a nadie. Y que la documentación estuviese más completa”.

Interviene el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro para manifestar que:

*“Hay acuerdos que serán obligatorios y preceptivos que vengan con un informe vinculante de Secretaria e Intervención y otro que no. Cuando se pide un asesoramiento técnico. En este caso no se pide, se llega a un convenio con la Diputación para hacer encomiendas técnicas. Creo que el que tiene emitir un informe, puesto que quien auxilia a los municipios de la provincia de Badajoz es la Diputación de Badajoz y la de Cáceres en su provincia. Cuando oferta este convenio ya lleva los informes jurídicos preceptivos y vinculantes, d quien ofrece ese convenio en los ayuntamientos. Con lo cual ese procedimiento de toda esa gestión se ha hecho entiendo que se ha hecho previamente en la Diputación de Badajoz. Por eso lleva un periodo de exposición pública para las alegaciones correspondientes en la provenia de Badajoz. Entiendo lo que transmite, pero no llevaremos algo a pleno que no necesite un informe preceptivo, sin contenerlo. Pero en este caso no es necesario. Entendemos que no es necesario porque todo este periodo de exposición pública, ya se ha regularizado previamente por la Diputación de Badajoz. Este convenio no es más allá que pedir un convenio de auxilio técnico en el caso de que los necesitemos puntualmente. No afecta a ningún técnico. Lo único que nos puede afectar es positivamente si hemos de recurrir a ello. Ahorraremos tiempo en pedir un servicio del que podemos disponer al instante”*

A su vez, hace uso de su turno de palabra la portavoz socialista Doña Josefa Ruiz Carrasco:

*“Tras la exposición del Señor Presidente, en este caso con las dudas suscitadas al portavoz del PP acerca de estos convenios que son resumidos en esa palabra, “auxilios puntuales” a los que este Ayuntamiento, por carecer de mimbres suficientes en el ámbito, se puede ver abocado a retrasos en algunos trámites urbanísticos. Es un auxilio puntual que no va afectar en nada al desarrollo de los trabajos de nuestros técnicos y agradecer las aclaraciones del Señor Alcalde en este sentido. Pues me ahorran a mí tener que darlas. El grupo municipal socialista votara a favor”.*

Toma de nuevo la palabra el portavoz del grupo popular, Don Pedro Romero Gómez:

*“Yo no tengo ninguna duda. Entiendo el planteamiento. Si no es necesario ese informe, no se incluye y se incluye si es necesario. Contemplándose el expediente si es necesario”.*

**Sometido a votación el tercer punto del orden del día CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**



**ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA (Expediente 98/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Estimándose por parte de esta Alcaldía la conveniencia de firmar un CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA con la Diputación Provincial de Badajoz*

*En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación en el siguiente sentido:*

**PRIMERO.** *Aprobar el CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA*

*El texto íntegro del reseñado protocolo dice así:*





C/ Felipe Checa 23  
06071 Badajoz  
Tfno: +34 924 212 466

**CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ----- .**

En Badajoz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil diecinueve

**REUNIDOS**

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL GALLARDO MIRANDA**, Presidente de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ, en representación de esta institución y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha \_\_/\_\_/2019 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril.

Y de otra parte, \_\_\_\_\_, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha \_\_/\_\_/2019.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, y:

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante LOTUS) en el artículo 171 establece que cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística, dará lugar de manera irrenunciable e inexcusable a la adopción por la Administración competente de las medidas que procedan.

Igualmente en el art. 143.2 e) se establece el régimen de control administrativo de las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención:

“ d) Inspección urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de las actividades sujetas a licencias, comunicaciones previas, declaraciones

1



responsables, a lo largo de toda su vida útil.

e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística. ”

**SEGUNDO.-** Los Municipios ostenta la competencia de control administrativo de las actividades urbanísticas y por tanto de las actuaciones de protección de la legalidad urbanística a consecuencia de dichas actividades, de conformidad con el art. 143.3 a) de la LOTUS.; también para llevar a cabo dicha actividad, y según el apartado 4:

“ Los municipios podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades públicas u organismos dependientes de ellas para que asuman sus competencias de control administrativo.”

**TERCERO.-** La tramitación de los procedimientos de protección de la legalidad urbanísticas regulados en el Título VII de la LOTUS, art. 171 es prolija y extensa, y regula las medidas de reacción ante las actuaciones ilegales, la inspección urbanística y el régimen sancionador, y teniendo en cuenta la extensión de nuestra provincia, así como el gran número de municipios y la escasa entidad de los mismos, es les dificulta gestionar esta obligación legal al contar con escasos medios materiales y personales .

Es por tanto evidente y necesario el apoyo de asistencia técnica por la Diputación Provincial en estos procedimientos en los términos del artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece como competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios de la provincia, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

**CUARTO.-** Para garantizar el ejercicio integro de las competencias municipales en materia de protección de la legalidad urbanística de la LOTUS, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura regula en el artículo 22.1 la asistencia de las Diputaciones Provinciales a los municipios en materia de urbanismo.

El artículo 23.1 de la Ley 3/2019 precisa que los municipios extremeños, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 in fine del Estatuto de Autonomía y en la legislación básica de régimen jurídico del sector público, podrán encomendar la gestión de actividades de carácter



material o técnico derivadas de sus competencias propias a las Diputaciones provinciales.

**QUINTO.-** El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común prevé la posibilidad de encomendar las actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

En el apartado 2 del citado artículo 11 se especifica que la formalización de la encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda. En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Por último, el artículo 36.2.d) de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local, de 2 de abril posibilita que la Diputación dé soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ acuerdan formalizar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

##### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO Y ACTUACIONES A REALIZAR POR CADA ENTIDAD FIRMANTE.**

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ encomienda a la Diputación de Badajoz la gestión de la tramitación de procedimientos en materia de protección de la legalidad urbanística, cuyo contenido figura especificado seguidamente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la Entidad encomendante.



El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se llevará a cabo la **encomienda de gestión para la tramitación de los expedientes en materia de protección de la legalidad urbanística por parte de la Diputación de Badajoz**, y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para el cumplimiento de las obligaciones de protección de la legalidad urbanística recogidas en la Ley 11/2018 de 26 de diciembre de 2018, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura ( LOTUS).

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

**1.- La Diputación de Badajoz asume con sus medios técnicos y humanos la encomienda de gestión de los procedimientos de protección de la legalidad urbanística que haya de tramitar el municipio y que le serán remitidos por el ayuntamiento;** los procedimientos son los siguientes:

- La **protección de la legalidad urbanística** regulada en los artículos 171 y 172 de la Ley 11/2018 de 26 de diciembre de 2018, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura ( LOTUS); con respecto a la reposición de la realidad física alterada, regulada en el art. 173 de la LOTUS será competencia exclusiva del Ayuntamiento la ejecución material, sin perjuicio de la tramitación del expediente administrativo por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz.

- Se tramitarán igualmente el correspondiente expediente **de protección de la legalidad del art. 174 de la LOTUS**, con respecto a la reposición de la realidad física alterada, regulada en el art. 174. 1. b) de la LOTUS será competencia exclusiva del Ayuntamiento la ejecución material, sin perjuicio de la tramitación del expediente administrativo por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz.

- Las **órdenes de ejecución** reguladas en el art. 168 de la Ley 11/2018 de 26 de diciembre de 2018, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura ( LOTUS), derivadas o en concordancia con los expedientes de protección de la legalidad urbanística referidas anteriormente; será competencia exclusiva del Ayuntamiento la ejecución material, sin perjuicio de la tramitación del expediente administrativo por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz.



- El expediente **de multas coercitivas** relacionados con la protección de la legalidad, derivadas o en concordancia con los expedientes de protección de la legalidad urbanística referidas anteriormente, regulado en el art. 178 de la LOTUS, es objeto de la presente encomienda, para el caso del incumplimiento del acuerdo correspondiente y las cantidades quedarán afectadas al pago de la ejecución subsidiaria del acuerdo incumplido.
- Igualmente se tramitarán mediante encomienda de gestión los correspondiente **expedientes sancionadores** regulados en los art. 182 a 188 de la LOTUS de competencia municipal que sean consecuencia de los expedientes de protección de la legalidad referidos "ut supra".
- Se incluye en la presente encomienda la tramitación por parte de los servicios técnicos de la Diputación de Badajoz de los recursos administrativos derivados de los anteriores procedimientos (alzada, reposición y extraordinario de revisión).
- El municipio firmante de la presente encomienda se compromete a cumplir lo establecido en el art. 182.3 de la LOTUS, en cuanto a la publicación en su página web de las resoluciones sancionadores en vía administrativa por infracciones urbanísticas graves o muy graves.

## 2.- Defensa jurídica (Gabinete Judicial).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente encomienda comprende la defensa en juicio por parte de letrado de Diputación perteneciente al Gabinete Judicial. Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta del Municipio, cediéndose a la Diputación los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

## 3. Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

La Diputación de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación, realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva; así como en los expedientes de multas coercitivas. Para ello, el Ayuntamiento firmante se compromete a acordar, en el mismo Pleno Municipal en el que se



acuerde la firma del presente convenio, la delegación en el OAR el cobro en vía voluntaria y ejecutiva por el siguiente concepto: "Otros ingresos de derecho público: Sanciones procedentes de la resolución de expedientes sancionadores por infracción urbanística. Multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias".

#### **SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES**

La Diputación Provincial de Badajoz prestará los Servicios encomendados, a través de sus propios servicios técnicos, aportando los recursos materiales y humanos necesarios para la realización de los trabajos en los términos contemplados en el presente Convenio. El Ayuntamiento se compromete a agilizar las comunicaciones y firmas que les sean remitidas por parte de los servicios técnicos de la Diputación de Badajoz, poniendo especial énfasis en evitar cualquier demora.

La Diputación Provincial se compromete a remitir al Ayuntamiento encomendante la documentación necesaria para que se dicte por el órgano competente en cada caso la resolución procedente, quedando exonerada la Diputación Provincial por cualquier responsabilidad por demora, desde el momento de la remisión de la documentación, de cualquier responsabilidad derivada de la demora en la tramitación correspondiente y del mal funcionamiento de los servicios municipales.

Por su parte el Ayuntamiento, en compensación a los costes derivados de la prestación del servicio, aportará a la Diputación por cada expediente tramitado el 30 % de la sanción que se imponga al infractor, una vez cobrada ésta, según se establece en la cláusula siguiente. La tramitación de expedientes que no conlleve sanción no devengarán cantidad alguna.

Igualmente, y para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, el Ayuntamiento en virtud del presente convenio cederá a la Diputación Provincial de Badajoz, los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

Para hacer efectiva la aportación económica del Ayuntamiento, éste autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este



Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada.

### TERCERA.-CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ASISTENCIA.

Los criterios básicos sobre los que se asienta la prestación del servicio de asistencia serán:

- a) Preferencia de las solicitudes de asistencia que, conjuntamente:
  - Proviengan de los municipios, especialmente los de menos de 20.000 habitantes y con insuficiente capacidad económica y de gestión.
  - Tengan carácter de urgencia, debiendo la entidad peticionaria acreditar la concurrencia de dicha circunstancia.
- b) Complementariedad: La asistencia se complementará actuaciones o actividades de los destinatarios de la asistencia para el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas a los mismos.
- c) Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal: En todo caso, la prestación de la asistencia velará por la racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal de las solicitudes de asistencia.
- d) Principio de gestión eficiente: Se velará por el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la asistencia, en el marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Disponibilidad de medios: La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales, de que disponga la Diputación para atender las peticiones formuladas.
- f) Cofinanciación: El destinatario de la asistencia podrá contribuir económicamente en el coste de la misma, especialmente si le genera ingresos, en los términos que resulten de la presente norma del Convenio que, en su caso, se suscriba o del resto de normativa que apruebe la Diputación.
- g) Eficacia y Eficiencia: La utilización los recursos personales, técnicos, materiales y económicos de la forma más eficaz y eficiente. Todo esto en el marco de una gestión basada en el



aprovechamiento de las economías de escala, el intercambio de conocimientos y experiencias y el ahorro de recursos.

h) Evaluación: El análisis de la repercusión de las acciones en el territorio municipal y provincial. Conocer la evolución de las necesidades y el funcionamiento de las actuaciones municipales, de manera que se pueden definir nuevos objetivos y nuevas líneas de trabajo.

#### **CUARTA.- FORMA DE PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA MATERIAL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES FIRMANTES.**

La forma de prestación de la asistencia material del servicio de protección de la legalidad urbanística se regulará por :

a) Las actuaciones de la Diputación de Badajoz se iniciarán siempre a instancia del Ayuntamiento, que deberá remitir la solicitud firmada por el titular de la alcaldía o miembro de la corporación en quien tenga delegada la competencia, y donde se encomendará la asistencia material para tramitar los correspondientes procedimientos de protección de la legalidad, así como sancionadores y restauradores.

Con la solicitud anterior se aportará la denuncia o escrito en el que se fundamente la incoación de los procedimientos indicados, así como los documentos y antecedentes necesarios, para que se puedan tener suficientes elementos de juicio sobre la cuestión planteada.

Entre los antecedentes mencionados habrá de indicarse el Planeamiento Urbanístico vigente en el municipio, con referencia a el Boletín Oficial en el que se publicó su articulado, así como , en su caso, las ordenanzas urbanísticas que tenga aprobadas el Ayuntamiento.

Si fuese necesario para la tramitación de los referidos procedimientos , la Diputación de Badajoz ( Área de Fomento, Servicio de Urbanismo) podrá solicitar la ampliación de los antecedentes o documentación aportada por el municipio.

b) Recibida la solicitud por parte de la Diputación de Badajoz, se procederá, por el personal adscrito al Servicio de Urbanismo, a realizar las actuaciones de comprobación de los hechos comunicados que presuntamente infringen la legalidad.

c) Si de tales antecedentes resultan indicios de infracción, se procederá a remitir al Ayuntamiento la propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento de protección de la legalidad ya sea obras



y usos en curso o de obras y usos terminados o del informe sobre su improcedencia. Igualmente se remitirá la propuesta de cualquiera de las actuaciones reguladas en el art. 171 de la LOTUS. Por parte de la Diputación de Badajoz se impulsará el procedimiento administrativo, incluida la notificación a los interesados, cumpliendo con todas las obligaciones que las leyes de procedimiento administrativo aplicables a la materia establecen.

d) El instructor del procedimiento sancionador será un Licenciado en Derecho del Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz, al objeto de garantizar la separación entre la instrucción y la resolución del expediente.

e) La Diputación de Badajoz tramitará los expedientes de protección de la legalidad, de restauración y sancionador hasta la redacción de la propuesta de resolución para su consideración por el órgano municipal competente en cada caso, incluyendo la práctica de pruebas, las notificaciones pertinentes así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por los interesados, incluidas las medidas cautelares si no las hubiese adoptado el Ayuntamiento y éstas fueren procedentes ( art. 171 de la LOTUS).

En el caso de proceder la legalización, el expediente se tramitará por el Ayuntamiento que deberá comunicarla concesión o no de la legalización a la Diputación de Badajoz, en el mismo momento que al interesado, al objeto de continuar con los procedimientos que se deriven de su concesión o no.

f) En caso de interposición de recurso de reposición o recurso extraordinario de revisión, así como cualquier otro en vía administrativa que por parte del infractor se interponga en defensa de sus intereses, la presente encomienda comprende la redacción de la propuesta de resolución del citado recurso administrativo por parte de Licenciado en Derecho adscrito al Servicio de Urbanismo, Vivienda y Arquitectura.

g) En ningún caso se entenderán comprendidas en la encomienda **las actuaciones materiales de ejecución forzosa** necesarias para la restauración de la ordenación vulnerada, sin perjuicio de que se ordenen en el procedimiento.

h) Toda la documentación que obre en los expedientes administrativos correspondientes a procedimientos que se tramiten por la Diputación de Badajoz, objeto de la presente encomienda, estarán a disposición de los interesados para poder ser examinada , al igual que a disposición del propio Ayuntamiento, pudiendo los interesados solicitar copia de los mismo ya sea en el Ayuntamiento o en la Diputación de Badajoz, las mencionadas copias les serán remitidas por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz. Una vez finalizado el expediente, por cualquier causa prevista en Derecho, será remitida una copia digitalizada del mismo al Ayuntamiento.



i) En virtud del art. 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones pública la entidad encomendada tiene la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en la ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación a dichos datos y su tratamiento lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, y así se hará constar en los expedientes comunicándose a los interesados en la primera notificación que por parte de la Diputación de Badajoz se les efectúe, y utilizando como modelo el que se adjunta en el ANEXO 1.

K) En cuanto a los informes jurídicos preceptivos en la tramitación de los procedimientos administrativos, se elaborará el correspondiente para cada tipo de procedimiento en el que se informe sobre el cumplimiento de la normativa y del proceso adecuado, a cada situación, que formará por tanto parte del expediente. El mencionado expediente será modificado en el caso de aplicación de nueva normativa, ya sea de procedimiento o sustantiva.

j) El municipio tiene derecho a ser informado sobre el estado de tramitación de sus procedimientos así como a que se tomen en consideración las instrucciones que puedan darse respecto a dicha tramitación, instrucciones que deberán efectuarse siempre por escrito.

k) La asistencia mediante la presente encomienda conlleva el compromiso por parte del Ayuntamiento de facilitar, con la diligencia debida, la documentación, y realizar cuantas actuaciones se les requieran desde el Servicio de Urbanismo para la tramitación de los correspondientes procedimientos administrativos, al fin de no incurrir en las responsabilidades administrativas que establece el art.

#### **QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la prestación de las funciones de este convenio por el personal técnico de la Diputación de Badajoz y del propio Ayuntamiento se cumplirá con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por lo se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

En virtud del art. 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones pública la entidad encomendada tiene la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en la ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación a dichos datos y su tratamiento lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, y así se hará constar en los expedientes comunicándose a los interesados en la primera notificación que por parte de la Diputación de Badajoz se les efectúe, y utilizando como modelo el que se adjunta en el ANEXO 1.



#### SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La Diputación de Badajoz se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallados de la situación de los expedientes encomendados; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes miembros:

| Miembros:   | En representación de: |
|---|-----------------------|
| Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue                  | Ayuntamiento          |
| Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue                        | Ayuntamiento          |
| Jefatura de Servicio de Urbanismo y Vivienda, o persona en la que delegue | Diputación de Badajoz |
| Jefatura de Sección Jurídica de convenios, o persona en la que delegue.   | Diputación de Badajoz |

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El "quorum" necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los art. 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



#### **SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, modificación se incorporará como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

#### **OCTAVA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio de encomienda de gestión se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS de conformidad con el art. 49 h) 1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **NOVENA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto por el art. 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

El presente convenio de encomienda de gestión tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento, prevista en la cláusula 4.1.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por triplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

**El Presidente de Diputación**

**El/La Alcalde/sa**

Fdo.D. Miguel Ángel Gallardo Miranda

Fdo. D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



ANEXO 1

Documento de información sobre tratamiento de datos de carácter personal

|  |   |
|--|---|
| Responsable del tratamiento                | Diputación de Badajoz<br>C/ Felipe Checa, 23<br>06071 BADAJOZ   |
| Finalidad del tratamiento                  | Procedimiento de XXXXXX   |
| Base jurídica del tratamiento              | Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local<br>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ( art. 11.2)  |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se prevén, salvo obligaciones de carácter legal o judicial   |
| Derechos de los afectados                  | Derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición   |
|  | Derecho a retirar el consentimiento prestado  |
|  | Derecho a reclamar ante la autoridad de control   |
| Información adicional                      | Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz<br><br>J. Enrique Vión Pérez<br>Área de Presidencia y Relaciones Institucionales<br>924212237<br><a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Autoridad de control                       | Agencia Española de Protección de Datos<br>C/ Jorge Juan, 6<br>28001 MADRID   |



**SEGUNDO.** *Darle traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Badajoz*

**TERCERO.** *Autorizar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios para el efectivo cumplimiento de este acuerdo”*

...

Comienza el turno de intervenciones Don Pedro Romero Gómez, Portavoz del Grupo Popular:

*“En relación con las particularidades de este convenio, en la estipulación primera, la firma de este convenio implica a su vez otro acuerdo, que es el de delegación en el OAR del cobro en vía voluntaria y ejecutiva de los expedientes de infracción tramitados, multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias. Aquí tengo una duda. ¿Esto queda en la parte dispositiva del acuerdo? Aprobamos convenios o implícitamente cuando aprobamos el convenio... En la estipulación segunda. Este convenio lleva costes. Lleva un 30% de las sanciones impuestas a los infractores. El beneficiario de la infracción, de la que sea el Ayuntamiento y luego no hay una compensación. Hay un coste que debe tener cobertura presupuestaria. Nuestro presupuesto no tiene cobertura presupuestaria para las sanciones. Habrá que hacer una modificación de crédito. Votaremos a favor.”*

Prosigue en sus intervenciones la Portavoz Socialista, Doña Josefa Ruiz Carrasco:

*“Nuestro voto a esta encomienda de gestión, al igual que en el punto anterior, será favorable.*

Finaliza las mismas el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro:

*“No es que para el Ayuntamiento tenga un coste, sino que del beneficio neto que vayamos a tener, el OAR se queda con la parte del ingreso que vamos a tener”*

**Sometido a votación el cuarto punto del orden del día CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**



**ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES (Expediente 99/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Estimándose por parte de esta Alcaldía la conveniencia de firmar un CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES con la Diputación Provincial de Badajoz*

*En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación en el siguiente sentido:*

**PRIMERO.** *Aprobar el CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES.*

*El texto íntegro del reseñado protocolo dice así:*



**CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.**

En Badajoz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil diecinueve

**REUNIDOS**

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL GALLARDO MIRANDA**, Presidente de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ, en representación de esta institución y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha \_\_/\_\_/2019 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril.

Y de otra parte, \_\_\_\_\_, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha \_\_/\_\_/2019.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, y:

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 82 atribuye a las entidades locales gozan, respecto de sus bienes, de las siguientes prerrogativas de recuperar por sí mismas su posesión en cualquier momento cuando se trate de los de dominio público, y en el plazo de un año, los patrimoniales y de deslinde, que se ajustará a lo dispuesto en la legislación del Patrimonio del Estado y, en su caso, en la legislación de los montes.

En la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura el artículo 181 regula las potestades de investigación, recuperación posesoria, deslinde y amojonamiento de los bienes de dominio público



municipal, en concreto:

1. Las Administraciones titulares tienen el deber y el derecho de investigar los bienes que se presumen pertenecientes al dominio público.
2. La Administración titular estará facultada para recuperar de oficio la posesión de un bien demanial indebidamente perdida, con independencia del tiempo que haya sido ocupado o utilizado por particulares.
3. Las citadas Administraciones podrán además proceder de oficio a la realización de los correspondientes deslindes administrativos, que se practicarán previa publicación y con audiencia a las personas que acrediten la condición de interesados. Tras el deslinde se procederá siempre al amojonamiento de los bienes deslindados.
4. El procedimiento administrativo a seguir será el establecido en la legislación de régimen local o específica que sea de aplicación.

En idénticos términos se expresa el artículo 5 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, al atribuir a los Municipios, Provinciales e Islas, en todo caso, y a las demás Entidades locales de carácter territorial, en el supuesto de que así lo prevean las leyes de las Comunidades Autónomas, las potestades en relación con sus bienes de investigación, de deslinde, de recuperación de oficio y de desahucio administrativo. Además, permite para la defensa de su patrimonio y para asegurar la adecuada utilización del mismo, que las Corporaciones locales también podrán establecer e imponer sanciones de acuerdo con lo previsto en la normativa sectorial aplicable.

**SEGUNDO.-** Los artículos 3.1 y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determinan que son bienes de uso público local los caminos cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad local y son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno

La Ley 6/2015, Agraria de Extremadura en su artículo 172. a) y b) establece dentro de la Red primaria de caminos rurales aquellos caminos que se consideren como ejes principales, vertebradores del territorio y que comuniquen el mayor número de parcelas o de fincas posibles con el núcleo de población del término por donde discurren, y que a tal efecto, las Diputaciones Provinciales, en el plazo máximo de un año, desde la aprobación del Catálogo Oficial de Caminos por éstas hayan asumido su titularidad, y en la Red secundaria de caminos rurales a los caminos rurales definiéndolos como aptos para tránsito rodado que den acceso y servicio a fincas agrícolas, ganaderas, forestales o de otra naturaleza situadas en el suelo no urbanizable, siempre y cuando ocupen terrenos del término municipal. Su anchura debe posibilitar el paso de la maquinaria necesaria para las labores agrícolas, ganaderas o forestales de las fincas o montes comunicados por dichas vías. Forman parte también de la red secundaria, los caminos de herradura, veredas y



sendas, definidos como caminos públicos no aptos para el tránsito rodado.

La titularidad sobre los caminos públicos según el artículo 173. 1 de la citada Ley Agraria de Extremadura será la siguiente:

- Red primaria de caminos rurales las Diputaciones Provinciales, en aquellos caminos que constituyan el único acceso entre localidades o de una localidad a la red de carreteras. El resto de caminos que constituyan la red primaria serán titularidad de los ayuntamientos por cuyo término discurran.
- Red secundaria de caminos rurales: serán de titularidad de los Ayuntamientos por cuyo término municipal discurran.

Las normas de general aplicación, planificación, construcción, modificación, conservación, explotación, protección y defensa corresponderán a las Administraciones Públicas titulares de los caminos a tenor del artículo 174 de la citada Ley.

**TERCERO.-** La tramitación de los procedimientos de las potestades de investigación, deslinde, y recuperación de oficio de los caminos públicos municipales, en los términos del artículo 181 de la Ley Agraria de Extremadura, es compleja y extensa en el tiempo y dificulta a los Ayuntamientos su gestión ordinaria al contar con escasos medios materiales y personales y más cuando el Ayuntamiento se ve obligado a intervenir ejecutando subsidiariamente, repercutiendo los gastos al obligado, y realizando las medidas necesarias para restablecer a su estado primitivo el camino perturbado y permitiendo su uso público dentro de su término municipal.

Por lo cual, es evidente el necesario apoyo de asistencia técnica por la Diputación Provincial en estos procedimientos en los términos del artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece como competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios de la provincia, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

**CUARTO.-** Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales en el ejercicio de las potestades de investigación, deslinde, recuperación de oficio y desahucio administrativo conforme al artículo 44 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en relación a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura que prevé el artículo 22.1 la asistencia de las Diputaciones Provinciales a los municipios en materia de urbanismo.

El artículo 23.1 de la Ley 3/2019 precisa que los municipios extremeños, de acuerdo con lo



establecido en el artículo 56.2 in fine del Estatuto de Autonomía y en la legislación básica de régimen jurídico del sector público, podrán encomendar la gestión de actividades de carácter material o técnico derivadas de sus competencias propias a las Diputaciones provinciales.

**QUINTO.-** El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común prevé la posibilidad de encomendar las actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

En el apartado 2 del citado artículo 11 se especifica que la formalización de la encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda. En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Por último, el artículo 36.2.d) de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local, de 2 de abril posibilita que la Diputación dé soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento \_\_\_\_\_ acuerdan formalizar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

##### PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ encomienda a la Diputación de Badajoz la realización de las actuaciones materiales que deban llevarse a cabo en la tramitación de los procedimientos en el ejercicio de las potestades municipales de investigación, de deslinde, de



recuperación de oficio y de desahucio administrativo en la defensa y protección de sus bienes dominio público, como son los caminos dentro de su término municipal, en los términos de la estipulación segunda, y para los casos en que considere procedente que sea la Diputación quien realice estas actuaciones. Por ello, deberá existir una petición municipal expresa para cada bien de dominio público.

**SEGUNDA. POTESTADES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIOS PÚBLICOS, CAMINOS PÚBLICOS, SOBRE LOS QUE SE PROYECTARÁ LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN.**

Todos los bienes de dominio público municipales que se presume su pertenencia al Ayuntamiento, teniendo éste el deber y el derecho de investigar los mismos tal como determina el artículo 181.1 de la Ley Agraria de Extremadura y el ejercicio de la potestad de investigación por parte del Ayuntamiento versará sobre la situación de los bienes y derechos que presumiblemente formen parte de su patrimonio, a fin de determinar la titularidad de los mismos cuando no les conste de modo cierto.

Asimismo, el ejercicio de la potestad de deslinde según lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que concreta para las Corporaciones Locales la facultad de promover y ejecutar el deslinde entre los bienes de su pertenencia y los de los particulares, cuyos límites aparecieren imprecisos o sobre los que existieren indicios de usurpación.

También, el ejercicio de la potestad de recuperación de oficio, a tenor del artículo 55.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que permite que los Ayuntamientos puedan recuperar por sí mismos la posesión indebidamente perdida sobre los bienes y derechos de su patrimonio.

**TERCERA.- CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ASISTENCIA.**

Los criterios básicos sobre los que se asienta la prestación del servicio de asistencia serán:

a) Preferencia de las solicitudes de asistencia que, conjuntamente:

- Provenzan de los municipios, especialmente los de menos de 20.000 habitantes y con insuficiente capacidad económica y de gestión.
- Tengan carácter de urgencia, debiendo la entidad peticionaria acreditar la concurrencia de



dicha circunstancia.

b) Complementariedad: La asistencia se complementará actuaciones o actividades de los destinatarios de la asistencia para el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas a los mismos.

c) Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal: En todo caso, la prestación de la asistencia velará por la racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal de las solicitudes de asistencia.

d) Principio de gestión eficiente: Se velará por el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la asistencia, en el marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

e) Disponibilidad de medios: La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales, de que disponga la Diputación para atender las peticiones formuladas.

f) Cofinanciación: El destinatario de la asistencia podrá contribuir económicamente en el coste de la misma, especialmente si le genera ingresos, en los términos que resulten de la presente norma del Convenio que, en su caso, se suscriba o del resto de normativa que apruebe la Diputación.

g) Eficacia y Eficiencia: La utilización los recursos personales, técnicos, materiales y económicos de la forma más eficaz y eficiente. Todo esto en el marco de una gestión basada en el aprovechamiento de las economías de escala, el intercambio de conocimientos y experiencias y el ahorro de recursos.

h) Evaluación: El análisis de la repercusión de las acciones en el territorio municipal y provincial. Conocer la evolución de las necesidades y el funcionamiento de las actuaciones municipales, de manera que se pueden definir nuevos objetivos y nuevas líneas de trabajo.

#### CUARTA.- ALCANCE DE LAS ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN.

La encomienda de gestión abarcará las siguientes actuaciones a realizar por la Diputación de Badajoz con sus medios técnicos y personal en los siguientes:

1).- **Procedimiento de Investigación de los Caminos Públicos** de cada municipio firmante del Convenio, a conforme al artículo 181. 1 y 4 de la Ley Agraria de Extremadura que establece *“Las Administraciones titulares tienen el deber y el derecho de investigar los bienes que se presumen pertenecientes al dominio público... El procedimiento administrativo a seguir será el establecido en la legislación de régimen local o específica que sea de aplicación.”* y al artículo 28 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que dice *“Las*



*Administraciones públicas están obligadas a proteger y defender su patrimonio. A tal fin, protegerán adecuadamente los bienes y derechos que lo integran, procurarán su inscripción registral, y ejercerán las potestades administrativas y acciones judiciales que sean procedentes para ello.”.*

2).- **Procedimiento de Deslinde de los Caminos Públicos** de cada municipio firmante del Convenio, a conforme al artículo 181. 3 y 4 de la Ley Agraria de Extremadura que señala *“Las citadas Administraciones podrán además proceder de oficio a la realización de los correspondientes deslindes administrativos, que se practicarán previa publicación y con audiencia a las personas que acrediten la condición de interesados. Tras el deslinde se procederá siempre al amojonamiento de los bienes deslindados. ... El procedimiento administrativo a seguir será el establecido en la legislación de régimen local o específica que sea de aplicación.”* y al artículo 41 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas establece las facultades y prerrogativas: *“b) Deslindar en vía administrativa los inmuebles de su titularidad”.*

3).- **Procedimiento de Recuperación de Oficio de los Caminos Públicos** de cada municipio firmante del Convenio, a conforme al artículo 181. 2 y 4 de la Ley Agraria de Extremadura que concreta *“La Administración titular estará facultada para recuperar de oficio la posesión de un bien demanial indebidamente perdida, con independencia del tiempo que haya sido ocupado o utilizado por particulares. ... El procedimiento administrativo a seguir será el establecido en la legislación de régimen local o específica que sea de aplicación.”* y al artículo 41 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas establece las facultades y prerrogativas: *“c) Recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida sobre sus bienes y derechos.”*

4.- Los **Medios de Ejecución de Forzosa** para hacer cumplir, ante la negativa de los interesados, los acuerdos del Pleno o la Resolución de Alcaldía en el ejercicio de las potestades administrativas en la protección y conservación de los bienes de dominio público, según los artículos 97, 98, 99, 100 y 102 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- El **Procedimiento de Desafectación y Permuta** de los bienes de dominio público que hayan sido objeto del ejercicio de las potestades administrativas de los Ayuntamientos, en los términos de los artículos 179 y 180 de la Ley Agraria de Extremadura y la restante legislación local aplicable.

6.- El **Procedimiento Sancionador** aplicable en defensa de los bienes de dominio público municipales de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, *“Para la defensa de su patrimonio y para asegurar la adecuada utilización del mismo, las Corporaciones locales también podrán establecer e imponer sanciones de acuerdo con lo previsto*



*en la normativa sectorial aplicable*”, con el Título IX, Régimen sancionador, Capítulo IV, Infracciones y sanciones en materia de caminos de la Ley Agraria de Extremadura y la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Diputación de Badajoz elaborará unas Ordenanzas tipo que se pondrán a disposición del municipio para que establezcan la cuantía de las sanciones y el procedimiento a seguir en relación a las infracciones en materia de Caminos Públicos .

Se incluyen en la presente Encomienda de Gestión la tramitación por parte de los servicios técnico/ jurídicos de la Diputación de Badajoz de los recursos administrativos derivados de los anteriores procedimientos (alzada, reposición y extraordinario de revisión).

Del mismo modo, el informe técnico de los Servicios Técnicos municipales será requisito ineludible para la tramitación de los expedientes referidos. La Diputación de Badajoz se compromete a remitir el modelo de informe técnico requerido en cada caso, que se hará llegar al Ayuntamiento a la firma del Convenio, toda solicitud de los procedimientos anteriormente citados deberán acompañar toda la documentación histórica y actual sobre el bien de dominio público y posibles vecinos que puedan testificar sobre el uso público desde tiempos inmemoriales del bien de dominio público, al objeto de agilizar los expedientes por parte de la Diputación de Badajoz.

También, la Diputación encargará la redacción del Proyecto correspondiente para la ejecución subsidiaria si fuere necesario por las características de la actuación u otro documento técnico que haya de servir de base a las actuaciones emanadas de la tramitación, resoluciones y acuerdos plenarios de los procedimientos de este Convenio.

La Diputación, en el supuesto de la realización material por el Ayuntamiento de la restitución a su estado primitivo de bien en el supuesto que en el ejercicio de estas potestades conlleve esta medida, realizará la supervisión y el control de la eliminación de las construcciones, instalaciones u otros elementos que obstaculicen el uso público del bien recuperado, a tenor de lo señalado en la orden de ejecución.

Por último, la Diputación elaborará el documento/liquidación de costes de la ejecución subsidiaria que comprenderá todos los gastos que se hayan ocasionado como consecuencia de la misma.

## **2).- Defensa Jurídica.**

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente encomienda comprende la defensa en juicio por parte de letrado de Diputación perteneciente al Gabinete Judicial. Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas,



serán por cuenta del Municipio, cediéndose a la Diputación los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

### 3).- Exacción de las sanciones y de los costes de ejecución forzosa.

La Diputación de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (O.A.R.), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las multas coercitivas y liquidaciones de gastos derivadas de los expedientes tanto en vía voluntaria como en ejecutiva. Para ello, el Ayuntamiento firmante se compromete a acordar, en el mismo Pleno Municipal en el que se acuerde la firma del presente convenio, la delegación en el O.A.R. del cobro en vía voluntaria y ejecutiva por el siguiente concepto: "Otros ingresos de derecho público: Multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias".

### QUINTA.- ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a:

Solicitar expresamente a la Diputación para cada bien dominio público el inicio de cualquier procedimiento administrativo objeto de este Convenio con su correspondiente escrito en el que se señalen los hechos o cualquier otra circunstancia.

Remitir y agilizar las comunicaciones y firmas de los documentos dentro de cada procedimiento que les sean remitidas por parte de los servicios técnicos de la Diputación de Badajoz, poniendo especial énfasis en evitar cualquier demora.

Enviar a la Diputación toda la información que ésta le solicite en relación a las actuaciones procedimentales.

Permitir la supervisión y el control de la ejecución material de la retirada de los obstáculos que impiden el uso del bien de dominio público.

Informar a la Diputación de las actuaciones de ejecución de la bien dominio público u orden de ejecución, que eventualmente pudiera realizar el obligado con posterioridad al acuerdo de ejecución subsidiaria y/o multas coercitivas.

### SEXTA.- COSTE DE LA ENCOMIENDA.

La realización por parte de la Diputación de esta encomienda de gestión no conlleva coste para el municipio, con la excepción de los costes propios que supongan el uso de medios electrónicos y materiales necesarios para el ejercicio de las tareas del personal de Diputación en el



Ayuntamiento, así como los costes de las visitas a los caminos dentro del término municipal.

De igual modo, si el Ayuntamiento aplicará el procedimiento sancionador regulado en la Ley 6/2015, Agraria de Extremadura sobre los caminos públicos se estará a:

- El Ayuntamiento, en compensación a los costes derivados de la prestación del servicio, aportará a la Diputación por cada expediente tramitado el 33,33% de la sanción que se imponga al infractor, una vez cobrada ésta, según se establece en la cláusula siguiente. La tramitación de expedientes que no conlleve sanción no devengará obligación de pago alguno por el Ayuntamiento.
- Igualmente, y para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, el Ayuntamiento en virtud del presente convenio cederá a la Diputación Provincial de Badajoz, los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.
- Para hacer efectiva la aportación económica del Ayuntamiento, éste autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada.

#### **SÉPTIMA .- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En la prestación de las funciones de este convenio por el personal técnico de la Diputación de Badajoz y del propio Ayuntamiento se cumplirá con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por lo se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

En virtud del art. 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones pública la entidad encomendada tiene la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en la ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación a dichos datos y su tratamiento lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, y así se hará constar en los expedientes comunicándose a los interesados en la primera notificación que por parte de la Diputación de Badajoz se les efectúe, y utilizando como modelo el que se adjunta en el ANEXO 1.



**OCTAVA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

La Diputación de Badajoz se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallados de la situación de los expedientes encomendados; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes miembros:

| Miembros:   | En representación de: |
|---|-----------------------|
| Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue                  | Ayuntamiento          |
| Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue                        | Ayuntamiento          |
| Jefatura de Servicio de Urbanismo y Vivienda, o persona en la que delegue | Diputación de Badajoz |
| Jefatura de Sección Jurídica de convenios, o persona en la que delegue    | Diputación de Badajoz |

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El quorum necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los art. 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



#### **NOVENA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Los términos del presente convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. La modificación se incorporará como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

#### **DÉCIMA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio de encomienda de gestión se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS de conformidad con el art. 49 h) 1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto por el art. 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**



El presente convenio de encomienda de gestión tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento, prevista en la cláusula 4.1.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por triplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

**El Presidente de Diputación**

**El/La Alcalde/sa**

**Fdo.D. Miguel Ángel Gallardo Miranda**

**Fdo. D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_**



ANEXO 1

Documento de información sobre tratamiento de datos de carácter personal

|  |   |
|--|---|
| Responsable del tratamiento                | Diputación de Badajoz<br>C/ Felipe Checa, 23<br>06071 BADAJOZ   |
| Finalidad del tratamiento                  | Procedimiento de XXXXXX   |
| Base jurídica del tratamiento              | Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local<br>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ( art. 11.2)  |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se prevén, salvo obligaciones de carácter legal o judicial   |
| Derechos de los afectados                  | Derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición   |
|  | Derecho a retirar el consentimiento prestado  |
|  | Derecho a reclamar ante la autoridad de control   |
| Información adicional                      | Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz<br><br>J. Enrique Vión Pérez<br>Área de Presidencia y Relaciones Institucionales<br>924212237<br><a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Autoridad de control                       | Agencia Española de Protección de Datos<br>C/ Jorge Juan, 6<br>28001 MADRID   |



**SEGUNDO.** *Darle traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Badajoz.*

**TERCERO.** *Autorizar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios para el efectivo cumplimiento de este acuerdo”*

...

Comienza el turno de intervenciones Don Pedro Romero Gómez, Portavoz del P.P.:

*“Como ha dicho el Sr. Secretario, principalmente este convenio afecta a la red secundaria de caminos, que es la de propiedad municipal. Estamos en el mismo caso que los anteriores. Este Convenio por un lado dice que no lleva costes y por otro lado dice que el Ayuntamiento aporta dinero. De las sanciones que se impongan al infractor más los derechos de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento. Estamos en el mismo caso que los anteriores y votaremos a favor.”*

Hace uso de su turno de palabra Doña Josefa Ruiz Carrasco, Portavoz del P.S.O.E.:

*“El Grupo municipal socialista votará a favor”*

Toma la palabra el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro:

*“Esto es la recuperación de oficio del patrimonio público. En caso de pagar el 33% y me parece también que costas judiciales, no se ha dado de momento. Hemos iniciado de oficio la recuperación caminos”*

Prosigue en las intervenciones el Concejal Delegado de Obras y Urbanismo Don Juan Carlos Fernández Serrano:

*“Se está recuperando de oficio el “Camino de las Carreras” y también el “Camino Arroyo arriba” en un punto que tiene desvío y tiene otro expediente que está a punto de iniciarse en otros caminos. Uno es un camino que sale del primer puente de la carretera de Mérida y el otro no lo recuerdo ahora mismo”*

Finaliza el turno de intervenciones el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro:

*“Hay una serie de caminos y no hay nadie que se haya opuesto a ello. Pues Diputación trae a técnicos que dan fe del proceso. Si posteriormente se oponen a ello, es donde entraría este convenio. Se pagarían las costas judiciales si las hubiera”*

**Sometido a votación el quinto punto del orden del día CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS ENTIDADES LOCALES resulta aprobado por unanimidad de los presentes**



**ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA A LA EXCMA. DIPUTACION DE BADAJOZ EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE RUINA, ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN (Expediente 100/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE RUINA, ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Estimándose por parte de esta Alcaldía la conveniencia de firmar un CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA A LA EXCMA DIPUTACION DE BADAJOZ EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE RUINA, ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN con la Diputación Provincial de Badajoz*

*En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación en el siguiente sentido:*

**PRIMERO.** *Aprobar el CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA A LA EXCMA DIP DE BADAJOZ EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE RUINA, ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN*

*El texto íntegro del reseñado protocolo dice así:*



CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_ A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE RUINA, ORDENES DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN.

En Badajoz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil diecinueve

#### REUNIDOS

De una parte, **D. MIGUEL ÁNGEL GALLARDO MIRANDA**, Presidente de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ, en representación de esta Institución, actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha \_\_/\_\_/2019 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril.

Y de otra parte, \_\_\_\_\_, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del Pleno de fecha \_\_/\_\_/2019.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para la suscripción del presente Convenio y a tal efecto,

#### EXPONEN

**PRIMERO.-** La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (en adelante LOTUS) en el artículo 167.1.b) atribuye a 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 encuentren, el deber 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.

**SEGUNDO.-** Los Municipios de oficio o a instancia de cualquier parte interesada, deberán dictar órdenes de ejecución para dar cumplimiento a los deberes de conservación debiendo fijarse plazo y condiciones para su ejecución en los términos del artículo 168 de la LOTUS. El apartado segundo

1



de este precepto faculta a los Municipios, cuando se produzca el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución, a adoptar cualquiera de estas medidas: la ejecución subsidiaria a costa de la persona obligada y hasta el límite del deber de conservación y/o la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas y nunca inferior a 300 euros.

También el artículo 169.2 de la LOTUS determina que corresponde al Municipio la declaración de situación legal de ruina, previo procedimiento iniciado de oficio o a instancia de cualquier persona interesada, en el que, en todo caso, deberá darse audiencia por plazo mínimo de 15 días a todas las personas titulares de derechos afectados, para que aleguen y presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen oportunos en defensa de sus derechos, así como a la Administración competente cuando resulte afectado un inmueble catalogado, objeto de un procedimiento de catalogación o declarado bien cultural.

Esta declaración de situación legal de ruina obliga a la persona propietaria a proceder, a su elección, o a la completa rehabilitación o demolición, ello cuando no se trate de una edificación catalogada, protegida con un nivel de protección integral o en trámite para su protección, o a adoptar las medidas urgentes y realizar los trabajos y obras necesarios para recuperar las condiciones de estabilidad y seguridad requeridas, conforme al artículo 169.4 de la LOTUS. En este último caso, la Administración podrá convenir con la persona propietaria los términos de la rehabilitación definitiva. De no alcanzar acuerdo, la Administración podrá optar entre ordenar las obras de rehabilitación necesarias con otorgamiento simultáneo de ayuda económica adecuada, o proceder a la sustitución de la persona propietaria incumplidora aplicando la ejecución forzosa en los términos dispuestos en esta Ley.

**TERCERO.-** La tramitación de los procedimientos de declaración de situación legal de ruina y de las órdenes de ejecución recogidos en el Título VI, Capítulo 3 de la LOTUS, denominado "Deber de conservación y declaración de ruina", (regulado en los artículos 167 al 170) es compleja y extensa en el tiempo y dificulta a los Ayuntamientos su gestión ordinaria al contar con escasos medios materiales y personales, viéndose agravada la situación en el caso en que el Consistorio tenga que intervenir subsidiariamente realizando la demolición del inmueble o eliminando construcciones, instalaciones y otros elementos.

Por consiguiente, resulta necesario el apoyo de asistencia técnica por la Excm. Diputación Provincial en estos procedimientos en los términos del artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece como competencia propia de la Diputación la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios de la provincia, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.



**CUARTO.-** Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales en el deber de conservación y declaración de ruina conforme a la LOTUS, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura regula, en el artículo 22.1, la asistencia de las Diputaciones Provinciales a los Municipios en materia de urbanismo.

El artículo 23.1 de la Ley 3/2019 precisa que los municipios extremeños, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 *in fine* del Estatuto de Autonomía y en la legislación básica de régimen jurídico del sector público, podrán encomendar la gestión de actividades de carácter material o técnico derivadas de sus competencias propias a las Diputaciones Provinciales.

**QUINTO.-** El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, prevé la posibilidad de encomendar *“(…) las actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño”*.

En el apartado 2 del citado artículo 11 se especifica que la formalización de la encomienda de gestión *“(…) no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda. En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal”*.

Por último, el artículo 36.2.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, posibilita que la Diputación dé soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento \_\_\_\_\_ acuerdan formalizar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes



## ESTIPULACIONES

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

Por el presente Convenio, el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ encomienda a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz la realización de las actuaciones materiales que deban llevarse a cabo en la tramitación de los procedimientos de declaración de ruina y de las órdenes de ejecución, así como las derivadas de la ejecución subsidiaria de la declaración de ruina cuando conlleven la demolición del inmueble y de las órdenes de ejecución cuando exista riesgo inmediato para la seguridad de personas o bienes, o de deterioro del medioambiente, del patrimonio natural y cultural y conlleven la eliminación de construcciones, instalaciones y otros elementos, siempre que se trate de inmuebles radicados en su término municipal que cumplan con los requisitos establecidos en la estipulación segunda del presente Convenio y para los casos en que se considere procedente que sea la Diputación quien realice estas actuaciones, siendo por ello, necesaria una petición municipal expresa para cada inmueble.

### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS INMUEBLES SOBRE LOS QUE SE PROYECTARÁ LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN.

Los inmuebles que están incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio serán de titularidad privada, ubicados en suelo urbano y siempre que cumplan lo establecido en la estipulación anterior y en el resto del articulado de este Convenio.

Quedan expresamente excluidos:

- 1.- Los inmuebles de propiedad pública.
- 2.- Los inmuebles que no estén situados en suelo urbano, de acuerdo a la clasificación del suelo establecida por el Planeamiento Urbanístico General vigente en el Municipio. Si no dispusiera de Planeamiento se estaría al Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.
- 3.- Los inmuebles sobre los que hubiera recaído una declaración de ruina antes de la firma del presente Convenio.
- 4.- Los inmuebles catalogados o con algún tipo de protección.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional se podrán incorporar al Programa otros inmuebles en los que, por razones de interés público, se justifique su necesidad de intervención.



### TERCERA.- CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ASISTENCIA.

Los criterios básicos sobre los que se asienta la prestación del servicio de asistencia serán:

- a) Preferencia de las solicitudes de asistencia que, conjuntamente:
  - Provenzan de los municipios, especialmente los de menos de 20.000 habitantes y con insuficiente capacidad económica y de gestión.
  - Tengan carácter de urgencia, debiendo la entidad peticionaria acreditar la concurrencia de dicha circunstancia.
- b) Complementariedad: La asistencia se complementará actuaciones o actividades de los destinatarios de la asistencia para el cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas a los mismos.
- c) Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal: En todo caso, la prestación de la asistencia velará por la racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal de las solicitudes de asistencia.
- d) Principio de gestión eficiente: Se velará por el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la asistencia, en el marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Disponibilidad de medios: La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales, de que disponga la Diputación Provincial para atender las peticiones formuladas.
- f) Cofinanciación: El destinatario de la asistencia podrá contribuir económicamente en el coste de la misma, especialmente si le genera ingresos, en los términos que resulten de la presente norma del Convenio que, en su caso, se suscriba o del resto de normativa que apruebe la Diputación Provincial.
- g) Eficacia y Eficiencia: La utilización los recursos personales, técnicos, materiales y económicos de la forma más eficaz y eficiente. Todo esto en el marco de una gestión basada en el aprovechamiento de las economías de escala, el intercambio de conocimientos y experiencias y el ahorro de recursos.
- h) Evaluación: El análisis de la repercusión de las acciones en el territorio municipal y provincial. Conocer la evolución de las necesidades y el funcionamiento de las actuaciones municipales, de manera que se pueden definir nuevos objetivos y nuevas líneas de trabajo.

### CUARTA.- ALCANCE DE LAS ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN.



La encomienda de gestión abarcará las siguientes actuaciones a realizar por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz con sus medios técnicos y personales:

**1.- Procedimientos encuadrados en el deber de conservación y declaración de ruina en los inmuebles :**

1.- Las **órdenes de ejecución** reguladas en el artículo 168 de la LOTUS y, en su caso, la **ejecución subsidiaria por incumplimiento de la orden de ejecución**, de los artículos 166 y 167 de la LOTUS y según los artículos 97 , 98, 99, 100 y 102 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o las **multas coercitivas**, relacionados con la ejecución forzosa por el incumplimiento de la Resolución de Alcaldía dentro de este procedimiento, reguladas en el artículo 178 de la LOTUS. Será competencia exclusiva del Ayuntamiento la ejecución material, sin perjuicio de la tramitación del expediente administrativo por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz.

2.- La **Declaración de legal de ruina** recogida en el artículo 169 de la LOTUS y, en su caso, la **ejecución subsidiaria por incumplimiento de la orden de ejecución**, regulada en los artículos 166 y 167 de la LOTUS y conforme a los artículos 97, 98, 99, 100 y 102 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o las **multas coercitivas** relacionados con la ejecución forzosa por el incumplimiento de la Resolución de Alcaldía, regulado en el artículo 178 de la LOTUS. Será competencia exclusiva del Ayuntamiento la ejecución material, sin perjuicio de la tramitación del expediente administrativo por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz.

3.- La **ruina física inminente** recogida en el artículo 170 de la LOTUS, y/o las **multas coercitivas**, relacionados con la ejecución forzosa, a tenor del contenido de la Resolución de Alcaldía de la Declaración de Ruina Inminente, reguladas en el artículo 178 de la LOTUS. Será competencia exclusiva del Ayuntamiento la ejecución material, sin perjuicio de la tramitación del expediente administrativo por el Servicio de Urbanismo de la Diputación de Badajoz.

Se incluyen en la presente Encomienda de Gestión la tramitación, por parte de los Servicios técnico/ jurídicos de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, de los recursos administrativos derivados de los anteriores procedimientos (alzada, reposición y extraordinario de revisión).

Del mismo modo, el Informe técnico de los Servicios Técnicos Municipales será requisito



ineludible para la tramitación de los expedientes referidos. La Diputación Provincial se compromete a remitir el modelo de Informe técnico requerido en cada caso, que se hará llegar al Ayuntamiento a la firma del Convenio. Toda solicitud de los procedimientos anteriormente citados deberán acompañar el mencionado Informe, debiendo especificarse, igualmente, la referencia catastral del inmueble y los posibles titulares de derechos reales sobre el mismo, al objeto de agilizar los expedientes por parte de la Diputación Provincial.

También la Diputación encargará la redacción del Proyecto correspondiente para la ejecución subsidiaria si fuere necesario por las características de la actuación u otro documento técnico que haya de servir de base a las actuaciones emanadas de la tramitación y resolución de los procedimientos de este Convenio.

La Diputación Provincial, en el supuesto de la realización material por el Ayuntamiento de la demolición del inmueble con motivo de la declaración de ruina, realizará la supervisión y el control de la eliminación de las construcciones, instalaciones u otros elementos a tenor de lo señalado en el orden de ejecución.

Por último, la Diputación Provincial elaborará el documento/liquidación de costes de la ejecución subsidiaria que comprenderá todos los gastos que se hayan ocasionado como consecuencia de la misma.

## **2.- Defensa Jurídica.**

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa por parte de las personas interesadas, la presente encomienda comprende la defensa en juicio por parte de Letrado de Diputación perteneciente al Gabinete Judicial. Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran preceptivos, así como las posibles condenas al pago de las costas judiciales, serán por cuenta del Municipio, cediéndose a la Diputación los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

Igualmente será el Gabinete Judicial de la Diputación Provincial el encargado de tramitar la correspondiente autorización judicial de entrada en domicilio, en el caso de que, en el expediente de ruina y orden de ejecución subsidiaria, el inmueble carezca de titular o no haya comparecido en el procedimiento y se haya de solicitar la correspondiente autorización judicial de entrada en domicilio para ejecutar los actos de conservación o demolición del inmueble.

## **3.- Exacción de las sanciones y de los costes de ejecución forzosa.**



La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (O.A.R.), realizará todas las actuaciones necesarias para proceder al cobro de las multas coercitivas y liquidaciones de gastos derivadas de los expedientes tanto en vía voluntaria como en ejecutiva. Para ello, el Ayuntamiento firmante se compromete a acordar, en el mismo Pleno Municipal en el que se autorice la firma del presente Convenio, la delegación en el O.A.R del cobro en vía voluntaria y ejecutiva por el siguiente concepto: "Otros ingresos de derecho público: Multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias".

#### **QUINTA.- ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a:

- Solicitar expresamente a la Diputación Provincial para cada inmueble el inicio de cualquier procedimiento administrativo objeto de este Convenio con su correspondiente escrito en el que se señalen los hechos o cualquier otra circunstancia.
- Remitir y agilizar las comunicaciones y firmas de los documentos dentro de cada procedimiento que les sean remitidas por parte de los Servicios técnicos de la Diputación de Badajoz, poniendo especial énfasis en evitar cualquier demora.
- Enviar a la Diputación Provincial toda la información que ésta le solicite en relación a las actuaciones procedimentales.
- Ingresar, previamente a la contratación del proyecto de demolición por la Diputación, de los honorarios de redacción del mismo y dar su conformidad al Proyecto o documento técnico de demolición una vez entregado, así como la dirección de obra y la coordinación de la seguridad.
- Permitir la supervisión y el control de la ejecución material de la demolición del inmueble.
- Informar a la Diputación de las actuaciones de ejecución de la ruina u orden de ejecución, que eventualmente pudiera realizar el obligado con posterioridad al acuerdo de ejecución subsidiaria y/o multas coercitivas.

#### **SEXTA.- DECLARACIÓN DE RUINA FÍSICA INMINENTE**



Atendiendo a lo establecido en el artículo 170 de la LOTUS, cuando una construcción, edificación o instalación o algún elemento o parte de las mismas, se encuentre en tal estado que amenace con derrumbarse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública o la integridad del patrimonio arquitectónico catalogado o declarado de interés histórico o artístico, el Municipio estará habilitado para disponer con carácter urgente y sin dilaciones, todas las medidas que sean precisas, incluido el apuntalamiento o apeo de la construcción o edificación y su desalojo.

La Diputación Provincial no tramitará los expedientes de ruina inminente de edificios catalogados, objeto de un procedimiento de catalogación o declarados bien cultural, o figura análoga de protección.

La adopción de las medidas previstas en este artículo 170 no presupondrá, ni implicará la declaración de la situación legal de ruina urbanística. Una vez adoptadas, puede iniciarse o proseguirse la tramitación del expediente de declaración de ruina, si la misma aún no se hubiese producido.

#### **SÉPTIMA. - COSTE DE LA ENCOMIENDA.**

La realización por parte de la Diputación de esta encomienda de gestión no conlleva coste para el Municipio, con la excepción de los costes propios que supongan el uso de medios electrónicos y materiales necesarios para el ejercicio de las tareas del Arquitecto o Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento, así como los costes de las visitas dentro de la localidad.

#### **OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la prestación de las funciones de este convenio por el personal técnico de la Diputación de Badajoz y del propio Ayuntamiento se cumplirá con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por lo se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

En virtud del art. 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones pública la entidad encomendada tiene la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en la ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación a dichos datos y su tratamiento lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, y así se hará constar en los expedientes comunicándose a los interesados en la primera notificación que por parte de la Diputación de Badajoz se les efectúe, y utilizando como modelo el que se adjunta en el ANEXO 1.



**NOVENA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

La Diputación de Badajoz se compromete a enviar al Municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes encomendados; no obstante, el Municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes miembros:

| Miembros:   | En representación de: |
|---|-----------------------|
| Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue                  | Ayuntamiento          |
| Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue                        | Ayuntamiento          |
| Jefatura de Servicio de Urbanismo y Vivienda, o persona en la que delegue | Diputación de Badajoz |
| Jefatura de Sección Jurídica de convenios, o persona en la que delegue    | Diputación de Badajoz |

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente Convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El *quorum* necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



#### **DÉCIMA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, modificación se incorporará como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente Convenio de encomienda de gestión se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS de conformidad con el art. 49 h) 1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto por el art. 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



#### **DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

El presente Convenio de encomienda de gestión tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento, prevista en la cláusula 4.1.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio, por triplicado, en el lugar y fecha arriba indicado.

**El Presidente de Diputación**

**El/La Alcalde/sa**

Fdo.- D. Miguel Ángel Gallardo Miranda.

Fdo. D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



ANEXO 1

Documento de información sobre tratamiento de datos de carácter personal

|  |   |
|--|---|
| Responsable del tratamiento                | Diputación de Badajoz<br>C/ Felipe Checa, 23<br>06071 BADAJOZ   |
| Finalidad del tratamiento                  | Procedimiento de XXXXXX   |
| Base jurídica del tratamiento              | Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local<br>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ( art. 11.2)  |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se prevén, salvo obligaciones de carácter legal o judicial   |
| Derechos de los afectados                  | Derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición   |
|  | Derecho a retirar el consentimiento prestado  |
|  | Derecho a reclamar ante la autoridad de control   |
| Información adicional                      | Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz<br><br>J. Enrique Vión Pérez<br>Área de Presidencia y Relaciones Institucionales<br>924212237<br><a href="mailto:dpd@dip-badajoz.es">dpd@dip-badajoz.es</a> |
| Autoridad de control                       | Agencia Española de Protección de Datos<br>C/ Jorge Juan, 6<br>28001 MADRID   |



**SEGUNDO.** *Darle traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Badajoz*

**TERCERO.** *Autorizar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios para el efectivo cumplimiento de este acuerdo”*

...

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz del PP Don Pedro Romero Gómez:

*“Esa es la duda que yo tenía. El convenio excluye los bienes inmuebles de propiedad pública, los bienes inmuebles no urbanos, muebles con declaración de ruina previa a la firma del presente convenio y muebles catalogados por algún tipo de protección. Ese inmueble estaba catalogado y tiene un expediente abierto de ruina.*

Prosigue en sus palabras la Portavoz del PSOE Doña Josefa Ruiz Carrasco:

*“El voto favorable del grupo municipal socialista es lo que queda por anunciar.”*

Finaliza el turno de intervenciones el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro:

*“A lo que se refiere Pedro Romero y todos lo que estamos aquí somos conocedores que nos referimos a un edificio colindante a esta Casa Consistorial que está declarado en ruinas. Es un expediente que lo llevan los técnicos de la Diputación de Badajoz. Ha habido intervenciones inmediatas. Sobre todo por peligro de derrumbe de parte del edificio y de desprendimiento como es el día que hizo tanto viento. Ahora se está procediendo a emitir el informe de declaración de ruina inmediata. Estamos en esa parte. Se han detectado zonas, dentro de lo que se puede ver, que hay zonas de ese edificio que están en ruina inmediata”*

**Sometido a votación el sexto punto del orden del día CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA A LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE BADAJOZ EN MATERIA DE DECLARACIÓN DE RUINA, ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONSERVACIÓN resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**

**ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DE SANTA MARÍA (Expediente 340/2018).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.



La Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 2 votos a favor (PSOE) y 2 reservas de voto (PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DE SANTA MARÍA**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Considerando que el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2018, aprobó inicialmente el PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR (P.E.R.I.) SANTA MARÍA encaminado a proporcionar la solución más adecuada para la rehabilitación, regeneración y la mejora de la calidad urbana del área delimitada en las Normas Subsidiarias de Guareña.*

*Visto que el Plan Especial de Ordenación se sometió a información pública por un plazo de 30 días mediante anuncio en el Diario Oficial de Extremadura n.º 36, de fecha 20 de febrero de 2018, así como en la sede electrónica corporativa.*

*Tras su exposición al público se presentaron alegaciones por varios vecinos interesados. Como consecuencia de ello se redactó por el equipo redactor la versión 3 del citado Plan Especial. Dicho Plan ha estado publicado en su totalidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento desde el 9 de agosto de 2019 hasta el 6 de enero de 2020 (versión diligenciada por la Secretaría de esta Corporación Municipal)*

*A los efectos de lo preceptuado en el art. 127.1 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, aprobado por el Decreto 7/2007 de 23 de enero, se sometió a información pública y audiencia por un plazo de 15 días hábiles, a contar desde la recepción de las preceptivas notificaciones, para que formularsen cuanto estimasen oportuno en defensa de sus intereses.*

*Durante este periodo de alegaciones se han presentado las siguientes alegaciones:*

- 1. Alegación presentada por D. César Lozano Molina. Fecha 19 agosto 2019 y nº entrada 2756.*
- 2. Alegación presentada por D. Pedro Palencia Retamar. Fecha 28 agosto 2019 y nº entrada 2864.*
- 3. Alegación presentada por D. José Palencia Retamar. Fecha 28 agosto 2019 y nº entrada 2865.*
- 4. Alegación presentada por D<sup>a</sup>. Engracia Retamar Pérez. Fecha 28 agosto 2019 y nº entrada 2866.*
- 5. Alegación presentada por D<sup>a</sup>. María Nieves Palencia Retamar. Fecha 28 agosto 2019 y nº entrada 2867.*
- 6. Alegación presentada por D. Dolores Palencia Cortés. Fecha 28 agosto 2019 y nº entrada 2868.*
- 7. Alegación conjunta presentada, con fecha 4 de septiembre de 2019 y número de entrada 2969, por los siguientes alegantes:*



*D. Juan Cortés Malfeitos, D<sup>a</sup> Emilia Barea, D<sup>a</sup> Juana Monago Monago, D. Pedro Salguero Isidoro, D<sup>a</sup> Petra Moreno Fernández, D. Ángel Lozano Serrano, D<sup>a</sup> Florentina Romero Haba, D<sup>a</sup> Luisa Cortés Monago, D. José Ángel Godoy Herrera, D<sup>a</sup> Avelina Calallo Salguero, D<sup>a</sup> Baldomera Escudero Durán, D. Antonio Mancha Cortés, D<sup>a</sup> Victoria Nieto del Valle, D<sup>a</sup> Amalia Gil Mancha, D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Nieto, D. Demetrio Díaz Mancha, y D<sup>a</sup> Concepción Picas González.*

*Visto que con fecha 23 de enero de 2020, en relación con las alegaciones presentadas, se emitió informe por el equipo redactor del proyecto, el cual consta en el expediente*

*En consecuencia, y de conformidad con el artículo 76.1.2.d) de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, el artículo 127.3 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, y los artículos 22.2.c) y 47.2.II) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de la Corporación en el siguiente sentido:*

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** *Desestimar la alegación presentada por D. César Lozano Molina en relación con el expediente del Plan Especial de Ordenación Santa María que desarrolla el Plan General Municipal, por los siguientes motivos: el texto íntegro de la Versión 3 del proyecto ha estado expuesto en la sede electrónica municipal durante 4 meses, tal y como puede acreditarse mediante certificación de la Secretaria General de este ayuntamiento.*

**SEGUNDO.** *Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por:*

- 1. Alegación presentada por D. Pedro Palencia Retamar.*
- 2. Alegación presentada por D. José Palencia Retamar*
- 3. Alegación presentada por D<sup>a</sup>. Engracia Retamar Pérez.*
- 4. Alegación presentada por D<sup>a</sup>. María Nieves Palencia Retamar.*
- 5. Alegación presentada por D. Dolores Palencia Cortés.*
- 6. Alegación conjunta presentada por los siguientes alegantes:*

*D. Juan Cortés Malfeitos,  
D<sup>a</sup> Emilia Barea,  
D<sup>a</sup> Juana Monago Monago,  
D. Pedro Salguero Isidoro,  
D<sup>a</sup> Petra Moreno Fernández,  
D. Ángel Lozano Serrano,  
D<sup>a</sup> Florentina Romero Haba,  
D<sup>a</sup> Luisa Cortés Monago,  
D. José Ángel Godoy Herrera,  
D<sup>a</sup> Avelina Calallo Salguero,  
D<sup>a</sup> Baldomera Escudero Durán,  
D. Antonio Mancha Cortés,*



*D<sup>a</sup> Victoria Nieto del Valle,  
D<sup>a</sup> Amalia Gil Mancha,  
D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Nieto,  
D. Demetrio Díaz Mancha, y  
D<sup>a</sup> Concepción Picas González.*

*En relación con el expediente del Plan Especial de Ordenación referenciado, por los motivos expresados en el informe emitido al efecto por el equipo redactor, de fecha 23 de enero de 2020, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo, en consecuencia, introducir en el Proyecto del Plan Especial las modificaciones indicadas en dicho informe.*

**TERCERO.** *Aprobar definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior Santa María encaminado a proporcionar la solución más adecuada para la rehabilitación, regeneración y la mejora de la calidad urbana del área delimitada en las Normas Subsidiarias de Guareña.*

**CUARTO.** *Depositar un ejemplar completo del Plan Especial en el Registro Administrativo de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, con anterioridad a la Publicación del Acuerdo por el que se aprueba definitivamente dicho Plan y a los efectos de garantizar la publicidad del contenido del Plan Especial de Ordenación, y el derecho a su consulta por los administrados.*

**QUINTO.** *Publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura, a los efectos de que se produzca la eficacia y los efectos previstos en el artículo 79.1 de la Ley 15/2001 y 137.2 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura”*

...

Comienza el turno de intervenciones el Concejal Delegado de Obras y Urbanismo Don Juan Carlos Fernández Serrano:

*“En este punto se trata de dar aprobación definitiva del Plan Especial de Reforma Interior Santa María. Por el que damos calificación normativa de uso de suelo de la parcela municipal que tiene acceso por la Calle Santa María a las traseras del Juzgado de Paz. Más conocido por el Cuartel Viejo. El uso normativo que tendrá esta parcela será el que viene en nuestras normas subsidiarias como “su5, suelo dotacional”. En el cual a partir de este momento podremos instalar cualquier servicio que la norma habilita para este tipo de licitación”*

Prosigue en su respectivo turno de palabra el Portavoz de UPG Don José Antonio García Farrona:

*“Según se nos expuso en la Comisión correspondiente, lo que se va a votar hoy es la finalización de un proceso que se ha dilatado más de lo esperado. Entendemos que se trata de un plan especial que va orientado principalmente a la declaración de este espacio como de uso dotacional y lo que quiere decir esto es que un terreno público, sin uso específico, pero destinado a un fin de uso o servicio público. Y que con lo cual repercutirá en un beneficio para el pueblo de Guareña en un momento determinado. Habiendo*



sido informado de que las alegaciones presentadas por los vecinos y vecinas afectados han sido resueltas de forma adecuada, no tenemos ningún impedimento en votar a favor”

Toma la palabra Don Pedro Romero Gómez, Portavoz del PP:

*“Esto viene de la legislatura anterior. Estamos de acuerdo con el asunto y con las actuaciones realizadas. Se han hecho modificaciones. El problema es que nosotros, por cuestiones de tiempo, no hemos tenido tiempo de estudiar la documentación. Por coherencia vamos a abstenernos en este punto del orden del día”*

Continúa con su intervención Doña Josefa Ruiz Carrasco, Portavoz del PSOE:

*“Viendo la exposición acertada que ha hecho tanto el Sr. Secretario como el Delegado. Se trata de una ordenación y adecuación, para mejora a los residentes afectados y al resto de los ciudadanos. No nos olvidemos que por el suelo dotacional resultante de este PERI. Dilatado en el tiempo, coincido con el portavoz de UPG. Es cierto, pero también es necesario por los trámites que ha conllevado y por asegurarnos también que todas aquellas personas a las cuales son afectadas, hayan tenido la oportunidad de conocer el proyecto a fondo. De haber expresado sus alegaciones. De que hayan sido atendidas y resueltas en la medida en que la legalidad ha sido posible. Nuestra felicitación a los equipos técnicos redactores también al servicio de la concejalía de obras y urbanismo, porque me consta que el trabajo ha sido constante y ha sido eficiente. Nuestro voto será favorable.*

Finaliza el turno de intervenciones el Alcalde presidente Don Abel González Ramiro:

*“Comentaba el Sr. Secretario que se cuentan con todos los informes positivos y han sido escuchadas todas las proposiciones de los vecinos. Va a ir destinado a un uso de parking público”*

**Sometido a votación el séptimo punto del orden del día APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DE SANTA MARÍA resulta aprobado por diez votos a favor (PSOE y UPG) y tres abstenciones (PP).**

**ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION DEL PROTOCOLO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO ( Expediente 93/2020).**



De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Régimen Interior, Seguridad Ciudadana e Industria, celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE COLABORACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Estimándose por parte de esta Alcaldía la conveniencia de firmar un protocolo de colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y el Cuerpo de la Policía Local de esta localidad para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género con el objetivo de establecer los criterios básicos de colaboración y coordinación que permitan optimizar los recursos humanos y materiales de las fuerzas y Cuerpos de Seguridad existentes en el término municipal de Guareña, para garantizar el eficaz cumplimiento de las medidas judiciales de protección a las víctimas de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el art. 31.2 de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.*

*En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación en el siguiente sentido:*

**PRIMERO.** *Aprobar el Protocolo de colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y el Cuerpo de la Policía Local de Guareña.*

*El texto íntegro del reseñado protocolo dice así:*





*femp\**  
25 aniversario

**“PROTOCOLO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN  
ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL  
ESTADO Y LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL PARA LA  
PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA  
DOMÉSTICA Y DE GÉNERO”**

**I. MARCO NORMATIVO**

Este Protocolo está sujeto, entre otras, a las siguientes normas legales:

1) Ley Orgánica 1/2004, de 29 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

- Artículo 2. h). Consagra entre sus principios rectores y fines esenciales el de “coordinar los recursos e instrumentos de todo tipo, de los distintos poderes públicos para asegurar la prevención de los hechos de violencia de género y, en su caso, la sanción adecuada a los culpables de los mismos”.
- Artículo 31.2: “El Gobierno, con el fin de hacer más efectiva la protección de las víctimas, promoverá las actuaciones necesarias para que las Policías Locales, en el marco de su colaboración con las Fuerzas y





*femp\**  
25 aniversario

Cuerpos de Seguridad del Estado, cooperen en asegurar el cumplimiento de las medidas acordadas por los órganos judiciales cuando éstas sean algunas de las previstas en la presente ley o en el artículo 544 bis de la Ley de Enjuiciamiento Criminal o en el artículo 57 del Código Penal”.

- Artículo 31.3: “La actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad habrá de tener en cuenta el Protocolo de Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género”.

2) Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

- Artículo 1.3: “Las Corporaciones Locales participarán en el mantenimiento de la seguridad pública en los términos establecidos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y en el marco de esta Ley”.
- Artículo 29.1: “Las funciones de Policía judicial que se mencionan en el artículo 126 de la constitución serán ejercidas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a través de las Unidades que se regulan en el presente capítulo”.





*femp*  
25 aniversario

- Artículo 29.2: "Para el cumplimiento de dicha función tendrán carácter colaborador de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado el personal de Policía de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales."

2) Ley Orgánica, 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

- Artículo 547: "La función de la Policía Judicial comprende el auxilio a los Juzgados y Tribunales y al Ministerio Fiscal en la averiguación de los delitos y en el descubrimiento y aseguramiento de los delincuentes. Esta función competirá, cuando fueren requeridos para prestarla, a todos los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, tanto si dependen del Gobierno central como de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, dentro del ámbito de sus respectivas competencias".

## II. OBJETIVO

El objetivo fundamental del presente Protocolo es establecer los criterios básicos de colaboración y coordinación que permitan optimizar los recursos humanos y materiales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad existentes en el término municipal correspondiente, para garantizar el cumplimiento eficaz de las medidas judiciales de protección a las víctimas de violencia de





*femp\**  
25 aniversario

género, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2 de la L.O. 1/2004.

### III. CRITERIOS GENERALES DE COLABORACIÓN

La colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía Local en esta materia se guiará, en todo caso, por los siguientes criterios:

- 1) Proporcionar a las víctimas una respuesta policial de la mayor rapidez y eficacia en las situaciones de riesgo.
- 2) Proporcionar una respuesta policial de la máxima sensibilidad, calidad y eficiencia en la atención y protección a las víctimas y evitar las actuaciones que suponen un incremento de la victimización, especialmente la duplicidad de intervenciones.
- 3) Proporcionar a la víctima información clara y accesible sobre los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004 y los recursos existentes para la efectividad de tales derechos en el ámbito territorial correspondiente.
- 4) Facilitar la transmisión entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los órganos judiciales de toda la información relevante para la protección de la víctima.





5) Garantizar la coordinación y colaboración policial con los recursos públicos y no gubernamentales dedicados al apoyo jurídico y psicosocial a las víctimas.

#### IV. ORGANOS DE COORDINACIÓN

1. Junta Local de Seguridad. Es el marco competente para establecer las formas y procedimientos de colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad existentes en su ámbito territorial.

En el plazo de un mes desde la aprobación del presente Protocolo, por el Alcalde o el Delegado o Subdelegado del Gobierno se promoverá la oportuna convocatoria de una reunión de la Junta Local de Seguridad con objeto de analizar y concretar, con carácter exclusivo, las formas y procedimientos de colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que existan en el término municipal, destinados a garantizar el cumplimiento de las medidas judiciales de protección a las víctimas de violencia de género.

Los acuerdos adoptados en dicha reunión, se documentarán en un Acta en la que se detallarán, en todo caso, los siguientes puntos:

- Las formas y procedimientos concretos de colaboración y coordinación establecidos entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.





*femp*  
25 aniversario

- Los criterios de intervención y reparto de funciones y tareas entre las mismas.
- Los procedimientos establecidos para la optimización de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Los procedimientos de transmisión recíproca de la información necesaria para el cumplimiento eficaz de las funciones asignadas.
- Los mecanismos de coordinación y colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con los recursos públicos y no gubernamentales dedicados al apoyo jurídico y psicosocial a las víctimas.

Las Actas confeccionadas al efecto se remitirán, a la mayor brevedad, a la Secretaría de Estado de Seguridad que las hará llegar a la Comisión establecida en el epígrafe VII de este Protocolo.

En el seno de la Junta Local de Seguridad se constituirá una Mesa de Coordinación Policial, que se encargará de la aplicación y seguimiento de los acuerdos adoptados por aquélla.

2. Comisión de Coordinación Policial. Será constituida en aquellos Municipios donde no se haya constituido la Junta Local de Seguridad, y a los efectos especificados en el apartado 1 de





este epígrafe. Dicha Comisión estará integrada por los responsables policiales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad existentes en el término municipal y su funcionamiento habrá de regirse por lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la ley de procedimiento Administrativo.

#### V. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DE LA POLICIA LOCAL

La participación de las respectivas Policías Locales en la ejecución y seguimiento de las medidas judiciales de protección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- 1) El respeto al marco competencial establecido en la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- 2) El contenido del Protocolo de Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación con los Órganos Judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.
- 3) Lo estipulado en el Convenio Marco de Colaboración entre el Ministerio del Interior y la Federación Española de Municipios y Provincias en Materia Policial, de 19 de septiembre de 2002, y en los Acuerdos suscritos con los Ayuntamientos en ejecución y desarrollo del mismo.
- 4) La casuística y el volumen de medidas judiciales de protección dictadas en el respectivo ámbito territorial.





*femp\**  
25 aniversario

5) La existencia o no en el término municipal de unidades territoriales del correspondiente Cuerpo de Seguridad del Estado.

6) La capacidad del correspondiente Cuerpo de Policía Local para asumir mayores responsabilidades en este ámbito o ejercer determinadas funciones y tareas, de acuerdo con los siguientes factores: el nivel de formación especializada de sus efectivos en materia de violencia de género; la participación en Programas Integrales de Actuación; los recursos materiales y operativos de que disponga.

#### VI. CRITERIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

Se establecerá un procedimiento rápido y seguro de intercambio recíproco de información entre la Fuerza o Cuerpo de Seguridad del Estado territorialmente competente y el Cuerpo de Policía Local, de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Comunicación en el plazo más breve posible y en todo caso antes de 24 horas, de todas las medidas judiciales de protección de las que se tenga conocimiento.

2) Comunicación, con el mismo carácter perentorio, de toda la información de la que se tenga conocimiento y que sea relevante para garantizar la protección adecuada a la víctima (intervenciones policiales, antecedentes policiales y judiciales,





informes/informaciones de los servicios sociales, incidencias que supongan incremento del riesgo para la víctima, etc).

#### VII. SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO

El seguimiento de la implantación de este protocolo se llevará a cabo por una Comisión paritaria integrada por los representantes del Ministerio del Interior - Secretaría de Estado de Seguridad y de la Federación Española de Municipios y Provincias, designados por cada uno de los referidos organismos.”

En Madrid, a 13 de marzo de 2006

EL PRESIDENTE DE LA FEMP

EL MINISTRO DEL INTERIOR

Heliodoro Gallego Cuesta

José Antonio Alonso Suárez



**SEGUNDO.** *Darle traslado del presente acuerdo al Ministerio de Interior y a la F.E.M.P.*

**TERCERO.** *Autorizar al Sr. Alcalde a la firma de cuantos documentos sean necesarios para el efectivo cumplimiento de este acuerdo”*

...

Comienza la intervención Doña María Soledad Heras Mora, Concejal Delegada de Seguridad Ciudadana:

*“Las cifras publicadas de casos de violencia de género son alarmantes, sólo en el mes de enero de 2020, las víctimas mortales ascienden a 7; 1.040 desde que en 2003 se comenzó a contabilizar a estas víctimas, 281 menores huérfanos desde el año 2013. Como decía, estas cifras son alarmantes y lo son aún más cuando detrás de estas cifras hay casos de malos tratos, de violencia física y psicológica, hacia la mujer o hacia los hijos, que aún sin suponer una muerte física, supone una muerte emocional.*

*Es competencia de las administraciones públicas poner los medios humanos y materiales para garantizar la seguridad de las personas, y es por ello, que una de las herramientas para poder proteger a las víctimas de violencia doméstica y de género, es la firma del presente protocolo, donde se establecen los criterios básicos de colaboración y coordinación que permitirán optimizar los recursos para garantizar el cumplimiento eficaz de las medidas judiciales de protección a las víctimas.*

*Creemos que la firma y adhesión a este protocolo, nos dará una herramienta útil y eficaz para que desde la colaboración y coordinación con el resto de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, se pueda llevar a cabo un proceso más ágil, con más seguridad y protección hacia las víctimas.*

*Por todo ello, pido el voto favorable de todos los corporativos.”*

Hace uso de su turno de palabra el Portavoz de UPG, Don José Antonio García Farrona:

*“Desde UPG queremos mostrar nuestra disconformidad, no con el protocolo en sí, sino en no haberlo hecho antes. Como bien se nos comentó en la Comisión correspondiente, son numerosas las localidades que ya se encuentran adscritas a este protocolo y creemos que cuando se trata de protección de víctimas de violencia doméstica y de género. Sean las víctimas del tipo que sean. Y el tiempo es un factor muy importante a tener en cuenta. Ya que hablamos de personas que están en peligro potencial y que toda ayuda siempre es poca. Como se puede ver en los medios de comunicación. Aun así votaremos a favor”.*

Prosigue en su turno de palabra el Portavoz del Partido Popular Don Pedro Romero Gómez:

*“Este es un asunto en el que todo debemos estar a favor. Y como ha dicho María Soledad Heras Mora, ha habido más de 1.000 víctimas desde que se empiezan a contabilizar. Y habrá muchas más. 55 víctimas en el año 2019 y 7 en lo que llevamos de año. El protocolo fue aprobado unánimemente en el seno de la FEMP. Por tanto nosotros vamos a votar a favor”.*



Finaliza el turno de intervenciones la Portavoz del PSOE Doña Josefa Ruiz Carrasco:

*“Agradecer de antemano el voto favorable de los diferentes portavoces de los grupos políticos. Después de la exposición tan exhaustiva de la delegada de Régimen Interior solo me queda apuntar, aclarar una duda al portavoz de UPG y es que el protocolo que traemos aquí, la colaboración y la coordinación ya se estaba dando. La firma de éste protocolo es para tener un acceso legal a la plataforma de violencia de género, “Biogen”. Donde se comparten los datos de hecho de todas las mujeres que son víctimas de violencia de género. Todas las órdenes de protección y donde aparece toda esa información. Para ese acceso por protección de datos y porque se está trabajando con un tema muy delicado, se necesita la firma de este protocolo de colaboración entre la unidad de Guardia Civil y la Policía Local. Esa colaboración y esa coordinación ya se estaban dando desde siempre. No venimos de un vacío donde no estábamos actuando y coordinando conjuntamente. Simplemente fijar y quedar claro una estructura administrativa que conforma la plataforma Biogen y a partir de ahí seguir trabajando en lo que estábamos haciendo. Quiero quedar muy claro que no había un vacío anteriormente en este servicio. De nuevo gracias por el voto favorable. Grupo municipal socialista votara a favor”*

**Sometido a votación el octavo punto del orden del día APROBACION DEL PROTOCOLO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**

### **ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACIÓN DESIGNACIÓN MIEMBROS COMISIONES INFORMATIVAS (Expediente 94/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Régimen Interior, Seguridad Ciudadana e Industria, celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 3 votos a favor (PSOE y PP) y 1 Reserva de Voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **MODIFICACIÓN MIEMBROS COMISIONES INFORMATIVAS**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Al amparo de lo dispuesto en los artículos 82.3 y 97.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía somete al Pleno la siguiente propuesta sobre la determinación de las Comisiones Informativas Permanentes que se estime oportuno crear, así como su composición y la periodicidad de sus reuniones ordinarias, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38.b) del*



*Reglamento antes mencionado, según el cual, dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno que sean precisas, a fin de resolver, entre otras materias, sobre la creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes.*

### JUSTIFICACIÓN

*Establece el artículo 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, antes citado, que las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.*

*Según el artículo 126 del citado Reglamento, los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.*

*A su vez, el artículo 124 de la citada norma establece que las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.*

*Son Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.*

*Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó, dispusiera otra cosa.*

*Finalmente, el artículo 125 del Reglamento de constante referencia, determina que en el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:*



a) El Alcalde es el presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del pleno de la Corporación en el siguiente sentido:

#### ACUERDO:

**Primero:** La composición de dichas Comisiones Informativas Permanentes se ajustará a la siguiente proporcionalidad:

Tres (3) representantes del Grupo P.S.O.E.-  
Un (1) representante del Grupo P.P.-  
Un (1) representante del Grupo U.P.G.

#### **CULTURA, TURISMO Y EDUCACIÓN.**

##### **PRESIDENTE:**

D. José Luis Álvarez Monge (PSOE).

##### **VOCALES:**

D<sup>a</sup> Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).

D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez (PSOE).

D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino (PP)

D. José Antonio García Farrona (UPG).

##### **SUPLENTES:**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Soledad Heras Mora (PSOE).

D. Pedro Romero Gómez (PP).

#### **FESTEJOS, FOMENTO DEL COMERCIO LOCAL Y MERCADOS.**

##### **PRESIDENTE:**

D. Pedro José Gil Martínez (PSOE).



**VOCALES:**

- D. Rubén Martín Calderón (PSOE).*
- D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez (PSOE)*
- D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino (PP).*
- D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

- D<sup>o</sup>. M<sup>a</sup>. Soledad Heras Mora (PSOE).*
- D. Pedro Romero Gómez (PP)*

**PARQUES, JARDINES Y SERVICIOS EXTERNOS.**

**PRESIDENTE:**

- D<sup>a</sup>. María Luisa Mancha Juez (PSOE).*

**VOCALES:**

- D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora (PSOE).*
- D. Juan Carlos Fernández Serrano (PSOE),*
- D. Miguel Ángel Nieto Durán (PP) y*
- D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

- D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco.*
- D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino.*

**SANIDAD, BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, IGUALDAD, COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO.**

**PRESIDENTE:**

- D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez (PSOE).*

**VOCALES:**

- D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).*
- D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora (PSOE).*
- D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino (PP) y*
- D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Luisa Mancha Juez (PSOE).*
- D. Miguel Ángel Nieto Durán (PP).*



**OBRAS, URBANISMO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.**

**PRESIDENTE:**

*D. Juan Carlos Fernández Serrano (PSOE).*

**VOCALES:**

*D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora (PSOE).*

*D<sup>a</sup>. María Luisa Mancha Juez (PSOE).*

*D. Miguel Ángel Nieto Durán (PP) y*

*D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

*D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).*

*D<sup>a</sup>. Pedro Romero Gómez (PP).*

**RECURSOS HUMANOS (PERSONAL Y EMPLEO).**

**PRESIDENTE:**

*D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).*

**VOCALES:**

*D. José Luis Álvarez Monge (PSOE).*

*D. María Soledad Heras Mora (PSOE).*

*D. Pedro Romero Gómez (PP) y*

*D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

*D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez (PSOE)*

*D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino (PP).*

**ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

**PRESIDENTE:**

*D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).*

**VOCALES:**

*D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora (PSOE).*

*D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez (PSOE).*

*D. Pedro Romero Gómez (PP) y*

*D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

*D. Rubén Martín Calderón (PSOE).*



*D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino (PP)*

**RÉGIMEN INTERIOR, SEGURIDAD CIUDADANA E INDUSTRIA.**

**PRESIDENTE:**

*D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora (PSOE).*

**VOCALES:**

*D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco (PSOE).*

*D. Juan Carlos Fernández Serrano (PSOE).*

*D. Pedro Romero Gómez (PP) y*

*D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

*D. Pedro Gil Martínez (PSOE).*

*D<sup>a</sup>. Miguel Ángel Nieto Durán (PP)*

**ECONOMÍA Y HACIENDA (ESPECIAL DE CUENTAS).**

**PRESIDENTE:**

*D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora (PSOE).*

**VOCALES:**

*D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco (PSOE)*

*D. José Luis Álvarez Monge (PSOE).*

*D. Pedro Romero Gómez (PP) y*

*D. José Antonio García Farrona (UPG).*

**SUPLENTES:**

*D. Juan Carlos Fernández Serrano.*

*D<sup>a</sup>. Miguel Ángel Nieto Durán*

**DEPORTES, JUVENTUD Y RETO DEMOGRÁFICO.**

**PRESIDENTE:**

*D. Rubén Martín Calderón (PSOE).*

**VOCALES:**

*D. Pedro Gil Martínez (PSOE).*

*D. Juan Carlos Fernández Serrano (PSOE).*

*D<sup>a</sup>. Beatriz Cabrera Merino (PP) y*

*D. José Antonio García Farrona (UPG).*



SUPLENTES:

D. José Luis Álvarez Monge (PSOE).

D. Pedro Romero Gómez (PP)

**Sometido a votación el noveno punto del orden del día MODIFICACIÓN DESIGNACIÓN MIEMBROS COMISIONES INFORMATIVAS resulta aprobado por doce votos a favor (PSOE y PP) y una abstención (UPG).**

### **ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACIÓN NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS. (Expediente 95/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Régimen Interior, Seguridad Ciudadana e Industria, celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 3 votos a favor (PSOE y PP) y 1 Reserva de Voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **MODIFICACIÓN NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Al amparo de lo dispuesto en los artículos 82.3 y 97.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía somete al Pleno la siguiente propuesta sobre la determinación de las Comisiones Informativas Permanentes que se estime oportuno crear, así como su composición y la periodicidad de sus reuniones ordinarias, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38.b) del Reglamento antes mencionado, según el cual, dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno que sean precisas, a fin de resolver, entre otras materias, sobre la creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes.*

#### JUSTIFICACIÓN

*Resulta necesario designar a los representantes de la Corporación Local en aquellos órganos colegiados de que la misma deba formar parte.*

*En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del pleno de la corporación en el siguiente sentido:*



## ACUERDO

**Primero.** Acordar el nombramiento de los siguientes representantes de esta Corporación Local en los diferentes órganos colegiados mencionados a continuación:

a) **Ante la F.E.M.P. y la F.E.M.P.E.X.**

- D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco.

b) **Ante el Consejo de Salud de Zona.**

- D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez.

c) **Ante la Comisión de Seguimiento del Servicio de Aguas y Urbanismo.**

- PSOE: D. Juan Carlos Fernández, D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora, D. Pedro José Gil Martínez y D<sup>a</sup>. María Luisa Mancha Juez.
- PP: D. Pedro Romero Gómez y D. Miguel Ángel Nieto Durán
- UPG: D. José Antonio García Farrona.

d) **Ante el Consejo Escolar.**

- D. José Luis Álvarez.

e) **Ante A.D.E.V.A.G.**

- D. Juan Carlos Fernández.

f) **Ante la Comisión de Seguimiento de la Residencia de Mayores y Bienestar Social.**

- PSOE: D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez, D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco, D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora y D. Juan Carlos Fernández Serrano.
- PP: D. Pedro Romero Gómez y D. Miguel Ángel Nieto Durán
- UPG: D. José Antonio García Farrona.

g) **Ante el Consejo de Administración de A.M.G.S.A**

- PSOE: D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora, D. José Luis Álvarez Monge y D. Juan Carlos Fernández Serrano.



- PP: D. Miguel Ángel Nieto Durán.

**h) Ante la Mancomunidad Integral de Municipios del Gadiana.**

- Titulares: D<sup>a</sup>. María Soledad Heras Mora, D. Juan Carlos Fernández Serrano y D<sup>a</sup>. Marina Agraz Gómez.
- Suplentes: D<sup>a</sup>. María Luisa Mancha Juez, D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco y D. José Luis Álvarez Monge.

**i) Ante la Comisión de Seguimiento de Absentismo Escolar.**

- D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco.

**j) Ante Comisión Vegas Altas.**

- D<sup>a</sup>. Josefa Ruiz Carrasco”

**Sometido a votación el décimo punto del orden del día MODIFICACIÓN NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS. Resulta aprobado por doce votos a favor (PSOE y PP) y una abstención (UPG).**

**ASUNTO UNDÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL PINTURA DECORATIVA E INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN VALDETORRES-GUAREÑA II (Expediente 96/2020).**

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa de Régimen Interior, Seguridad Ciudadana e Industria, celebrada el día 28 de enero de 2020, **dictaminó favorablemente con 4 votos a favor (PSOE, PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL PINTURA DECORATIVA E INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN VALDETORRES-GUAREÑA II**. Para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:



*“Considerando que el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) le ha concedido a este Ayuntamiento una subvención por importe de 292.444,80 € para el desarrollo del proyecto de formación en alternancia con el empleo Escuelas Profesionales de Extremadura, en aras a la ejecución del proyecto “PINTURA DECORATIVA E INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN VALDETORRES – GUAREÑA II”*

*Siendo necesaria la aprobación de un reglamento de régimen interno que regule aspectos como organización general y órganos de gestión, condiciones del alumno trabajador, vacaciones, horario de trabajo, etc.*

*En base a ello esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de la Corporación en el siguiente sentido:*

**PRIMERO.** *Aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL PINTURA DECORATIVA E INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN VALDETORRES-GUAREÑA II*

*El texto íntegro del Reglamento es el que sigue:*



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN  
EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL “PINTURA  
DECORATIVA E INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN VALDETORRES-GUAREÑA II”**

**ÍNDICE:**

Artículo 1. Introducción.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Objetivos generales del programa.

Artículo 4. Condiciones del alumno trabajador.

Artículo 5. Condiciones del personal docente.

Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.

Artículo 7. Horario de trabajo.

Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.

Artículo 9. Permisos y licencias.

Artículo 10. Normas generales.

Artículo 11. Derechos.

Artículo 12. Deberes.

Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, descripción y procedimiento.

Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

**Artículo 1. Introducción.**

El programa de formación en alternancia con el empleo escuelas profesionales de Extremadura se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo.

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 15.3 del decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de los proyectos temporales de formación y empleo, como pueden ser los programas de escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio, el programa @prendizext, programa de escuelas profesionales o los programas que, en colaboración con la Junta de Extremadura y más específicamente con el Servicio Extremeño Público de Empleo, se puedan desarrollar en el futuro de acuerdo a la normativa específica que regule dichos programas.

El personal que presta sus servicios en la escuela profesional denominada “Pintura Decorativa e Industrial en Construcción Valdetorres-Guareña II” y constituye el equipo técnico y docente se compone de:



- a) Director-Gestor.
- b) Coordinadora de formación.
- c) Monitores de pintura.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, docente y de apoyo y alumnado trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por las entidades promotoras y demás legislación aplicable.

## **Artículo 3. Objetivos generales del programa.**

- Mejorar la ocupabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les posibiliten su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente certificado de profesionalidad.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.
- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, la asertividad, la comunicación, la motivación, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo.
- Desarrollar la capacidad creativa y emprendedora del alumnado-trabajador a través del planteamiento y ejecución de un proyecto emprendedor en su entorno.

## **Artículo 4. Condiciones del alumno trabajador.**

Define la condición del alumno/trabajador de la escuela profesional “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres - Guareña II”, el mantener con el Ayuntamiento de Guareña (en adelante “entidad promotora”), una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo para la formación y aprendizaje, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumno, en ningún caso.

La duración máxima del contrato de trabajo para la formación y aprendizaje es de un año, en virtud de la vigencia del programa (01/12/2019 al 30/11/ 2020).

Durante la duración del contrato de trabajo para la formación y aprendizaje, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75 % del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

## **Artículo 5. Condiciones del personal técnico-docente.**



El personal técnico-docente y de apoyo mantienen con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato temporal de obra o servicio determinado desde el 24 de noviembre de 2019 hasta el 07 de diciembre de 2020, por lo que son considerados trabajadores, según las condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa.

## **Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.**

### 6.1. Organización general.

1. Eficacia, participación, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios de organización que están presentes en este tipo de programas cuya misión es ofrecer una formación de calidad, personalizada, que propicie la adquisición de certificados de profesionalidad y una práctica laboral a través de la ejecución de una obra de interés social directamente relacionada con las especialidades formativas de cada proyecto, desarrollando las capacidades y destrezas del alumnado, así como su capacidad emprendedora.

2. La organización general corresponderá a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los proyectos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Guareña como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el organismo responsable de la Junta de Extremadura, que puede ser el SEXPE u otro departamento, que ejercerá de órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna de los proyectos se asentará sobre el equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo.

### 6.2. Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada proyecto se reparten en tres planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación. El Claustro, la Comisión de Convivencia y la Asamblea General del Alumnado.

#### 6.2.1. Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal directivo, docente y de apoyo y está presidido por el director-gestor.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.
- Elaboración, coordinación y seguimiento del plan de inserción laboral.

El Claustro se reunirá una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La asistencia a las reuniones del



Claustro es obligatoria. Los delegados de cada especialidad representantes del alumnado participarán en dichas reuniones cuando sean requeridos para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

#### 6.2.2. Comisión de Convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto: Entidad promotora, equipo técnico y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad que tenga funciones relativas a formación y empleo, director/a-gestor/a, coordinador/a de formación, un representante del resto del equipo técnico y el delegado del alumnado-trabajador.

Es competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de régimen interno.
- Proponer actividades complementarias.
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre.

#### 6.2.3. Asamblea General del Alumnado.

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del proyecto. A través de la Asamblea, los alumnos eligen a sus delegados y subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en la Comisión de Convivencia y en las reuniones del Claustro de Profesores en las que sean requeridos.

El delegado/a de taller es elegido mediante votación por la totalidad del alumnado. Por mayoría del alumnado del taller o del proyecto, en su caso, puede ser destituido de su cargo.

Funciones del delegado:

- Representar a sus compañeros en la reuniones a las que asista (Claustro y/o Comisión de Convivencia u otras).
- Recoger quejas o sugerencias de los mismos.
- Asistir a las reuniones a las que se convoque.

La Asamblea se reúne, en sesión ordinaria, una vez al menos cada trimestre, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite un mínimo de 8 alumnos ante los delegados elegidos.

La organización operativa del programa responderá a la distribución de funciones del personal que compone cada proyecto.

### **Artículo 7. Horario de trabajo.**



La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes, en horario de 7:45 a 15:15 h.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a los trabajos reales.

Al comienzo de la jornada, los alumnos/trabajadores y el equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el director-gestor de la escuela profesional “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II”.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio del director-gestor, un descanso de treinta minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores les indiquen.

### **Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.**

Calendario laboral.

La escuela profesional “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II” se registrará por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional y regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2019/2020 (15 de mayo y 14 de septiembre de 2020).

Vacaciones anuales.

Todo el personal tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de veintidós días hábiles.

El equipo formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as trabajadores. En caso de no llegar a acuerdo alguno, se atenderá en primer lugar a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades del servicios, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

### **Artículo 9. Permisos y licencias.**

Además de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, dirección, docentes, personal de apoyo y alumnos-trabajadores, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a la remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.



b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se consideran parientes en primer grado a los padres e hijos y, de segundo, a los abuelos, nietos y hermanos.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia, consulta y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del D.N.I. o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de



consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

#### Días de libre disposición.

Los trabajadores tendrán derecho a los días de libre disposición que la entidad promotora otorgue a sus empleados por cuenta ajena.

Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a siete días, según modelo facilitado por la Dirección del proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.

La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

#### **Artículo 10. Normas generales.**

##### 1. Justificación documental de ausencia del programa.

- El alumno-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado, debiendo justificar toda ausencia al programa documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta (no podrán ser más de tres días consecutivos de reposo), se recogerá como justificante pero no se abonarán dichos días en la nómina y en caso de continuar la incapacidad para trabajar el cuarto día el trabajador debe solicitar la baja por enfermedad común desde el primer día que acudió a consulta médica.

En el caso de tener que prolongar la ausencia al trabajo por motivos médicos se solicitará al facultativo la baja médica correspondiente debiendo presentar dicha baja, así como los partes de confirmación por baja laboral, en el mismo día en que se produzca de manera que se pueda comunicar tanto al SEXPE como al servicio de personal y nóminas de la entidad promotora.

- En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico de la E.P. “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdettorres-Guareña II” y además aportar el justificante correspondiente.
- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, no debe transcurrir demasiado tiempo hasta su incorporación a las actividades del programa, de dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.
- La fecha tope de entregar los justificantes será siempre de dos días después de que se produzca.



- Una vez al alumnado se ha incorporado al centro a primera hora de la mañana, si ha de ausentarse temporalmente durante la misma por cualquiera de los motivos justificados en este documento, se comunicará al personal de la E.P. quién lo hará constar en un ficha de incidencia que se recoja hora de salida y de re-entrada, motivo de la ausencia y si aporta o no justificante.
  - Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo.
2. De acuerdo con la Ley 28/2005 de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco, no se permitirá fumar en los centros de trabajo. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.
3. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este programa basta con preguntar en las oficinas por la persona que se busca y se le facilitará la comunicación.
4. En las horas del desayuno y en los momentos de intercambio de clase de los alumnos/as, no permanecerán en la entrada del centro.
- 5 El uso del móvil en las horas de clase queda totalmente prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, puede llamar al teléfono del centro y se le pasará la comunicación.
6. No comer en el aula durante la impartición de clases.
7. Profesores, monitores y alumnos están obligados a ser puntuales.
8. El silencio en horas de formación junto con la limpieza y conservación del material son necesarios en un centro de enseñanza y trabajo. Alumnos y monitores velarán, pues, por el buen uso de las aulas, pasillos, servicios y centros de trabajo.
9. Se considerarán faltas a la convivencia las cometidas dentro del centro o en cualquier actividad organizada por el Proyecto de Escuela Profesional de Pintura.

#### **Artículo 11. Derechos.**

Los que a continuación se desarrollan:

- a) Que se respete su dignidad personal.
- b) Al respeto a su intimidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica o moral.



- d) Recibir una formación conforme a los objetivos de este proyecto de escuelas profesionales y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno-trabajador.
- e) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- f) Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- g) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material de la E. P. “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdettorres-Guareña II” para los fines que le son propios.
- h) Disponer de ropa laboral y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) A su integridad física y una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- j) Elegir sus delegados y representantes ante los distintos órganos del proyecto de formación profesional.
- k) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de sus delegados.
- l) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- m) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales
- o) Reunirse en el Centro para tratar temas de carácter formativo, laboral, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, comunicándolo con anterioridad al equipo técnico del Proyecto.
- p) Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Artículo 12. Deberes.**

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar las normas de régimen interno de la Escuela Profesional.
- b) Respetar la dignidad de todas las personas pertenecientes al proyecto, tanto equipo técnico como alumnos-trabajadores, así como mantener una actitud cívica en todas las actividades dentro de la jornada laboral.



- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades, y de personal autorizado para ello.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a todas las tareas que se realicen durante la jornada.
- e) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa de escuela profesional “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II” y en los entornos de trabajo.
- f) Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas baja la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Evitar durante la jornada laboral las interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, no traer menores a su cargo al trabajo. etc.
- i) Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del monitor correspondiente o de la Coordinadora de Formación las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el alumno-trabajador tenga conocimiento de ellas. El alumno-trabajador rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el alumno-trabajador no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de trabajo dentro del horario habitual y a ser posible en la primera media hora (08:00 - 08:30 a.m.).
- j) Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el proyecto. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el equipo técnico del proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.
- k) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa. Garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la “imagen” que el programa de escuelas profesionales “Pintura decorativa e industrial en construcción Valdetorres-Guareña II” ofrece a los municipios y a su entorno.



- m) Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado por los monitores deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al Proyecto o a la Entidad Promotora para fines personales sin la oportuna autorización.
- n) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas de todas las instalaciones del proyecto.
- o) Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento y actitud adecuada.
- p) Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.
- q) Participar en los eventos culturales, sociales y diversas actividades de difusión del proyecto, etc.

**Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.**

**FALTAS:** Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

1. Faltas leves:

- a) Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros o equipo técnico docente del proyecto y personal de la entidad promotora.
- b) La impuntualidad reiterada (3 veces) no justificada en la entrada y en la salida del centro o en la incorporación a las distintas actividades (5 minutos). Los retrasos se irán acumulando y no podrán ser superiores a 15 minutos en un mes, aunque se permita la entrada, supondrá una falta leve.
- c) El bajo rendimiento, comportamiento apático o desinterés en las actividades, así como interrupciones que entorpezcan el desarrollo de clases teóricas y prácticas, tanto formativas como de trabajo efectivo en el proyecto.
- d) El descuido de instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo y material formativo del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- e) No usar y/o descuidar el vestuario laboral y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- f) Abandonar el puesto de trabajo (aulas y taller) momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.
- g) La falta de asistencia al trabajo o el abandono del centro sin justificante.



- h) No mantener las condiciones higiénicas personales y de salubridad del centro de trabajo.
- i) Fumar en los sitios no permitidos y fuera de los permisos establecidos.
- j) Introducir en el centro (instalaciones, aulas o entornos de trabajo, invernadero, etc.) personas ajenas al proyecto.
- k) La no presentación en el tiempo oportuno (dos días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- l) Usar el teléfono móvil en horario formativo y / o durante la jornada laboral.

2. Faltas graves:

- a) La acumulación de tres faltas leves.
- b) Atacar a la integridad física o moral de los alumnos o personal del proyecto y de la entidad, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.
- c) La falta de obediencia debida al equipo técnico del programa, personal de la entidad promotora o de Ayuntamiento y de otros servicios externos relacionados con el proyecto.
- d) El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.
- f) Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa de escuela profesional. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa, así como cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa.
- g) Acciones no controlados por el personal responsable que entre en peligro manifiesto para uno mismo y/o para el resto de integrantes del proyecto.
- h) Incumplir, de forma repetida, cualquier tarea (teoría o práctica) derivada del plan de formación o realizar de forma irresponsable las tareas que se derivan del mismo, no alcanzado el rendimiento que estimen oportuno los miembros del equipo técnico correspondiente.
- i) La simulación de enfermedad o accidente.
- j) Reincidir en comportamientos apáticos o faltas de interés.
- k) La práctica de todo tipo de juego, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos durante la jornada laboral.
- l) La ausencia al trabajo sin causa justificada.



3. Faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres faltas graves.
- b) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- d) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- e) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones del Proyecto.
- f) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

**SANCIONES:**

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento de la Dirección por escrito al interesado, el cual firmará el recibí y se hará constar en el expediente personal del trabajador. En el caso de que éste no lo firme se enviará por correo certificado.

2. Por faltas graves:

- Entrevista con el Director, la entidad promotora y comunicación por escrito de la falta cometida.
- 1ª Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y se hará constar en el expediente personal del trabajador.
- 2ª Falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan y se hará constar en el expediente personal del trabajador.
- 3ª Falta grave: Supondría una falta muy grave, comunicación al Sexpe y suspensión de empleo y sueldo de siete días hasta un mes o propuesta de expulsión definitiva del puesto de trabajo. En todo momento, la última decisión la tiene Entidad Promotora

3. Por faltas muy graves:



- Suspensión del programa escuela profesional y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan y comunicación al Sexpe.

- Expulsión, extinción del contrato de trabajo. En todo momento, la última decisión la tiene Entidad Promotora

NOTA: Todo desperfecto causado en el Proyecto E. P. “Pintura Decorativa e Industrial en Construcción Valdetorres – Guareña II” de forma intencionada, deberá ser pagado obligatoriamente por el causante y nunca detrayéndose de sus retribuciones salariales. En el caso de que haya varios implicados el coste del desperfecto se repartirá de manera proporcional al número de implicados. Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán la ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral.

#### COMPETENCIA:

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Guareña, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7 /85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57 /2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

#### PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS:

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a tres meses y las muy graves a los seis meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

#### PROCEDIMIENTO:

1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del Director-Gestor de los hechos que motivan la falta.

2) Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 5 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

4) El Director-Gestor dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.

5) En su caso, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guareña (entidad promotora del programa), dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

a. Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.



b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.

c. Comunicación del recurso.

6) Se remitirá informe al SEXPE de la 3ª faltas graves que se convierten en muy graves y las muy graves..

7) El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación, las alegaciones oportunas.

8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa escuelas profesionales “Pintura Decorativa e Industrial en Construcción Valdetorres-Guareña II”.

**Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.**

- a) Régimen jurídico: En lo establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral (Real Decreto Legislativo 2 / 2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores BOE núm. 255 de 24 de octubre de 2015), legislación de régimen local normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo (Decreto 96/2015, de 5 de Julio, por el que se regulan los Programas de formación en alternancia con el empleo “Escuelas Profesionales de Extremadura” y “Unidades de promoción y Desarrollo” y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a dichos programas, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás aplicable, en lo que proceda por la Ley 13/2015 de 8 de abril de función pública de Extremadura.
- b) Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que concierne a las relaciones laborales que se pueden suscitar entre la entidad promotor y los alumnos / trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.
- c) Entrada en vigor: El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Ayuntamiento de Guareña, entidad promotora del programa.
- d) Vigencia: Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del programa escuela profesional “Pintura Decorativa en Construcción Valdetorres – Guareña II”, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.
- e) Modificación / reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa escuela profesional “Pintura Decorativa en Construcción Valdetorres – Guareña II”, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzcan durante su vigencia en la normativa que regule la materia.



En Guareña, a 16 de Diciembre de 2019.

AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA  
EN

E.P. “PINTURA DECORATIVA E INDUSTRIAL  
CONSTRUCCIÓN VALDETORRES GUAREÑA II”

Alcalde - Presidente

Director - Gestor

Fdo.: Abel González Ramiro

Fdo.: Francisco Gallego Nieto

Delegada del Alumnado trabajador

Subdelegada del Alumnado trabajador

Fdo.: Nazaret Román Cortés

Fdo.: Micaela Ruiz González.

**SEGUNDO.** *Someter dicho reglamento municipal a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el B.O.P. de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, por un plazo de 30 días, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el plazo mencionado, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.*

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

...

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz de UPG Don José Antonio García Farrona:

*“Nosotros lo vemos un trámite necesario para un correcto funcionamiento del programa de formación y votaremos a favor.”*

Prosigue en su intervención el Portavoz del PP Don Pedro Romero Gómez:

*“Estamos de acuerdo con el Reglamento, pero no con el texto, pues contiene una serie de errores. Me surgen muchas dudas de cuando empezó a funcionar la escuela, pues el texto incluye otro año diferente.”*



**Sometido a votación el undécimo punto del orden del día REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELA PROFESIONAL PINTURA DECORATIVA E INDUSTRIAL EN CONSTRUCCIÓN VALDETORRES-GUAREÑA II resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**

**ASUNTO DUODÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: MOCIÓN DEL GRUPO U.P.G. "MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE A.M.G.S.A. PARA UNA GESTIÓN MÁS DEMOCRÁTICA, PARTICIPATIVA Y TRANSPARENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL.**

*Entendemos como democracia, el sistema que permite organizar un conjunto de individuos, en el cual el poder no radica en uno solo de estos individuos o grupo de estos, sino que se distribuye entre todas las personas. En este sentido, vemos necesaria la modificación de los estatutos de la empresa municipal AMGSA (más conocida como "finca del pueblo") por encontrarse estos estatutos incompletos, obsoletos y por considerarlos poco garantes de una sanidad democrática más que necesaria en la gestión de cualquier ente público.*

*En el pleno del pasado 5 de Noviembre de 2019, en el punto en el cual se designaba a los miembros no corporativos para el consejo de administración de AMGSA, ya hicimos mención a la necesidad de modificar los estatutos y lo hicimos porque vimos necesario que el acceso a esos puestos sea regulado de forma que sea un proceso abierto, en el que cualquier vecina/o de Guareña que reúna los requisitos exigidos pueda optar a esos puestos en igualdad de condiciones.*

*Además de ese motivo nos encontramos con otro igual de importante, de nuevo en su artículo 19, que nos describe quienes serán y el número de miembros que formarán el consejo de administración de AMGSA, nos encontramos lo siguiente, dice este artículo que cuatro de los vocales de este consejo de administración serán elegidos de entre los miembros corporativos en proporción a su representatividad, pero no se especifica el número de vocales según los porcentajes de representatividad de cada grupo, ni tampoco que exista un mínimo necesario de representación de los citados grupos políticos para poder formar parte de este consejo de administración, todo queda en el aire, a criterio de quienes ostenten la mayoría dentro del pleno y de los razonamientos e intereses que estimen oportunos.*

*Estamos de acuerdo en que el grupo con más representación ha de tener mayor número de vocales, pero no estamos de acuerdo ni vemos justo, que un grupo político que forma parte de este pleno y que por lo tanto representa al pueblo, no tenga representación en el consejo de administración de una empresa municipal y lo entendemos menos aún, cuando desde 2007 todos los grupos políticos de este Ayuntamiento han gozado de presencia en el consejo de administración de AMGSA, lo vemos como una enorme falta de respeto hacia las personas que representamos y un gesto carente de sentido democrático con el que ha de trabajar y aleccionar un Ayuntamiento del siglo XXI.*

*Creemos que hemos de ponernos a trabajar desde ya, en unos estatutos vivos, que se pueda n adaptar a las necesidades de la organización municipal y a un panorama político cambiante. Esta moción la presentamos hoy atendiendo a la situación y clima político actual, pero queremos que se garantice con ella la representación democrática dentro de la gestión de esta empresa municipal, así como la igualdad*



*en sus procesos. Por ello estamos dispuestas/os a ponernos a trabajar en unos estatutos actualizados y adaptables a la variedad política que exista en cada momento histórico, a fin de cuentas, unos estatutos que velen por el buen funcionamiento de una empresa municipal en la que todos/as nos sentimos verdaderamente representadas/os.*

*Por lo anteriormente expuesto y por la salvaguarda de los procesos democráticos dentro del marco de las administraciones locales, pedimos el voto favorable.*

...

Comienza el turno de intervenciones Don Pedro Romero Gómez, Portavoz del PP:

*“Nosotros estaríamos dispuestos a las modificaciones de los estatutos con el cumplimiento estricto de lo que marca la Ley de Sociedades Anónimas. Hay que amoldarse a las leyes y siempre que las negociaciones se puedan llevar al consenso. En este sentido queremos ver situaciones como las que se vivieron en los nombramientos de los vocales, en los que el PSOE pasó rodillo. Por el cese injustificado del Consejero, con más de 20 años de experiencia en el servicio de experiencia en la entidad. Amparándose en las nuevas ideas de gestión. En todo caso, cualquier ampliación debe estar recogida en la ley y que sea proporcional a la representación que tenemos en este pleno. Que se determine si efectivamente el portavoz como vocal. Estaríamos dispuesto de que se modifiquen los estatutos de manera proporcional a nuestra representación. Si no es así, votaremos en contra”*

Toma la palabra el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro:

*“En el tema todos coincidimos José Antonio. Coincidimos en hacer una modificación mientras que se cumpla el nivel de representatividad en todo. No podemos aprobar algo que no sabemos si podemos cumplir. Es algo que necesita un trabajo previo y una vez realizado, se trae una moción que creo que aquí todos somos partidarios. Pero tal y como está redactada la moción no la podemos aprobar, pues no sabemos si se puede hacer. También entrando en la lectura integral de la moción: “Poco garante de una sanidad democrática mas que necesaria para la gestión de cualquier ente público”. Creo que los estatutos actuales se aprobaron el año 2007 por unanimidad y me gustaría que todos los grupos por unanimidad también aprobáramos la modificación de los estatutos. En el fervor de la propia redacción de la moción pues podemos llegar a escribir esto. No es tanto como parece, pero veo complicado y desde el PSOE tiendo la mano y desde el PP se ha hecho. Vamos a sondear primero hasta donde se puede llegar y hasta donde se puede hacer y mientras se mantenga la representatividad, todo bien. Pero habría que hacer una modificación de los estatutos y su legalidad. Puede seguir con la moción pero nosotros no votaremos a favor de algo que no sabemos si se puede cumplir”*

Se propone tanto por parte del grupo socialista como del grupo popular al Portavoz de UPG la negociación de la redacción y aprobación de unos nuevos estatutos con una base legal. El portavoz de referida formación acepta retirar de la votación la moción presentada. Los tres grupos políticos que conforman el Pleno acuerdan trabajar en la redacción de unos nuevos estatutos de A.M.G.S.A., adaptándolos así a la legislación aplicable vigente.



**ASUNTO DECIMOTERCERO DEL ORDEN DEL DIA: DECLARACIÓN DE LA URGENCIA (MOCION GRUPO POPULAR (SITUACIÓN ACTUAL DEL CAMPO EXTREMEÑO); MOCION GRUPO SOCIALISTA (DECLARACIÓN DE APOYO AL CAMPO EXTREMEÑO) Y SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE PASO POR CAMINO DE TITULARIDAD MUNICIPAL de LINEA SUBTERRANEA ELECTRICA PETICIONARIO D. MAXIMO RUFO ROMAN).**

Antes de pasar a la actividad de control el Sr. Alcalde pregunta a los portavoces de los grupos de la oposición que si quieren introducir algún asunto nuevo en el orden del día por la vía de urgencia.

A continuación toma la palabra el portavoz popular, explicando que su grupo quiere someter a votación una moción sobre la situación que se está viviendo actualmente en el campo extremeño.

Seguidamente toma la palabra la portavoz socialista explicando que su grupo también quiere someter a votación otra moción, mostrando su apoyo al campo extremeño. Por último el Sr. Alcalde toma de nuevo la palabra, explicando que va a presentar por la vía de urgencia un asunto el cual no ha dado tiempo a dictaminarse por la correspondiente comisión informativa, pues los informes preceptivos se han emitido una vez que éstas ya habían sido convocadas, pero su tramitación no puede esperar a la celebración del siguiente pleno ordinario, que se celebrará a finales de marzo. Se trata de una solicitud de autorización de cruce de caminos públicos.

El Artículo 83 del ROF dispone que serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendido en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el art. 47.3 LRBR 7/85 de 2 de Abril.

Al amparo de este artículo y del artículo 91.4 del R.O.F., se proponen al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Declarar la urgencia para introducir tres puntos nuevos en el Orden del Día titulados:

- Moción Grupo Popular (SITUACIÓN ACTUAL DEL CAMPO EXTREMEÑO).
- Moción Grupo socialista (DECLARACIÓN DE APOYO AL CAMPO EXTREMEÑO).
- SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE PASO POR CAMINO DE TITULARIDAD MUNICIPAL de LINEA SUBTERRANEA ELECTRICA PETICIONARIO D. MAXIMO RUFO ROMAN



**Sometido la urgencia a votación resulta aprobada por unanimidad de los corporativos presentes.**

## **ASUNTO DECIMOCUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR (SITUACIÓN ACTUAL DEL CAMPO EXTREMEÑO).**

La situación del campo extremeño es crítica. Nuestros agricultores y ganaderos llevan mucho tiempo asumiendo unos precios bajos por sus productos, mientras que los costes de producción aumentan de manera exponencial, lo que provoca que se reduzca el margen de beneficio e, incluso, tengan que cosechar a pérdidas.

La obligación de los poderes públicos es buscar soluciones a los problemas de sus ciudadanos, y más en un sector tan importante como el primario, fundamental para el dinamismo económico, la creación de empleo y la fijación de población en nuestro territorio.

Tras lo ocurrido en la localidad de Don Benito, durante la manifestación del pasado día 29 de enero antes de la inauguración de AGROEXPO, donde se encontraban numerosos agricultores de nuestra localidad, nos debe llevar a un posicionamiento público en contra de las formas con las que el Gobierno de España actuó contra quienes, legítimamente, reivindicaban mejoras para su actividad profesional.

Resulta incomprensible que el Gobierno de España envíe a la Policía a disolver por la fuerza manifestaciones pacíficas que sólo reclaman soluciones para los problemas que atraviesan los distintos sectores de actividad, cuyas imágenes han dado la vuelta a España, mientras mira para otro lado cuando se producen disturbios en comunidades como Cataluña, donde la violencia en las calles por parte de los separatistas radicales provocan disturbios habitualmente.

Por todo ello, se solicita al Pleno del Ayuntamiento de Guareña el acuerdo:

- Solidarizarse con los agricultores que sufrieron cargas policiales en la manifestación celebrada en Don Benito el pasado 29 de enero y apoyar a las Organizaciones Profesionales Agrarias.
- Exigir una disculpa pública al Gobierno de España por haber utilizado a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para acallar y silenciar por la fuerza las reivindicaciones de miles de agricultores, entre ellos, los de nuestra localidad.
- Asumir las reivindicaciones de los agricultores y ganaderos extremeños y exigir al Gobierno de España que busque una solución a la problemática del sector.



- Exigir la destitución inmediata de las personas que dieron la orden de que la Policía realizara cargas contra los manifestantes.

...

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz de UPG, Don José Antonio García Farrona:

*“No tenía constancia del texto de la moción. Desde UPG estamos de acuerdo en defender tanto a los trabajadores del campo como a quienes producen y quienes mantienen el campo de nuestra tierra. Pero no sé qué vamos a hacer con esta moción ¿Por qué estamos hablando de culpar al gobierno de España de enviar a las fuerzas policiales? El gobierno de España también la envió en el movimiento 15-M y echó de las plazas a mucha gente que no estaba ni manifestándose. Entonces no sé, ¿Culpar a los cuerpos y fuerzas y seguridad? Parece una maniobra de aprovechar este caso para atacar. Una maniobra política. Nos gustaría votar a favor por el tema que es, ya que lo hemos mostrado personalmente asistiendo a manifestaciones contra el Tratado de Libre Comercio y a infinidad de charlas sobre el campo y sobre como intentar buscar nuevas soluciones al despoblamiento de nuestros pueblos y de nuestra tierra. Pero nos vamos a abstener porque no lo vemos muy claro”*

Prosigue Doña Josefa Ruiz Carrasco, Portavoz del PSOE utilizando las siguientes palabras:

*“Grupo municipal socialista quiere expresar nuestro acuerdo inicial con la exposición de apoyo al sector agrario extremeño que hoy trae a este pleno para su aprobación el Grupo Municipal Popular. Queremos apoyar y reafirmar nuestro apoyo a la problemática que existe de unos precios injustos que ponen peligro la supervivencia en nuestro campo y a la necesidad de que las administraciones busquen soluciones dialogadas a esta problemática. Permítame decirle que no compartimos su idea de que el gobierno de España sea el culpable de los acontecimientos acaecidos en la inauguración de Agro Expo. En el discurrir de las manifestaciones de agricultores. En ese sentido tenemos la misma sensación que el portavoz de UPG. No vamos a pedir dimisiones de nadie. Es un hecho que merece nuestra posición unida, aquí en este pleno no se puede juzgar pues no tenemos herramientas para ello, y para que ustedes también tengan clara nuestra postura de apoyo al sector agrícola y para que tengan, tanto ustedes como las personas que nos escuchan, clarísima esa postura de apoyo al sector agrícola y firme, les voy a instar, a través de una moción que vamos a presentar, a que aprobemos o bien en su moción que usted presenta, única y exclusivamente los puntos en los que se declara el apoyo a nuestros agricultores y a la búsqueda dialogada de soluciones para nuestro campo. Si ustedes deciden aprovechar esta oportunidad para mostrar su apoyo real a los agricultores sin mirar hacia otro lado y hablar de otras cuestiones que poco tienen que ver con su realidad, les anuncié el voto desfavorable del grupo municipal socialista y les invito también aprobar la moción de apoyo que vamos a presentar y que debatiremos a continuación”*

Toma la palabra el Portavoz del Grupo Popular Don Pedro Romero Gómez:



*“Vamos a apoyar la moción. No es maniobra política cuando la policía actúa con criterios y directrices políticas. Que actúa de manera laxa y pasiva en posiciones de mínimos en determinadas circunstancias y a los agricultores se les agreden. Cuando la policía no actúa con criterios policiales de equidad y proporcionalidad, se producen agravios como los que ocurrieron ayer. Por ello es necesario exigir responsabilidades políticas. Es el sentido de la moción y de los distintos puntos que establecemos en la moción. No se puede ser fuerte con los débiles y débil con los fuertes”*

Vuelve a intervenir la Portavoz Socialista Doña Josefa Ruiz Carrasco:

*“Creo que nuestra postura ha quedado clara. Me sorprende si realmente su intención de la moción era este sentido, debería haber sido más claro y haberla centrado en sus verdaderos intereses, que es criticar la maniobra política de la policía. Para nosotros el criterio policial, no tengo herramientas para saber si son proporcionados o no. Ante una manifestación de entre 5 y 7 mil manifestantes, donde sabemos que 14 o 15 personas son las que han sido protagonistas de estos incidentes. Donde han resultado heridos 13 policías y 4 manifestantes. La policía ha actuado con proporcionalidad y lo dice alguien quien ha asistido a numerosas manifestaciones y ha podido sufrir esta proporcionalidad policial. Lo que realmente nos interesa es apoyar a nuestro campo. Y ahora vamos a presentarla”*

Interviene el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro para aclarar algunos conceptos:

*“Hubiera sido una moción diferente si en la moción, en vez de venir juzgado señalando quienes son los culpables, se hubiera pedido un esclarecimiento de los hechos por quien fuese necesario, hubiéramos votado a favor. Pero aquí se pide destitución inmediata de las personas que supuestamente hicieron las órdenes de ello. Y quién dio la orden es el PSOE y entonces sería el PSOE. Se señala directamente, pidiendo dimisiones y no nos abre posibilidades. Por ello transmitimos que estamos en contra de cualquier acto violento y que se esclarezcan los hechos”*

Interviene en último lugar, como ponente de la moción, el Portavoz del PP Don Pedro Romero Gómez:

*“Esto lo pediría el PSOE si gobernase el PP. Nosotros estuvimos fuera con los agricultores. Son responsables el Delegado del Gobierno y los Miembros y Cuerpos de Fuerzas de Seguridad”.*

**Sometido a votación el decimocuarto punto del orden del día MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR (SITUACIÓN ACTUAL DEL CAMPO EXTREMEÑO) no resulta aprobado con los votos en contra de PSOE (9), una abstención (UPG) y 3 votos a favor (PP).**



## **ASUNTO DECIMOQUINTO DEL ORDEN DEL DIA: MOCIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA (DECLARACIÓN DE APOYO AL CAMPO EXTREMEÑO).**

*“El grupo municipal del Psoe en el ayuntamiento de Guareña quiere expresar su apoyo sin fisuras a todo el sector del campo y a sus trabajadores. Nuestro municipio es en su mayoría agrícola y reivindicamos, desde nuestra posición, unos precios justos que aseguren el presente y el futuro del sector primario, generando estabilidad, riqueza y empleo digno para las miles de familias que viven del campo.*

*Es trabajo y responsabilidad política buscar soluciones a los problemas de la gente y en democracia, el diálogo y el entendimiento con todas las partes es esencial para lograr soluciones a estos problemas. Desde el grupo municipal socialista instamos a todas las asociaciones agrarias, agentes sociales, Junta de Extremadura y Gobierno de España a buscar soluciones juntos bajo el paraguas del entendimiento y el diálogo, para que con una postura común se planteen en Europa las necesidades reales de nuestro campo.*

*Queremos expresar nuestro rechazo a las acciones violentas que se sucedieron en el día de ayer durante la manifestación de agricultores en Don Benito; la violencia nunca está justificada y jamás es el camino para buscar soluciones a los problemas que sufre nuestro campo. Las organizaciones agrarias siempre se han manifestado pacífica y legítimamente. Cuando se reclaman precios justos y dignidad para sus trabajos, lo están haciendo para todos, pues el sector primario es pieza fundamental para el desarrollo integral de nuestra sociedad. Por ello, no se pueden permitir el lujo de que pequeños grupos con otros intereses creados desvirtúen sus reclamaciones y hagan sombra a los verdaderos objetivos que se persiguen.*

*Sabemos que las administraciones no pueden fijar los precios en una economía de mercado, pero también sabemos que el Gobierno va a trabajar de manera conjunta para evitar la volatilidad de los precios, sobre todo, fomentando medidas de regulación, para que la futura PAC mantenga la misma dotación presupuestaria que la anterior y para que desde la comisión Europea se contribuya a través de las licitaciones, a la estabilización de los precios del aceite de oliva.*

*Invitamos a los diferentes grupos políticos de nuestro ayuntamiento a sumarse a estas declaraciones de apoyo al sector agrícola y les apelamos a que hagan extensivas estas reivindicaciones a sus grupos políticos en las diferentes administraciones.*

*Por la importancia del asunto y por la necesidad de trabajar conjuntamente desde todos los ámbitos por el presente y futuro de nuestro campo, pedimos el voto favorable de todos los corporativos expresados en estos puntos:*

*1.- Desde el Ayuntamiento de Guareña queremos expresar el apoyo unánime y firme para la consecución de unos precios justos que regulen el mercado y que permitan la viabilidad de las explotaciones agrícolas y el mantenimiento del sector con dignidad y prosperidad.*



2.- Desde el Ayuntamiento de Guareña instamos a todas las administraciones, organizaciones agrarias y agentes sindicales a que trabajen conjuntamente para conseguir una buena regularización del mercado y de los precios, así como a establecer una defensa y apoyo constante al sector primario ante horizontes como la futura PAC o los aranceles impuestos por países como Estados Unidos.

3.- Dar traslado de estos acuerdos a las diferentes organizaciones agrarias, a la Junta de Extremadura y al Ministerio de Agricultura del Gobierno de España”

...

Comienza con su turno de palabra el Portavoz de UPG Don José Antonio García Farrona:

“Desde UPG hemos defendido siempre los precios de los productos agrícolas. Hemos participado en todo lo que concernía al sector agrícola. Habría que incluir el cumplimiento de los convenios para los jornaleros del campo, que se les acusa que subir el salario a los jornaleros del campo causa la pérdida de poder adquisitivo de los empresarios. Por ello si se incluye el cumplimiento integro de los convenios del campo, votaríamos a favor”

Hace uso de su turno de palabra el Portavoz Popular Don Pedro Romero Gómez:

“Esta moción en si es una maniobra. Eso supone acceso a información privilegiada de que poseen como representantes del gobierno. Veis que nosotros tramitamos una moción de urgencia y hay que ser oportunistas. Retocáis la moción y ponéis la vuestra. A sabiendas de que nosotros no ibamos a modificar el texto de nuestra moción. En este sentido, vamos a votar a favor”

Finaliza el turno de intervenciones Doña Josefa Ruiz Carrasco, Portavoz del PSOE:

“Agradecer el voto favorable. Creo que todos venimos de un entorno agrícola. A todos nos roza la agricultura. En este caso recoger el sentido de la aportación que ha hecho el portavoz de UPG y como es imposible encontrar argumentos en contra para esta moción, agradezco el voto favorable”.

**Sometido a votación el decimoquinto punto del orden del día “MOCIÓN DEL PSOE: DECLARACIÓN DE APOYO AL CAMPO EXTREMEÑO” resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**

**ASUNTO DECIMOSEXTO DEL ORDEN DEL DIA: SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE PASO POR CAMINO DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LINEA SUBTERRANEA ELECTRICA; PETICIONARIO: D<sup>a</sup> MAXIMO RUFO ROMAN.**

D. MAXIMO RUFO ROMAN solicita autorización DE PASO LINEA SUBTERRANEA ELECTRICA por el CAMINO PUBLICO Camino Lomo nº 9006.



Presenta MEMORIA y/o proyecto técnico redactado por ingeniero técnico Industrial M<sup>a</sup> del Carmen García Calzado colegiado número 935

En el expediente constan informes favorables de los Servicios técnicos municipales, que a continuación se transcribe íntegramente:

1. Según memoria descriptiva y planos se pretende realizar una línea eléctrica subterránea de baja tensión desde la parcela 64 hasta la parcela 84 del polígono 41 del término municipal, para lo cual es necesario cruzar el camino público conocido como "Camino del Lomo", con número 9006 según catastro y propiedad del Ayuntamiento de Guareña.
2. Dicha instalación cumplirá en todo momento el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e instrucciones Técnicas Complementarias y en particular lo establecido en la ITC BT 07.
3. Los conductores a instalar, se colocarán dentro de una zanja, tal que la profundidad del conductor esté como mínimo de 80 cm, se instalará apoyado en un lecho de arena lavada de río de una profundidad mínima de 10 cm, y totalmente recubierto con la misma arena, posteriormente se colocará una protección mecánica (losa de hormigón, ladrillos o rasillas colocadas transversalmente. Se colocará también una cinta de señalización que advierta de la existencia del cable eléctrico de baja tensión, su distancia mínima al suelo será de 0,10 m y a la parte superior del cable de 0,25 m. El resto de la zanja se volverá a rellenar con el mismo material del terreno, debidamente compactado.
4. A la vista del informe de la Guardería rural no existe ningún impedimento para el cruce del camino, siempre que una vez terminada la obra se quede el firme en buen estado.
5. Una vez concedida la autorización del cruce de camino y antes de la ejecución de la obra deberá obtenerse la licencia de obras correspondiente.
6. En todo momento, el interesado se comprometerá a restaurar la zona afectada con el mismo tratamiento y nivel de acabados que tiene actualmente. Por lo que en virtud de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por apertura de zanjas, calcatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como remoción de pavimento o aceras en la vía pública, publicada en el B.O.P. n.º14 del 22 de enero de 2.009, el promotor depositará en el Ayuntamiento fianza suficiente, por importe del 10% del presupuesto de las obras que garantice la buena ejecución de la reposición.

En conclusión a lo expuesto, informo favorablemente en cuanto a la instalación, la autorización de paso de la línea subterránea de B.T. por terrenos de propiedad del Ayuntamiento, siempre y cuando el interesado se comprometa a cumplir con las condiciones impuestas en este informe."



La autorización se condiciona a los requisitos exigidos en el informe técnico, a restaurar la zona afectada con el mismo tratamiento y nivel de acabado que tiene actualmente, a la presentación de fianza y solicitud de la correspondiente licencia de obras.

Sometido este punto del orden del día a votación resulta aprobada por mayoría absoluta de los miembros que componen este órgano Municipal la siguiente:

**AUTORIZAR A D.MAXIMO RUFO ROMAN PARA REALIZAR PASO LINEA SUBTERRANEA ELECTRICA. por el CAMINO PUBLICO Camino Lomo nº 9006 EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS INFORMÉS TÉCNICOS Y SIN PERJUICIO DEL DEBER DEL AUTORIZADO DE SOLICITAR LA CORRESPONDIENTE LICENCIA DE OBRAS.**

***De conformidad con el artículo 92.4 de la Ley 33/2003 de, 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas “ las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés públicos, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.***

***El Ayuntamiento de Guareña no responderá de los daños que pudieran ocasionar derivados de las obras o/y otras actuaciones municipales en los caminos públicos.***

Contra la presente Resolución que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes conforme a lo establecido en el art 124 de la ley 39/2015 de uno de octubre de procedimiento de las administraciones públicas ante el mismo órgano que dicto el acto administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del presente acto ante el juzgado de los contencioso-administrativo de Mérida.

...

Interviene el Concejal Delegado de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente Don Juan Carlos Fernández Serrano para explicar su postura y la misma solicitud:

*“Se introduce como punto de urgencia debido a que faltaba solo un informe por parte de la Administración. Se trata de un paso de caminos de la parcela 64 a la 84 del polígono 41 del término un de Guareña, camino 9006. Más popularmente conocido como “Camino Lomo”. El paso dispone de todos los infórmenos positivos. Por lo tanto lo someteremos a votación”*

**Sometido a votación el decimosexto punto del orden del día SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE PASO POR CAMINO DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LINEA SUBTERRANEA ELECTRICA; PETICIONARIO: D. MAXIMO RUFO ROMAN resulta aprobado por unanimidad de los presentes.**



**ASUNTO DECIMOSÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ALCALDIA Y LAS CONCEJALIAS QUE OSTENTAN DELEGACION DE COMPETENCIAS DESDE LA CELEBRACIÓN DE LA ULTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.**

Don Abel Ramiro González, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), de conformidad con lo establecido por el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, da cuenta sucinta a la Corporación de las Resoluciones de Alcaldía adoptadas desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno:

| Nº  | FECHA      | DESCRIPCIÓN   |
|-----|------------|---|
| 378 | 26/11/2019 | Subvención Club Ajedrez Pedro Sánchez   |
| 379 | 27/11/2019 | Convocatoria Pleno Ordinario 28 noviembre 2019.   |
| 380 | 27/11/2019 | Modificación crédito 2116/2019, Ampliación de créditos.   |
| 381 | 27/11/2019 | Expte. 5569/2018, Plan Dinamiza. Suministro mobiliario.   |
| 382 | 29/11/2019 | Concesión licencia obras INQUIBA, SA, construcción forjado.   |
| 383 | 02/12/2019 | Expte- 2020/2019, Mínimos vitales mes noviembre 2019.   |
| 384 | 03/12/2019 | Resolución ayuda económica energía eléctrica Almudena González Barrero.                                     |
| 385 | 03/12/2019 | Actuaciones preparatorias Contrato concesión servicio público Gimnasio Municipal                            |
| 386 | 03/12/2019 | Actuaciones preparatorias Contrato concesión servicio público Bar Hogar Pensionista.                        |
| 387 | 03/12/2019 | Actuaciones preparatorias contrato concesión Estación de Autobuses.   |
| 388 | 03/12/2019 | Actuaciones preparatorias contrato concesión servicio público Gimnasio Municipal.                           |
| 389 | 04/12/2019 | Actuaciones preparatorias contrato concesión Estación de Autobuses.   |
| 390 | 04/12/2019 | Actuaciones preparatorias Contrato concesión servicio público Bar Hogar Pensionista.                        |
| 391 | 04/12/2019 | Aprobación Fase I "Adecuación instalaciones deportivas municipales del Polideportivo"-                      |
| 392 | 04/12/2019 | Subvención Asociación Luis Chamizo.   |
| 393 | 05/12/2019 | Aprobación lista definitiva pruebas Trabajador Social.  |
| 394 | 05/12/2019 | Aprobación lista provisional Monitor/a EDM Patinaje 2019/20.  |
| 395 | 12/12/2019 | Lista admitidos y excluidos Monitor/a EDM Patinaje 2019/20.   |
| 396 | 12/12/2019 | Subvención Asociación Diabéticos de Guareña.  |
| 397 | 12/12/2019 | Solicitud procedimientos para aprobación Presupuestos 2020.   |
| 398 | 13/12/2019 | Convocatoria C. Especial Cuentas 18/12/2019.  |
| 399 | 16/12/2019 | Cédula Habitabilidad calle Nueva, nº 6-1º.  |
| 400 | 16/12/2019 | Cédula Habitabilidad calle Fuentes, nº 73.  |
| 401 | 16/12/2019 | Desestimación Recurso Alzada interpuesto por Martín Tamayo Pérez, proceso selección 3 plazas Policía Local. |



|     |            |   |
|-----|------------|---|
| 402 | 17/12/2019 | Bolsa de Trabajo Oficial Primera de Construcción.                           |
| 403 | 18/12/2019 | Subvención Sociedad de Cazadores de Guareña.                                |
| 404 | 18/12/2019 | Subvención Asociación AFANGU.   |
| 405 | 18/12/2019 | Convocatoria Pleno Extraordinario 23 diciembre 2019.I                       |
| 406 | 19/12/2019 | Licencia segregación finca rústica Emilio J. Torres Mancha                  |
| 407 | 19/12/2019 | Detracción 2 días salario Isabel Vivas Bejarano.                            |
| 408 | 19/12/2019 | Detracción 3 días salario Encarna Romero Gallardo.                          |
| 409 | 19/12/2019 | Solicitud informe Secretaría Contrato SP Gimnasio Municipal.                |
| 410 | 19/12/2019 | Iniciación expte. Contrato SP Gimnasio Municipal.                           |
| 411 | 19/12/2019 | Contrato concesión SP Gimnasio Municipal.                                   |
| 412 | 22/12/2019 | Aprobación modificación créditos nº 2253/2019.                              |
| 413 | 23/12/2019 | Transferencias créditos entre partidas para gastos personal                 |
| 414 | 23/12/2019 | Transferencias créditos entre partidas del área de gasto 2                  |
| 415 | 23/12/2019 | Transferencias créditos entre partidas del área de gasto 3                  |
| 416 | 23/12/2019 | Transferencias créditos entre partidas del área de gasto 4                  |
| 417 | 24/12/2019 | Solicitud informe Contrato de concesión Cafetería de Estación de Autobuses. |
| 418 | 24/12/2019 | Inicio expte. Contrato concesión Cafetería Estación Autobuses.              |
| 419 | 26/12/2019 | Concesión ayudas fomento natalidad octubre-novbre/2019.                     |
| 420 | 26/12/2019 | Ayudas suministro mínimos vitales, diciembre 2019.                          |
| 421 | 27/12/2019 | Aprobación expte. Contratación Cafetería E. Autobuses                       |
| 422 | 27/12/2019 | Autorización instalación Vado Permanente C/- Pajares, 17.                   |
| 423 | 27/12/2019 | Autorización Placa Vado Permanente C/- Arroyo, 140.                         |
| 424 | 27/12/2019 | Subvención Asociación Mujeres La Nacencia.                                  |
| 425 | 27/12/2019 | Concesión Cédula Habitabilidad M <sup>a</sup> . Lorenza Moreno Parras.      |
| 426 | 27/12/2019 | Concesión Cédula Habitabilidad Antonio Gutiérrez Carretero.                 |
| 427 | 27/12/2019 | Concesión Cédula Habitabilidad Urbano Mancha Núñez                          |
| 428 | 27/12/2019 | Concesión Cédula Habitabilidad Fco. Javier Cebrián León                     |
| 429 | 27/12/2019 | Lista provisional bolsa trabajo Albañiles Oficial 1 <sup>a</sup> .          |
| 430 | 30/12/2019 | Insuficiencia medios servicio Obras y Urbanismo (ITI-ITOP)                  |
| 431 | 30/12/2019 | Subvención ASOCIACIÓN AFANGU.   |
| 432 | 30/12/2019 | Sdo. Informe sobre contrato Asistencia y Asesoramiento ITI.                 |
| 433 | 30/12/2019 | Iniciación expte. Contrato asistencia y asesoramiento ITI.54                |

| Nº | FECHA      | DESCRIPCIÓN  |
|----|------------|--|
| 1  | 02/01/2020 | Aprobación expte. Contratación asistencia técnica ITI.   |
| 2  | 02/01/2020 | Convocatoria Pleno Extraordinario 7 enero 2020   |
| 3  | 02/01/2020 | Insuficiencia de medios servicio mantenimiento equipos informáticos.                           |
| 4  | 02/01/2020 | Iniciación procedimiento contratación Técnico Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.         |
| 5  | 02/01/2020 | Iniciación expte. Contratación asistencia técnica informática.                                 |
| 6  | 03/01/2020 | Resolución C. Hacienda acreditando insuficiencia medios informáticos.                          |
| 7  | 03/01/2020 | Contrato Fase I: Adecuación instalaciones deportivas municipales del Polideportivo de Guareña. |
| 8  | 03/01/2020 | Contrato menor dirección obras Polideportivo municipal.  |
| 9  | 03/01/2020 | Resolución acreditando insuficiencia medios Ingeniería Obras                                   |



|    |            |  |
|----|------------|--|
|    |            | Públicas, Ingeniería Civil.  |
| 10 | 03/01/2020 | Iniciación expte. Contrato Ingeniería Obras Públicas, Ingeniería Civil.  |
| 11 | 08/01/2020 | Lista definitiva Oficial 1ª de la construcción Albañil.  |
| 12 | 08/01/2020 | Nombramiento a Lorenzo Parra Salguero, responsable guarda y custodia materiales de levantamiento de calles.  |
| 13 | 08/01/2020 | Licencia 1ª ocupación Pedro González López, calle Fuentes, 73.   |
| 14 | 09/01/2020 | Licencia segregación finca rústica Emilio José Torres Mancha.  |
| 15 | 09/01/2020 | Aprobación Plan Seguridad y Salud obras Polideportivo.   |
| 16 | 09/01/2020 | Ayuda primera necesidad mínimo vital Antonio J. Gallardo   |
| 17 | 10/01/2020 | Bases Bolsa trabajo Auxiliares Ayuda a Domicilio.  |
| 18 | 13/01/2020 | Autorización Placa Vado Permanente Ignacio P. Llanos Pizarro   |
| 19 | 13/01/2020 | Adjudicar a F.C.C. AQUALIA S.A. la obra denominada "MEJORA DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA OBRA "REURBANIZACIÓN CALLES GRANDE Y TUNEL (AEPSA 19-20)" |
| 20 | 13/01/2020 | Autorización Placa Vado Permanente Alberto Ruiz Moreno.  |
| 21 | 13/01/2020 | Autorización Placa Vado Permanente Mª. Pilar Benítez Aranda.   |
| 22 | 14/01/2020 | Contrato obras "Demoliciones y movimientos tierra "Reurbanización calles Grande y Túnel" AEPSA.  |
| 23 | 15/01/2020 | Detracción 2 días salario a Isabel Vivas Bejarano.   |
| 24 | 15/01/2020 | Subvención banco de alimentos Parroquias Santa María y San Gregorio, Extra Navidad 2019.   |
| 25 | 15/01/2020 | Subvención banco de alimentos Parroquias Santa María y San Gregorio, Diciembre 2019.   |
| 26 | 15/01/2020 | Subvención Peña Ciclista "La Pájara".  |
| 27 | 15/01/2020 | Contrato menor suministro cableado estructurado.   |
| 28 | 15/01/2020 | Cambio titularidad "BAR TORMES", Inés Sosa González.   |
| 29 | 15/01/2020 | Suministro materiales obras AEPSA 2019-2020.   |
| 30 | 15/01/2020 | Suministro materiales obras AEPSA 2019-2020.   |
| 31 | 16/01/2020 | Prórroga Licencia Segregación finca urbana Ángel Gómez Pérez.  |
| 32 | 21/01/2020 | Lista provisional bolsa trabajo Auxiliar Ayuda a Domicilio.  |
| 33 | 22/01/2020 | Integración Guardas Rurales Cuerpo Policía Local José A. Gómez Rodríguez.  |
| 34 | 22/01/2020 | Integración Guardas Rurales Cuerpo Policía Local Luis Morcillo Palomares.  |
| 35 | 22/01/2020 | Integración Guardas Rurales Cuerpo Policía Local Miguel Ángel Hidalgo Serrano.   |
| 36 | 22/01/2020 | Integración Guardas Rurales Cuerpo Policía Local Manuel Palomares Muñoz  |
| 37 | 23/01/2020 | Licencia de obras de HIJOS DE JACINTO GUILLÉN, SL.   |
| 38 | 23/01/2020 | Certificación obras "Construcción de una charca de regulación"   |
| 39 | 23/01/2020 | Subvención Red Voluntariado de Guareña.  |
| 40 | 23/01/2020 | Subvención Asociación AFANGU.  |
| 41 | 23/01/2020 | Nombramiento Antonia Cortés Gutiérrez, Administrativo Interino en este Ayuntamiento.   |
| 42 | 23/01/2020 | Lista definitiva Bolsa Empleo Auxiliares Ayuda a Domicilio.  |
| 43 | 24/01/2020 | Convocatoria C. Informativa Régimen Interior 28 enero 2020.  |
| 44 | 24/01/2020 | Convocatoria C. Informativa Cultura 28 enero 2020  |



|    |            |   |
|----|------------|---|
| 45 | 24/01/2020 | Convocatoria C. Informativa Obras y Urbanismo 28 enero/2020 |
| 46 | 28/01/2020 | Subvención Carroza Reyes Magos, SONIGU.                     |
| 47 | 28/01/2020 | Subvención Carroza Reyes Magos, AMPA E.I. San Ginés.        |
| 48 | 28/01/2020 | Subvención ASOCIACIÓN ONCOLÓGICA AOEX.                      |
| 49 | 28/01/2020 | Licencia de Obras Juan José de Llanos Llanos.               |
| 50 | 28/01/2020 | Licencia de Obras Reyes Moreno Sancho.                      |
| 51 | 28/01/2020 | Convocatoria Pleno Ordinario 30 enero 2020.                 |

### **ASUNTO DÉCIMOSÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: DAR CUENTA CAMBIO TITULAR DE LA PORTAVOCIA DEL GRUPO POPULAR.**

Se da cuenta del escrito de fecha 9 de enero de 2020 presentado por el grupo popular (nº de registro de entrada 64, de fecha 10 de enero de 2020), mediante el que dan cuenta del cambio de la titularidad de la portavocía del grupo.

*Don MIGUEL ÁNGEL NIETO DURÁN, portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Guareña;*

#### **SOLICITA**

*Que tras la toma de posesión como concejal por parte de Don Pedro Romero Gómez en el pleno celebrado el pasado día 7 de enero de 2020, siendo éste el cabeza de lista en la candidatura que presentó el Partido Popular a las pasadas elecciones municipales del 26 de mayo de 2019, muestro mi voluntad de renunciar al cargo de Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Ayuntamiento de Guareña en favor de Don Pedro Romero Gómez, actuando el resto de miembros de dicho Grupo Municipal indistintamente como suplentes del mismo, surtiendo efecto desde el mismo día de hoy.*

### **ASUNTO DÉCIMO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Se han presentado los siguientes ruegos y preguntas por escrito con 24 horas de antelación a la celebración de este Pleno:

- a) Grupo municipal U.P.G. (nº de registro de entrada 190, de fecha 28 de enero de 2020): 2 preguntas y un ruego.

Además el Sr. Alcalde pregunta a los portavoces de los grupos políticos que componen el Pleno que si quieren formular alguna pregunta o ruego oralmente.

**Ruego del grupo U.P.G.:** *Que se tomen medidas urgentes y eficaces para acabar con los excesos de velocidad dentro de nuestra población.*



*Estamos siendo testigos a diario, de la velocidad temeraria a la que algunos vehículos circulan por nuestras calles. Supongo que todas/os hemos visto las imágenes que han circulado por los grupos de Whatsapp donde se mostraban choques brutales en esquinas, choques bestiales entre vehículos e incluso de coches volcados en alguna de nuestras calles, en la mayoría de esos accidentes el exceso de velocidad ha sido, si no el causante, una agravante en el resultado final del accidente. Por ello vemos necesaria una intervención urgente para intentar acabar con estas formas imprudentes de circular por nuestras calles.*

...

Contesta al referido ruego Doña María Soledad Heras Mora, Concejal Delegada de Seguridad Ciudadana y Régimen Interior:

*“Somos conscientes del tipo de carreras que se han llevado a cabo en esta población. Éramos conocedores de la Calle Pilar, Recinto Pilar, Avda. Constitución, Zona Matadero. Se hicieron una serie de actuaciones, como la instalación de cámaras de videovigilancia. Hubo denuncias, se han llevado a cabo distintas acciones. Se han puesto más reductores de velocidad. Hay un proyecto para hacer nuevos. Hay una memoria de la Policía Local que en breve será presentada, donde se señala que la mayoría de los accidentes son por distracciones, saltarse señales, a la salida de los aparcamientos. Es decir, más por distracciones que por exceso de velocidad. Estamos trabajando sobre quienes pueden ser los causantes. Hay zonas donde no se puede poner, por acercamiento a lugares de emergencia, pero estamos con ello y se ha empezado a hacer los trámites para instalar en la Calle Rafael Alberti. Se ha hecho informe de la policía local y se van a adquirir reductores de velocidad. También otros puntos como en la Carretera de Don Benito también se han instalado paso de peatones elevados y también se ha actuado contra otras muchas personas con las denuncias pertinentes. De todas formas el Camino Gamero estamos a ver que hay unos estudios por parte de la policía para ver de qué forma lo hacemos”*

#### **Preguntas del grupo U.P.G.:**

¿En qué estado se encuentra actualmente la declaración de parque periurbano de conservación y ocio de la zona del Pantano San Roque? (Moción aprobada en Pleno de 20 de diciembre de 2018)

¿Se ha llevado a cabo algún trámite respecto a la construcción de la carretera Guareña/Torrefresneda?

Contesta a la primera pregunta Don Juan Carlos Fernández Serrano, Concejal Delegado de Obras y Urbanismo:

*“Con respecto a la solicitud realizada a la Consejería de Medio Ambiente Rural, Políticas Agrarias y Territorio le paso ahora si quiere la Minuta de Salida de este Ayuntamiento, porque no tenemos respuesta por parte de esta Administración con respecto al trámite que estén llevando a cabo”.*

Toma la palabra el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro para manifestar respecto a la primera pregunta:



*“Sería bueno en ese sentido volver a remitirlas a la Dirección General de Medio Ambiente”...*

Contesta a la segunda pregunta el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro:

*“Se le dio traslado a la Junta y a la DIP de Badajoz. Desde DIP de Badajoz hay un Plan de Carreteras que comprende la anualidad de 2019-2023 y se le ha trasladado. Estuve preguntando a los técnicos y al Diputado delegado antes de navidad y tienen que empezar ya a trabajar en el siguiente Plan de Carreteras. Todavía no se ha dictaminado la favorabilidad, la incorporación de la carretera de la nueva Autovía de la 430 o de la 630 y todavía estamos en ese periodo.”*

## **ASUNTO DÉCIMONOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMACIONES DE ALCALDÍA.**

El Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro da a conocer la situación de diversas obras, dando cuenta de su estado y de su previsible fecha de finalización.

Se están llevando a cabo las obras de la Calle Grande que aprobamos en el pleno sobre el Plan Director. Se está trabajando a un buen ritmo. Se está haciendo una renovación de todas las tuberías de abastecimiento y saneamiento. Una era más que necesaria y alguna vivienda no tenía acceso al saneamiento por la Calle Grande. Se está haciendo una renovación de las tuberías de saneamiento y abastecimiento.

Se está echando ahora para dar fortaleza a la capa de rodaduras que luego será de hormigón y luego del correspondiente adoquín.

También se está llevando a cabo la obra por parte de la junta de acceso a la Cooperativa para la reducción de accidentes

La obra del edificio del SEXPE va a buen ritmo. Para junio o julio podremos disfrutar aquí del edificio.

Una vez aprobado el presupuesto de forma definitiva empezaremos con obras necesarias en la plaza y sus aparcamientos, por el estado en que encuentran las vigas. Y se ha de hacer intervención para evitar su deterioro de los aparcamientos.

Una vez que se haga esta intervención también aprovecharemos para habilitarlo para un aparcamiento público.

Hacer constar que como así me traslada el Concejal de Obras que ya están en marcha las obras del campo de fútbol para que en breve espacio de tiempo los jóvenes puedan disfrutar de ese campo de césped artificial.



En los casos en que esta acta utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la Sesión, emitida al amparo del artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 91 del mismo texto legal, quedándose remitidas a la grabación en audio por los servicios de la Radio Municipal las cuestiones no reflejadas en la misma y siendo las 22:30 horas del día de la fecha anteriormente indicado, de todo lo cual como Secretario doy fe.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

