

## ACTA DE PLENO ORDINARIO DE 31 DE MAYO DE 2016

### **ASISTENTES**

#### **ALCALDE**

D. PABLO JESÚS CRESPILO FERNÁNDEZ(PSOE-A)

#### **CONCEJALES.**

##### **Grupo socialista:**

D. MANUEL GARCÍA RAMOS(PSOE-A)

DON JOSÉ LUIS PUERTAS FERNÁNDEZÁNDEZ

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ESTELA GARCÍA RAMOS

##### **Grupo de Partido Popular:**

D. JUAN JOSÉ ORTIZ MÁRQUEZ(PP)

#### **SECRETARIO-INTERVENTOR:**

D. CARLOS LIMÓN MARTÍNEZ

En el Salón de Actos de la Casa Consistorial de Salares, siendo las trece horas y quince minutos del día treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis se reúnen en primera convocatoria los Sres. Concejales indicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto 2568/1.986 de 28 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al objeto de celebrar Sesión ordinaria.

### **PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR.-**

Interviene el Sr. Alcalde para preguntar a los asistentes si han recibido el borrador del Acta de la sesión ordinaria de 22 de marzo de 2016 y si desean formular alguna alegación.

El acta de la sesión anterior es aprobada por unanimidad.

### **ASUNTO SEGUNDO.- INFORME MINHAP PRESUPUESTO GENERAL 2016.**

Visto el Informe de Evaluación realizado en la Oficina Virtual de EE.LL. del MINHAP relativo a la ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al 1er trimestre del año 2016, que dice literalmente:



- Comunicada la actualización del calendario y presupuesto de Tesorería, así como el saldo de Deuda Viva y sus vencimientos en los próximos años de las entidades que forman parte del Sector Administraciones Públicas de esta Corporación Local correspondientes al 1er trimestre del ejercicio 2016.

OBSERVACIONES DE LA INTERVENCIÓN: La situación de falta de liquidez y tesorería se debe a la ausencia de aplicación de las medidas de subida de impuestos, tasas y demás tributos, y de contención en el gasto. Además siguen realizándose inversiones con subvenciones finalistas que suponen un bajo porcentaje sobre la inversión, lo que desequilibra más, si cabe, esta situación.

La Corporación se da por enterada.

### **ASUNTO TERCERO.- ORDENANZAS FISCALES.**

Vistos los expedientes instruidos para la nueva creación de las siguientes Ordenanzas:

#### **ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN**

#### **ÍNDICE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....**

**3**

#### **CAPÍTULO I "DISPOSICIONES GENERALES"**

Artículos del 1 al 7

**7**

#### **CAPÍTULO II "INFORMACIÓN PÚBLICA"**

Artículo del 8 al 11.....

**11**

#### **CAPÍTULO III "PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN"**

##### **SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL**

Artículos del 12 al 15 .....

**12**

##### **SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Artículos del 16 al 22.....

**14**

#### **CAPÍTULO IV "DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"**

##### **SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO**

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



	Artículos del 23 al 24.....	
<b>17</b>		
	<b><u>SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO</u></b>	
	Artículos del 25 al 31.....	
<b>18</b>		
	<b><u>CAPÍTULO V "REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN"</u></b>	
	Artículos del 32 al 40.....	
<b>20</b>		
	<b><u>CAPÍTULO VI "RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR"</u></b>	<b>25</b>
	<b><u>SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES</u></b>	
	Artículo 41.....	
<b>25</b>		
	<b><u>SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR</u></b>	
	Artículos del 42 al 46.....	
<b>25</b>		
	<b><u>CAPÍTULO VII "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"</u></b>	
	Artículos del 47 al 50.....	
<b>27</b>		
	<b><u>Disposición transitoria única. Medidas de ejecución.....</u></b>	
<b>28</b>		
	<b><u>Disposición final única. Entrada en vigor.....</u></b>	
<b>28</b>		

**ORDENANZA TIPO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

- a) “A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión” (artículo 20.1.d).
- b) “(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)” (artículo 23.1).

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



c) “El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas” (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

**Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:**

“...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado”.

**Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.**

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. **La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”.** A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley,



generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto-se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete capítulos. En el capítulo I, bajo el título “Disposiciones Generales”, se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.



El capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización



previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y régimen jurídico.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.



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

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) La Entidad Local de AYUNTAMIENTO DE SALARES.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Entidad Local de AYUNTAMIENTO DE SALARES.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de las Entidades Locales, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por la Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a la Entidad Local la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad Local.

## **Artículo 3. *Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información***

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.
- b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
- c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.
- d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.
- e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.
- f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.
- g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.
- h) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.
- i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato





elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### **Artículo 4. Derechos de las personas.**

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

#### **Artículo 5. Medios de acceso a la información.**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad Local ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.



- b) Páginas web o sedes electrónicas.
- c) Servicios de atención telefónica.
- d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.

#### Artículo 6. *Unidad responsable de la información pública.*

La Entidad Local designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría de la Entidad Local, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

#### Artículo 7. *Principios generales.*

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad Local.
2. Publicidad activa: La Entidad Local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.
3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.
4. Acceso a la información: La Entidad Local garantiza el acceso de las personas a la



información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad Local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad Local.

6. Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad Local y los destinatarios de la información.

## CAPÍTULO II

### Información Pública

#### **Artículo 8.** *Información pública.*

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

#### **Artículo 9.** *Requisitos generales de la información.*

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.



e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### **Artículo 10. Límites.**

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

#### **Artículo 11. Protección de datos personales.**

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

### **CAPÍTULO III**

#### **Publicidad activa de información**

#### **SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN GENERAL**

#### **Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa.**

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha



información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad Local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

#### **Artículo 13. Lugar de publicación.**

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

#### **Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación.**

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

#### **Artículo 15. Plazos de publicación y actualización.**



1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

## SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**Artículo 16.** *Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.*

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b) La normativa que les sea de aplicación.

c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias

e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.



i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.

l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

**Artículo 17.** *Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.*

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente.

b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

**Artículo 18.** *Información de relevancia jurídica y patrimonial.*

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 a) y b) publicarán información relativa a:

a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.

b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.



d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.

e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

**Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) El perfil del contratante.

d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

**Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria.**

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.





2. La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

**Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

**Artículo 22. Información medioambiental y urbanística**

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

## CAPÍTULO IV

### Derecho de acceso a la información pública

#### SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

**Artículo 23. Titularidad del derecho.**

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.



La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 24. Limitaciones.**

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

### **SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 25. Competencia.**

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

#### **Artículo 26. Solicitud.**

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.



2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

#### **Artículo 27. Inadmisión.**

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

#### **Artículo 28. Tramitación.**

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

#### **Artículo 29. Resolución.**

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.



2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

### **Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución.**

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

### **Artículo 31. Materialización del acceso.**

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

## **CAPÍTULO V**

### **Reutilización de la información**

#### **Artículo 32. Objetivos de la reutilización.**

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da



valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

### **Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.**

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

### ***Artículo 34. Criterios generales.***

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o



condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

#### **Artículo 35. Condiciones de reutilización.**

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

#### **Artículo 36. Exacciones.**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

#### **Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.**



1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

#### **Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o



por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

#### **Artículo 39. Publicación de información reutilizable.**

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

#### ***Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.***

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar





el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

## **CAPÍTULO VI**

### Reclamaciones y régimen sancionador

#### **SECCIÓN 1ª. RECLAMACIONES**

##### **Artículo 41. Reclamaciones.**

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

#### **SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR**

##### **Artículo 42. Infracciones.**

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves:



- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
- b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

**Artículo 43. Sanciones.**

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.
- c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

**Artículo 44. Régimen jurídico.**

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.



#### **Artículo 45. Órgano competente.**

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **Artículo 46. Régimen disciplinario.**

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

### **CAPÍTULO VII**

#### Evaluación y seguimiento

#### **Artículo 47. Órgano responsable.**

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

#### **Artículo 48. Actividades de formación, sensibilización y difusión.**

La Entidad Local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

#### **Artículo 49. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.**

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

#### **Artículo 50. Plan y Memoria anual.**

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado



de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

#### **Disposición transitoria única. *Medidas de ejecución***

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad Local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

#### **Disposición final única. *Entrada en vigor.***

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso.

### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DE AYUNTAMIENTO DE SALARES(MÁLAGA)**

#### **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objeto**

La presente Ordenanza establece el régimen jurídico que regula los residuos de construcción y demolición (en adelante RCDs), generados en el término municipal de SALARES, siendo su objeto garantizar que las operaciones de gestión de RCDs se lleven a término siguiendo las exigencias legales vigentes para conseguir una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza y el paisaje.

##### **Artículo 2. Fines**

Sus finalidades son las siguientes:



1.- Reducir en origen la generación de los residuos de construcción y demolición (RCDs).

2.- Fomentar la reutilización y el reciclado de los que se generen, así como otras formas de valorización.

3.- Asegurar que los destinados a operaciones de tratamiento reciban previamente un tratamiento adecuado de reutilización, reciclado y/o valorización, todo ello con la finalidad de proteger el medio ambiente y la salud de las personas.

4.- Establecer un procedimiento que garantice la legalidad de la producción y gestión de residuos de RCDs, para intentar evitar el vertido incontrolado o los centros de recepción no autorizados de estos residuos.

4.- Maximizar la recuperación de los recursos contenidos en los RCDs, contribuyendo a un desarrollo sostenible de la actividad.

5.- Potenciar la separación en origen.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación

1.- Ámbito territorial: La presente ordenanza es de aplicación en el término municipal de SALARES.

2.- Ámbito material:

1) La regulación del régimen de producción y gestión de los RCDs municipales, así como su vigilancia, inspección y sanción.

2) Establecimiento del procedimiento de fianzas o garantías financieras para la correcta gestión ambiental de los RCDs, dentro del procedimiento de licencia de obras.

3) Regulación del control de la adecuada gestión de RCDs en los centros de valorización o tratamiento final.

4) Seguimiento del adecuado control de legalidad de la ejecución de las obras del término municipal, en relación a los RCDs de en el marco de la normativa vigente.

3.- Por tipología de residuos:

La presente Ordenanza será de aplicación a los RCDs y residuos generados en las obras de derribos, de construcción, de excavación, de urbanización y en las obras menores que no necesiten proyecto técnico para su autorización, así como los generados en instalaciones (prefabricación, parques de ferralla, etc.) que den servicio exclusivo a una obra, en la medida en que el montaje y desmontaje de dichas instalaciones tenga lugar durante la ejecución de la obra o al final de la misma, con excepción de:

a) Los excedentes de excavación, constituidos por tierras y piedras no contaminadas por sustancias peligrosas, cuando sean reutilizados, sin transformación, en la misma obra, en una obra distinta, o en una actividad de restauración, acondicionamiento o relleno.

b) Otros residuos que aunque se generen en obras de construcción/demolición, estén caracterizados legalmente en otra categoría distinta de residuos y en cualquier caso, cuando estén regulados por una legislación específica que será la que regule su régimen jurídico, sólo en aquellos aspectos no contemplados en esta legislación, le será aplicable supletoriamente la presente ordenanza.



- c) Los residuos resultantes de la prospección, de la extracción, del tratamiento o del almacenamiento de recursos minerales, así como de la explotación de canteras cubiertos por el Real Decreto 975/2009, de 12 de Junio, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras.
- d) Residuos generados en la industria de los productos de construcción (cerámicos, materiales de construcción, prefabricados, etc.), que serán considerados como residuos industriales no peligrosos, aun cuando pueden presentar características muy similares a residuos generados en obras.
- e) Igualmente se excluyen los siguientes:
- Residuos que según la Ley se catalogan como «Tóxicos y peligrosos». Según lo establecido en el Plan Nacional Integrado de Residuos, entre los materiales y sustancias que pueden encontrarse entre los RCDs y que pueden tener alguna característica de peligrosidad cabe destacar:
    - Aditivos de hormigón (Inflamable).
    - Adhesivos, másticos y sellantes (inflamable, tóxico o irritante).
    - Emulsiones alquitranadas (tóxico, cancerígeno).
    - Materiales de aislamiento y materiales de construcción a base de amianto, en forma de fibra respirable (tóxico, cancerígeno).
    - Madera tratada con funguicidas, pesticidas, etc. (tóxico, ecotóxico, inflamable).
    - Revestimientos ignífugos halogenados (ecotóxico, tóxico, cancerígeno)
    - Equipos con PCB (Ecotóxico, cancerígeno).
    - Luminaria de mercurio (Tóxico, ecotóxico).
    - Sistemas con CFCs.
    - Elementos a base de yeso (fuente posible de sulfhídrico en vertederos, tóxico inflamable)
    - Envases que hayan contenido sustancias peligrosas (disolventes, pinturas, adhesivos, etc.).
    - Así como todos los residuos empleados en la construcción catalogados por la Lista Europea de Residuos como peligrosos
      - Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, que se regularán por su legislación específica.
      - Residuos industriales incluyendo lodos y fangos.
      - Residuos procedentes de actividades agrícolas.

#### Artículo 4. Definiciones

Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados y como complemento a aquéllas, a los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por:

*Residuos RCds Municipales:* Cuando se generen en “obras menores de construcción y reparación domiciliaria” según el apartado 2 de Real Decreto 105/2008, de 1 de Febrero.



*Residuos no municipales:* Los generados en obras de construcción o demolición no contempladas en la letra anterior, competencia de la Administración autonómica en materia de producción y gestión, así como vigilancia, inspección y sanción.

*Construcción.* Edificar con los elementos necesarios bienes inmuebles para uso residencial, industrial de servicios, o cualquiera otros de los previstos en el planeamiento municipal, así como, las infraestructuras de ingeniería civil (carreteras, aeropuertos, puertos, líneas férreas, obras hidráulicas, infraestructuras de urbanización, parques, instalaciones deportivas o de ocio, etc.).

- a) *Demolición.* Derribo de todas las construcciones o elementos constructivos, tales como, aceras, firmes, edificios, fábricas de hormigón u otros que sea necesario eliminar para la adecuada ejecución de la obra.

Incluye las siguientes operaciones:

1. Trabajos de preparación y protección.
  - Derribo, fragmentación o desmontaje de construcción (deconstrucción)
  - Retirada de materiales
  
- b) *Deconstrucción o demolición selectiva.* Conjunto de operaciones coordinadas durante el proceso de demolición, orientadas a conseguir la máxima recuperación y reciclaje.
  
- c) *Residuo de construcción y demolición.* Cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de "Residuo" incluida en el artículo 3.a) de la Ley 22/2011, de Residuos y Suelos Contaminados, y que se generen como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas.
  
- d) *Residuo inerte.* Aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana; la lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberá ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales y/o subterráneas.
  
- e) *Obras de construcción y/o demolición.* La actividad consistente en
  - 1º.- La excavación, construcción, reparación, reforma mantenimiento, derribo y deconstrucción (demolición selectiva), relacionada con un bien inmueble (para uso residencial, industrial o de servicios) y con infraestructuras de ingeniería civil (tales como carreteras, aeropuertos, puertos, líneas férreas, obras hidráulicas, infraestructura de urbanización, parques, instalaciones deportivas o de ocio, etc.).
  
  - 2º.- La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, dragados, sondeos, prospecciones, inyecciones, regeneración de playas, urbanizaciones u



otros análogos, con exclusión de aquello a los que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas y la Ley 22/1973 de Minas.

Se considerará parte integrante de la obra toda instalación que dé servicio exclusivo a la misma, y en la medida en que su montaje y desmontaje tenga lugar, durante la ejecución de la obra o al final de la misma, tales como:

- plantas de fabricación de hormigón, grava-cemento o suelo-cemento.
- plantas de prefabricados de hormigón.
- plantas de fabricación de mezclas bituminosas.
- talleres de fabricación de encofrados.
- talleres de elaboración y manipulación de ferralla.
- almacenes de materiales y almacenes de residuos de la propia obra.
- plantas de tratamiento de residuos de construcción y demolición de la obra.
- plantas para procesamiento de áridos
- canteras.

*f) Obra menor de construcción y reparación domiciliaria.* Obra de construcción y/o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, o cualquiera otros de los previstos en el planeamiento municipal, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados ni de presupuesto elevado.

*g) Productor de residuos de construcción y demolición.*

- o La persona física o jurídica titular que genera el residuo de construcción y demolición (bien sea en trabajos de construcción, de demolición, de excavación y en trabajos que modifiquen la sustancia del terreno o subsuelo). Si existe licencia urbanística, el titular de la misma será considerado el productor. En aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica propietaria del bien inmueble, estructura o infraestructura que lo origina.
- o La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

*h) Poseedor de residuos de construcción y demolición (RCDs).* El productor de residuos de construcción y demolición o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá, la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción y/o demolición, tales como las personas constructoras, subcontratistas o trabajadoras autónomas. En todo caso, no tendrán la consideración de persona o entidad poseedora de residuos de





construcción y demolición quienes trabajen por cuenta ajena en la correspondiente obra.

- i) Persona o entidad gestora de residuos: Persona o entidad pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no la productora de los mismos.
- j) Gestión de residuos: La recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos. También se incluyen las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.
- k) Negociante: Toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión de los residuos.
- l) Agente: Toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no toman posesión física de los residuos.
- m) *Separación en origen.* Es la segregación en origen de los RCDs para responder a la necesidad de gestionar estos residuos de forma respetuosa con el medio ambiente, para conseguir de esta manera una optimización del reciclaje de los materiales recuperables.
- n) *Contenedores de obras* A efectos de esta Ordenanza se entiende por “*contenedores de obras*”, aquellos recipientes normalizados, especialmente diseñados para ser cargados y descargados mecánicamente sobre vehículos de transporte especial, destinados a la recogida de materiales residuales.
- o) *Planta de transferencia de RCDs.* Instalación autorizada por los organismos competentes en la cual se descargan, clasifican y almacenan transitoriamente los RCDs, al objeto de trasladarlos a otro lugar para su valorización.
- p) *Almacenamiento.* El depósito temporal y previo a la valorización por tiempo inferior a seis meses.
- q) *Valorización de RCDs.* Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los RCDs, sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.
- r) *Instalación de valorización.* Instalaciones cuyo objeto es la recepción, y recuperación o transformación de los recursos contenidos en los RCDs mediante la aplicación de los procesos físicos y técnicos correspondientes.
- s) *Plantas fijas de valorización de RCDs:* Son instalaciones de reciclaje ubicadas en un emplazamiento cerrado, con autorización administrativa para el reciclaje de RCDs, cuya maquinaria de reciclaje (fundamentalmente equipos de trituración) son fijos y no operan fuera del emplazamiento donde están ubicados.



- t) *Planta móvil de valorización de RCDs.* . Aquella planta de valorización de RCDs autorizada por los organismos competentes y diseñada para desplazarse dentro de una obra o planta de valorización, entre una o varias zonas con obras para el tratamiento de los residuos de construcción y demolición in situ.
- u) *Tratamiento previo al vertido:* Proceso físico, térmico, químico o biológico que cambia las características de los residuos reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación.
- v) *Instalación de eliminación ó vertido:* Es aquella, previamente autorizada, destinada a albergar el rechazo de la adecuada gestión de los RCDs previamente tratados en instalaciones autorizadas de valorización.

#### Artículo 5.- Propiedad municipal

Los materiales o residuos de materiales de obras depositados fuera de las zonas acotadas y autorizadas, o en la vía pública sin seguir las especificaciones de esta Ordenanza, adquirirán carácter de residuales pasando a propiedad municipal, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales, y sin perjuicio del cargo del coste del servicio y de las sanciones que corresponda.

#### Artículo 6.- Normas de limpieza

Las obras se regirán en materia de limpieza por la Ordenanza para la limpieza de espacios públicos y gestión integral de los residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de SALARES.

### **CAPITULO II. PRINCIPIOS AMBIENTALES**

#### Artículo 7.- Principios Ambientales

La gestión de residuos se regirá por los siguientes principios:

- 1) Principio de Jerarquía.- Los residuos se gestionarán preferentemente siguiendo la siguiente jerarquía:
  - Reducir la producción de residuos.
  - Reutilizar el máximo de materiales que sea posible.
  - Seleccionar en origen los materiales reciclables o valorizables.
  - Reciclar lo que no se pueda reutilizar.
  - Valorizar energéticamente todo lo que no se pueda reutilizar o reciclar
  - Depositar en vertedero todos aquellos residuos de valorización o tratamiento inviable económica o técnicamente



- 2) Principio de prevención.- Se deberán de aplicar todas aquellas medidas necesarias para reducir la cantidad de residuos generados y la cantidad de residuos peligrosos contenidos en los RCDs que se generen.
- 3) Principio de responsabilidad del productor (Quien contamina Paga). Los efectos causados por la gestión de los RCDs. serán responsabilidad del productor, salvo que se puedan delimitar otras responsabilidades en el proceso.
- 4) Principio de fiscalidad ecológica.- El Ayuntamiento podría determinar la aplicación de una penalización económica al vertido de RCDs sin segregación en origen, sin tratamiento previo o el vertido de RCDs valorizables.
- 5) Principio de autosuficiencia y principio de proximidad para la gestión de los residuos.- Los residuos se gestionarán preferentemente en la propia obra o en las plantas de tratamiento mas cercanas al lugar de generación. Este principio ha de armonizarse con el principio de libertad de mercado de los productos en el ámbito comunitario.
- 6) Principio de reutilización.- En la construcción se deberán emplear productos procedentes de la valorización de RCDs siempre que esto sea posible.

### **CAPITULO III: NORMATIVA**

#### Artículo 8. Normativa

La regulación contenida en esta ordenanza se atiene a los principios y disposiciones contenidas en:

- Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de noviembre de 2008 sobre los residuos.
- Decisión 2003/33/CE, del Consejo, de 19 de diciembre de 2002 por la que se establecen los criterios y procedimientos de admisión de residuos en los vertederos con arreglo al artículo 16 y al anexo II de la Directiva 1999/31/CEE.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental.
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por las que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.
- Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el período 2008-2015.
- Decreto **397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019.**
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- DECRETO 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.



## CAPITULO IV: LICENCIA DE OBRAS

### Artículo 9. Licencia urbanística de obras

1.- Se someterá a autorización administrativa, al amparo del Artículo 104 de la ley 7/2007, las actividades productoras de residuos de construcción y demolición, integrándose en el acto administrativo de otorgamiento de la licencia urbanística de obras de demolición, o en su caso en el acto administrativo de aprobación del proyecto de urbanización de los terrenos

2.- Las Entidades Locales, en el marco de sus competencias en materia de residuos urbanos que incluye los residuos de construcción y demolición no urbanos condicionarán el otorgamiento de la licencia municipal de obras y aprobación del proyecto de urbanización, a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza u otra garantía financiera equivalente para responder de la obligación de poner a disposición de gestores autorizados los residuos de construcción y demolición que se producirán en la obra. Dicha fianza deberá ser constituida en la forma reglamentaria. En caso de actuar de forma contraria a la licencia de obras y aprobación del proyecto de urbanización perderá la fianza y, en caso de no haber sido ésta constituida, carecerán de eficacia.

### Artículo 10. Obras de Interés General no sujetas a Licencia Municipal de Obras.

Las obras de las administraciones y entes públicos, las declaradas de interés o utilidad general se ajustarán a lo establecido en el Artículo 82 del Reglamento de Residuos. Estableciéndose una fianza o garantía financiera equivalente a favor de la Consejería de Medio Ambiente o del Ayuntamiento para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

La constitución de la fianza estará integrada en los procedimientos de autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada o calificación ambiental que le sean de aplicación, según la naturaleza de las obras, de modo que se deposite el importe requerido antes de emitirse la correspondiente resolución de autorización ambiental o antes de que se otorgue la calificación ambiental.

## CAPITULO V: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS O ENTIDADES INTERVINIENTES EN LA GESTION DE RCDs

### Artículo 11. Gestión o Producción de Residuos de Construcción y Demolición

Las actividades de producción y gestión de RCDs, deberán estar autorizadas y/o registradas en los correspondientes registros de la Comunidad Autónoma, según los requisitos establecidos en la normativa ambiental aplicable

ACTA DEL PLENO  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



Cód. Validación: 5WSDWWTZ6HT72J7CMTS4JEXKZ | Verificación: <http://salares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 36 de 70

## Artículo 12. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

1. Sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cuando el solicitante de una licencia de obra mayor presente el proyecto técnico, ha de incluir en el mismo un Estudio de Gestión de RCDs. Dicho Estudio de gestión contendrá como mínimo:
  1. Una estimación de la cantidad, en toneladas y en metros cúbicos de RCDs que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la Lista Europea de Residuos publicada por Orden MAM/304/2002 del Ministerio de Medio Ambiente, de 8 de febrero, o sus modificaciones posteriores. Dicha estimación quedará reflejada en una ficha cuyo modelo, recogido en el anexo I de la presente ordenanza, se reglamentará con posterioridad a la aprobación de esta ordenanza.
  2. Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
  3. Las medidas para mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad (Ley 22/2011) hasta su retirada por gestor autorizado.
  4. Las operaciones de reutilización, valorización, o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra, según lo establecido obligatoriamente en el Catalogo de residuos de Andalucía del Reglamento de residuos de Andalucía.
  5. Medidas de separación en fracciones de los residuos, siendo obligatorio este concepto cuando la cantidad prevista de generación de cada residuo en el volumen total de obra supere las cantidades establecidas en el apartado 5 del Artículo 5 del Real Decreto 105/2008, de 1 de Febrero por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Si la Comunidad Autónoma eximiera de esta obligación de separación para alguna o todas las fracciones de residuos, las personas o entidades productoras tendrán que aportar al Ayuntamiento una copia de la resolución favorable para dicha exención in situ de los residuos, junto con toda la documentación de la licencia de obras.
  6. En el caso de que las personas o entidades poseedoras realicen actividades de valorización en la misma obra en que se han producido (valorización "in situ") deberán presentar la resolución de la Comunidad Autónoma en la que se determine para cada centro productor los tipos y cantidades de residuos que se pretenden valorizar, las operaciones de valorización a realizar, las medidas preventivas y correctivas que se estimen convenientes y el periodo de validez de la autorización. Para todos los residuos que no estén incluidos en la resolución anterior



deberá justificarse su gestión según lo establecido con carácter general.

7. Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición en la obra, planos que posteriormente podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, siempre con el acuerdo de la dirección facultativa de la obra.
8. Las prescripciones a incluir en el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición en obra.
9. Una valoración del coste previsto de la gestión correcta de los residuos de construcción y demolición, coste que formará parte del Presupuesto del Proyecto en capítulo aparte.
10. Certificado acreditativo de haber contratado los servicios de un gestor autorizado para garantizar que los RCDs que se generen en la obra se dirijan a instalaciones de valorización o eliminación autorizadas, si procede.
11. En obras de demolición *rehabilitación, reparación o reforma*, se debe contemplar además un inventario de los residuos peligrosos que se generarán (inventario que deberá incluirse en el plan de gestión a que se refiere la letra a) del apartado 1 del presente artículo), debiéndose prever su retirada selectiva antes de la ejecución de la demolición, de forma que sean enviados a gestores de residuos peligrosos autorizados y evitando su mezcla con residuos no peligrosos.

b) Disponer de la documentación que acredite que los RCDs realmente producidos en sus obras han sido entregados, en los términos recogidos en esta ordenanza y, en particular, en el Estudio de Gestión de RCDs de la obra o en sus modificaciones, a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor autorizado, sufragando los correspondientes costes de gestión, así como mantener la documentación correspondiente a cada año natural durante los cinco años siguientes.

c) El cumplimiento de la obligación establecida en el apartado 1.a) por parte de la persona física o jurídica que ejecute la actividad de construcción, cuando dicha actividad la realice por cuenta ajena, se llevará a cabo mediante la presentación a la entidad promotora de la obra de un Plan específico de gestión de RCDs, ajustado al Estudio de Gestión del proyecto técnico. La elaboración de este plan específico confirma la responsabilidad del primer contratista frente a subcontratas.

La falta de aportación del Estudio de gestión antes indicado será suficiente para la denegación de la licencia urbanística.



2. En el caso que los RCDs generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados por los técnicos del órgano competente en materia medioambiental, se procederá por parte de éstos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

α) Cuando los RCDs, o los materiales indicados en el Art. 3.a) de esta Ordenanza, generados se vayan a utilizar en la misma obra, este aspecto y su volumen se especificarán tanto en el Estudio de Gestión de RCDs como en la autorización administrativa integrada en la licencia de obra o proyecto de urbanización. Al finalizar ésta y previo al otorgamiento de licencia de primera ocupación, el técnico facultativo de la misma certificará el destino correcto de los residuos mediante la entrega del certificado de idoneidad de la gestión.

β) Si algunos de los casos indicados en el apartado anterior no hubieran estado previstos en el momento del otorgamiento de la licencia de obra y surgieran durante el transcurso de la misma, este hecho se comunicará al ayuntamiento para su autorización.

3. Una vez otorgada la licencia urbanística y con carácter previo a la aprobación del proyecto de urbanización, se procederá a constituir la fianza o garantía financiera que debe aportar el productor de los RCDs, de forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en la licencia urbanística o proyecto en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra. Si todo está conforme los técnicos informarán favorablemente.

4. Después de acabada la obra el gestor autorizado de valorización o tratamiento emitirá un certificado sobre las cantidades, los tipos de residuos tratados y las operaciones realizadas que entregará al solicitante de la licencia. Este certificado junto con los comprobantes justificativos de haber pagado el precio correspondiente, se han de presentar por el productor en el ayuntamiento en el término máximo de treinta días a contar desde su libramiento por el gestor autorizado, según modelos normalizados Anexo III.

En aquellos casos en los que se haya previsto la generación de residuos peligrosos, se deberá aportar también el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos peligrosos y cotejar los datos reflejados en el *inventario de residuos peligrosos*.

5. Cuando el titular de la licencia o de la autorización entregue el certificado del gestor final (autorizado por la administración autonómica en los términos recogidos en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental) en el ayuntamiento para obtener la licencia de 1ª ocupación o recepción provisional, se comparará con la «ficha de evaluación de RCDs».; si son ambos documentos congruentes se realizará el retorno de la fianza y concederá la licencia de 1ª ocupación u otros que correspondan. Si no son congruentes los documentos se pedirá una justificación satisfactoria y una vez obtenida se otorgará la licencia y devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará el procedimiento y la devolución de la fianza.



6. En los supuestos de obras menores, las obligaciones establecidas en el apartado 1, del presente artículo no serán de aplicación. En este caso, los técnicos municipales indicarán, basándose en la cantidad estimada de residuos, la fianza pertinente, conforme al apartado 1 del Art. 18 de esta ordenanza. En el caso de la «obra menor» solo se deberá entregar el justificante de la correcta gestión de los residuos para recuperar la fianza.

7. En caso de existir subcontratas y sin perjuicio de la posibilidad de repercutir las responsabilidades de forma solidaria, el principal responsable debe ser la empresa titular del contrato, independientemente de las que subcontrate para la ejecución de las obras de que se trate.

#### Artículo 13. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición.

1. El poseedor de RCDs, cuando no proceda a gestionarlos por sí mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado, estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los RCDs se dirigirán preferentemente y por este orden a reutilización, al reciclado o a otras formas de valorización, y en último extremo, y cuando sea imposible las medidas anteriores, a su eliminación en vertedero autorizado.

**2.** La entrega de los RCDs a gestor autorizado por parte del poseedor habrá de constar en documento, en el que, además del poseedor, figure el productor, la obra de procedencia, la cantidad (en toneladas y/o en metros cúbicos) y el tipo de los residuos entregados (codificados con arreglo a la Lista Europea de Residuos publicada por Orden MAM/304/2002 del Ministerio de Medio Ambiente, de 8 de febrero, o sus modificaciones posteriores.)

Cuando el gestor al que el poseedor entregue los residuos de construcción y demolición efectúe únicamente operaciones de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, en el documento de entrega deberá figurar también el gestor de valorización o de eliminación subsiguiente al que se destinarán los residuos.

3. El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

4.- El poseedor de residuos de construcción y demolición deberá separar los residuos peligrosos de los no peligrosos, independientemente de la cantidad generada, siempre que sea técnicamente viable. En el caso de no separarse todos tendrán la consideración de residuos peligrosos.

#### Artículo 14. Obligaciones generales de los gestores de RCDs autorizados en el ámbito de sus competencias.





a) Extender al poseedor certificados de la gestión de los residuos de construcción y demolición recibidos.

En el caso de que sean gestores que lleven a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, deberán transmitir al poseedor o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o de tratamiento eliminación subsiguiente a la que fueron destinados los residuos.

b) Llevar un registro en el que como mínimo figure la cantidad en peso y en volumen de residuos recibidos, desglosada por tipo de residuo (por referencia a la Lista Europea de Residuos), su origen (identificación del productor, del poseedor y de la obra de donde proceden, o del gestor cuando procedan de una operación previa de gestión), el método de gestión aplicado así como las cantidades en peso y destino de los productos y residuos resultantes de la actividad, para lo que se tomará como referencia el Catálogo de residuos del Reglamento de residuos de la Junta de Andalucía.

c) La información contenida en el registro estará a disposición de las administraciones públicas competentes, a petición de las mismas; la información referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

d) Usar las mejores tecnologías disponibles y aplicar las mejoras necesarias en su gestión para conseguir el más alto grado de protección y respeto al medio ambiente.

Artículo 15. Fomento de la utilización de productos reciclados procedentes de la valorización de residuos de construcción y demolición.

1. Las administraciones locales velarán porque en las obras en que intervengan como promotores se introduzcan medidas tendentes a la prevención en la generación de residuos de construcción y demolición. Además de aplicar los requisitos ya contemplados en la presente Ordenanza y en la demás legislación de residuos, velarán por que en la fase de proyecto de la obra se tengan en cuenta las alternativas de diseño y constructivas que generen menos residuos en la fase de construcción y de explotación, y de aquellas que favorezcan el desmantelamiento ambientalmente correcto de la obra al final de su vida útil.

2. Las administraciones locales fomentarán que en las obras en que intervengan como promotores se contemple en la fase de proyecto la alternativa que contribuya al ahorro en la utilización de recursos naturales, en particular mediante el empleo en las unidades de obra de productos procedentes de valorización de RCDs.

3. Las administraciones locales fomentarán que en los procedimientos de evaluación ambiental de proyectos y de planes de obras, se consideren adecuadamente los impactos de los residuos de construcción y demolición generados durante la fase de construcción y de explotación.

4. Las administraciones locales fomentarán que en los procedimientos de adjudicación de contratos de obra se prime en la valoración de las ofertas presentadas por los



contratistas aquéllas que, en su caso, incluyan alternativas que supongan menor generación de residuos o que utilicen en las unidades de obra productos procedentes de la valorización de residuos con certificado de calidad o declaración de conformidad, siempre que sea posible.

#### Artículo 16.- Deber de informar

1. El productor, poseedor o gestor de las actividades están obligados a facilitar al Ayuntamiento la información que se les requiera sobre las características de los residuos, su cantidad, emplazamiento y cualquier otro dato que se considere necesario por los Servicios Municipales, y a facilitar las actuaciones de inspección, vigilancia y control que éste realice.

2. El titular de la actividad está obligado a comunicar las siguientes circunstancias al Ayuntamiento en el plazo de 15 días desde que se produzcan las mismas, al objeto de modificar la Declaración, o bien, para la presentación de una nueva.

- a. El cambio de titularidad de la actividad
- b. Las modificaciones y variaciones sustanciales que se produzcan en la producción, gestión y en la composición o estado físico de los residuos. Será necesario certificado de la dirección de obra que justifique el aumento o disminución del volumen declarado.

3. Los gestores autorizados deberán llevar un registro documental interno, que pondrán a disposición de los Servicios Municipales o los cuerpos de inspección, en el caso de ser requerido para ello.

2.- En el registro documental interno se hará constar obligatoriamente la siguiente información sobre cada obra que gestione:

- Productor o poseedor de los RCDs que gestiona.
- La cantidad y origen de los RCDs.
- Método de gestión a que se someten los RCDs.
- Medios de transporte.
- Frecuencia de prestación.
- Destino de los RCDs.
  - Documento donde conste fehacientemente la transmisión de los RCDs del productor o poseedor al gestor y del gestor intermedio al gestor final.
  - Aquellos otros datos que los Servicios Municipales consideren conveniente.

La documentación referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

#### CAPITULO VI.- FIANZA

#### Artículo 17. Constitución de fianza



En el otorgamiento de las nuevas licencias de obra, tanto menor como mayor, se determinará una fianza de acuerdo con el Art. 18 de esta ordenanza.

#### Artículo 18.- Determinación del costo de la fianza.

El cálculo de la cuantía de la fianza o garantía financiera equivalente prevista en esta ordenanza se basará en el coste previsto en el Estudio de gestión de residuos de la obra que, de acuerdo con el artículo 7.1.a) de la presente Ordenanza, deberá incluir el proyecto de obra.

La cuantía de la fianza se fijará sobre la base del presupuesto total de la obra, aplicándose como mínimo los siguientes porcentajes:

- a) Para obras de derribo: 2 %
- b) Para obras de nueva construcción: 1%
- c) Para obras de excavación: 2%

No obstante si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

A título orientativo, se establecen los siguientes índices establecidos en el Plan Nacional Integrado de Residuos para establecer el volumen de RCDs generados en cada uno de los tipos de obras de edificación:

Tipo de construcción	RCDs producido por m2 de edificación
Obras de edificios nuevos	120,0 kgs/m2 construido
Obras de rehabilitación	338,7 kgs/m2 rehabilitado
Obras de demolición total	1.129,0 kgs/m2 demolido
Obras de demolición parcial	903,2 kgs/m2 demolido

El importe de la fianza, que debe ser depositada a la obtención de la licencia urbanística municipal, se fija en el 150% del presupuesto establecido en el Estudio de Gestión. Este importe no podrá ser inferior a 300 € ni superior a 50.000 €.

Una vez que se presente el proyecto de ejecución, o el proyecto básico y de ejecución conjuntamente y se calcule la fianza, el importe resultante de la aplicación de estos porcentajes no podrá ser inferior al mínimo o superior al máximo fijado anteriormente.

En caso de la "obra menor" se establece una cantidad fija de 100,00 €.

Los importes de la fianza de obra menor y de las cantidades máximas y mínimas fijadas anteriormente como límites, serán actualizados cada tres años según el I.P.C. acumulado en este periodo.

2. Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se registrarán por su normativa específica y concretarán, en todo caso, el sistema de gestión de las



tierras y materiales sobrantes, de acuerdo con los objetivos de estas ordenanzas y especificado en el Art. 10. de la misma.

3. La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante del presupuesto.

4. La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en las formas previstas en la legislación correspondiente.

5. Las obras de promoción pública también están sujetas al cálculo y depósito de la fianza.

#### Artículo 19. Ejecución de la fianza.

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

### **CAPITULO VII. CONTENEDORES DE OBRAS**

#### Artículo 20. Normas de uso de los contenedores para obras.

Las esquinas deberán tener pintadas una franja reflectante, manteniéndolas siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y en óptimas condiciones de visibilidad. Se exigirá, para ciertas ubicaciones, el encendido de lámparas rojas en las esquinas del contenedor durante toda la noche y horas de escasa luz natural.

1. Con carácter general, los contenedores deberán colocarse en el interior de los terrenos donde se desarrollen las obras. En el caso de que esta ubicación no sea posible, podrán situarse en aquellas calzadas, donde esté permitido el estacionamiento, en el lugar más próximo a la obra.
2. Los contenedores de obras no podrán situarse sobre los elementos de acceso de los servicios públicos municipales tales como, alcantarillado, telefonía, electricidad, ni en general sobre cualquier elemento urbanístico al que pudiera causar daños o dificultar su normal utilización. Asimismo no podrán situarse en los accesos a entidades de carácter público, municipales, sanitarias, bancos, etc., siempre y cuando la ubicación de los mismos, impidan el acceso a personas minusválidas.
3. Lo anterior se entiende previo pago de la tasa correspondiente por ocupación de la vía pública.



4. El Ayuntamiento podrá acordar cambios de emplazamiento de contenedores autorizados o suspensión temporal de las licencias otorgadas, por razones de tráfico, de obras en la vía pública o mejoras del servicio.
5. El Ayuntamiento podrá ordenar al responsable de la obra la retirada ocasional de los contenedores a causa de celebraciones o actos en la vía pública, asimismo podrá disponer la retirada circunstancial de los situados en los lugares afectados, durante la celebración de los mismos.
6. En ningún caso procederá indemnización, resarcimiento o reducción de las tasas establecidas, por parte del Ayuntamiento.
7. Los contenedores no podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud, una vez deducido el espacio ocupado por las vallas en su caso, no permita una zona libre de paso de 1 metro como mínimo una vez colocado el contenedor. Tampoco podrán situarse en las calzadas, cuando el espacio que quede libre en vías de un solo sentido de marcha sea inferior a 2,75 metros, o en vías de doble sentido de marcha sea inferior a 6 metros. No se podrán colocar contenedores en las calles de anchura menor a 4 metros, ni en las aceras ni en la calzada.
8. En el uso de los contenedores en materia de limpieza cumplirá todas las disposiciones establecidas en el título VIII de la Ordenanza para la limpieza de espacios públicos y gestión integral de los residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de SALARES.
9. Los contenedores, en ningún caso impedirán el libre curso de las aguas pluviales, de riego, etc. por la calzada y aceras.

## **CAPITULO VIII.- CENTROS DE VALORIZACION Y ELIMINACIÓN DE RCDS**

### Artículo 21. Centros autorizados

Las empresas o entidades dedicadas a las actividades de valorización y eliminación de residuos de construcción y demolición estarán sujetas a autorización administrativa y se ajustarán a lo establecido en la ley 22/2011, de Residuos y Suelos contaminados, a la Ley 7/2007, de 9 de julio de gestión integrada de calidad ambiental y demás normativa de aplicación.

En el supuesto de que la persona o entidad gestora que recibe los residuos carezca de autorización para gestionar residuos peligrosos, deberá disponer de un procedimiento de admisión de residuos en la instalación que garantice la segregación y posterior entrega a una persona o entidad gestora de residuos peligrosos autorizada o registrada, con carácter previo al proceso de tratamiento, de aquellos que tengan este carácter y puedan llegar mezclados con residuos no peligrosos de construcción y demolición, en cumplimiento del artículo 7.d) del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.



Si dentro de una instalación fija de valorización o eliminación de residuos, se instalará una planta móvil de valorización o eliminación de residuos, dicha planta móvil deberá estar incluida en la autorización correspondiente de la instalación fija.

## Artículo 22. Planta móvil de valorización de RCDs

Las plantas móviles de valorización de RCDs se regirán por lo establecido en la legislación ambiental vigente.

Las plantas móviles operarán en cada momento adscritas a una obra o actividad, no pudiendo tratar residuos que procedan de otras obras o lugares distintos a la obra en la que estén actuando, por lo que la utilización de plantas móviles deberá estar prevista en el correspondiente proyecto de ejecución de obras.

Previamente a su entrada en servicio, el titular de la planta móvil deberá presentar al órgano competente de la Comunidad autónoma un plan de trabajo, con el contenido exigido en la normativa vigente.

Dicho plan de trabajo, se presentará como documentación adjunta en la solicitud de la licencia de obras.

Así mismo antes de la puesta en marcha de la actividad para cada nuevo emplazamiento se deberá presentar al órgano ambiental competente un certificado expedido por el técnico competente en el que se acredite la adecuación de la actividad a las condiciones expuestas en el plan de trabajo.

El tiempo de permanencia de la planta móvil no podrá ser superior al tiempo previsto para la ejecución de dicha obra, salvo autorización expresa por el órgano ambiental competente.

En ningún caso, las plantas podrán admitir residuos de otras obras, ni crear una infraestructura de comercialización de residuos ajenos a la obra.



### Artículo 23. Eliminación en vertedero

Sólo se podrán depositar en vertedero los rechazos de las operaciones cuyo tratamiento sea técnica, medioambiental y económicamente inviable, circunstancia que deberá ser justificada según la legislación ambiental vigente.

### Artículo 24.- Catalogo de residuos de Andalucía

Los residuos admitidos en los centros deberán ser catalogados según lo establecido en la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por las que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos. Asimismo tendrán obligatoriamente el tratamiento ambiental establecido en el Catalogo de Residuos de Andalucía, según se establece en el Reglamento de Residuos de Andalucía.

### Artículo 25. Admisión de residuos

En cada vertido o depósito en un centro de valorización/tratamiento, se deberá presentar obligatoriamente por duplicado y relleno en todos sus extremos el formulario del Anexo IV.

Este albarán irá sellado por cada centro de valorización/ tratamiento y firmado por la persona que realiza cada vertido o depósito. Una copia quedará a disposición del Centro y otra para será para el interesado.

El titular de la licencia de obras deberá tener en su poder todos los albaranes de las entregas de residuos realizadas a los distintos Centro de tratamiento, bien directamente o a través de un gestor intermedio.

Cada albarán solo admitirá la identificación del residuo con un solo Código LER.

### Artículo 26. Certificado expedido por persona o entidad autorizada

Una vez finalizada la obra, el titular de la misma presentará al gestor final, una solicitud formalizada, que tendrá como modelo base el anexo II, en la que se hará constar las personas o entidades intervinientes en la gestión.

El gestor del centro de valorización o eliminación autorizado emitirá el certificado correspondiente según el modelo base referido en el anexo III de la presente Ordenanza.

### Artículo 27. Residuos mezclados

Cuando los residuos no sean separados en origen, se presenten mezclados y así sea determinado por los códigos LER correspondientes en el certificado que emita el centro de gestión. El Ayuntamiento podrá retener un 20 % de la fianza, en concepto de incumplimiento de lo establecido en el art. 5.5 del Real Decreto 105/2008, de 1 de



Febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

## CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 28. Concepto de infracción

Se considerará infracción a toda actuación que vulnere las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza y estará sometida a las imposiciones sancionadoras correspondientes.

### Artículo 29. Responsabilidad

La ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, establece:

- Podrán ser sancionadas por los hechos constitutivos de las infracciones administrativas recogidas en este capítulo las personas físicas o jurídicas que los cometan, de acuerdo con lo establecido en esta Ley y sin perjuicio, en su caso, de las correspondientes responsabilidades civiles, penales y medioambientales.
- Cuando el cumplimiento de lo establecido en esta Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las sanciones pecuniarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La responsabilidad será solidaria, en todo caso, en los siguientes supuestos:
  - Cuando el productor, el poseedor inicial o el gestor de residuos los entregue a persona física o jurídica distinta de las señaladas en esta Ley.
  - Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno en la realización de la infracción.
  - Cuando los daños causados al medio ambiente se produzcan por acumulación de actividades debidas a diferentes personas, la administración competente podrá imputar individualmente esta responsabilidad y sus efectos económicos.

### Artículo 30. Infracciones

Las infracciones se califican en: Muy graves, graves y leves.

#### **Infracciones muy graves:**





1. La gestión de residuos de construcción y demolición sin las autorizaciones municipales o incumpliendo los requisitos regulados por la presente Ordenanza y normativa de aplicación o en la propia autorización.
2. Proporcionar al Ayuntamiento o a la inspección municipal datos o documentos falsos o impedir o obstaculizar dicha labor inspectora
3. Realizar cualquier actuación en la gestión de residuos que suponga un daño ambiental irreparable o de difícil subsanación, un grave deterioro al entorno o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
4. La ocultación maliciosa y consciente de residuos distintos de los RCDs en los escombros destinados a las Plantas de Tratamiento y Reciclaje, con efectos graves para el medio ambiente.

**Infracciones graves:**

1. El ejercicio de las actividades de gestión de los escombros con las autorizaciones caducadas o suspendidas o sin el Plan de gestión aportado a la obra.
2. Incumplimiento de las obligaciones impuestas en las autorizaciones, que no suponga un daño ambiental irreparable o de difícil subsanación o un grave deterioro al entorno
3. La actuación en forma contraria a lo establecido en la Ley 22/2011 y en estas Ordenanzas, cuando la actividad no esté sujeta a autorización específica, siempre que no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
4. No atender a los requerimientos de los técnicos del Ayuntamiento en cuanto al destino indicado para los RCDs, en aplicación del principio de jerarquía establecido por la Ley 22/2011, de Residuos.
5. La utilización, sin permiso expreso de los servicios municipales competentes, de tierras y RCDs para obras de relleno, equilibrado de taludes y cualquier otra actividad que pudiera llevarse a cabo en terrenos privados o públicos.
6. El vertido de los escombros en contenedores destinados a residuos domiciliarios (para RSU, envases y residuos de envases, papel-cartón, etc.) e instalaciones distintas a las específicamente destinadas al efecto y oportunamente legalizadas.
7. Mantener los escombros por parte de los productores, en condiciones tales que produzcan molestias o supongan alguna clase de riesgo hasta tanto no se ponga los mismos a disposición de la administración o entidad encargada de las distintas actividades de gestión.



8. La cesión de los escombros por parte de los productores de los mismos a los gestores autorizados en condiciones tales que no puedan constituir un peligro para la salud humana y para el medio ambiente.
9. La utilización de plantas móviles o de separación in situ para comercialización de residuos o para prestar servicios a varias obras, no contemplados en las correspondientes autorizaciones.
10. La ocultación maliciosa y consciente de residuos distintos de los RCDs en los escombros destinados a las Plantas de Tratamiento y Reciclaje.
11. La obstrucción de la actividad inspectora o de control de la administración competente.
12. La comisión de alguna de las infracciones pertenecientes al apartado anterior que por su escasa cuantía y entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
13. La reiteración de infracciones leves (en el periodo de dos años).
14. La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias.

**Infracciones leves:**

1. El retraso en el suministro de la documentación que haya que proporcionar a la Administración de acuerdo con lo establecido por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en las autorizaciones.
2. Incumplimiento por parte del solicitante de la licencia de la entrega al Ayuntamiento del certificado del gestor autorizado.
3. Incumplimiento por parte del gestor autorizado de emisión y entrega al solicitante de la licencia del correspondiente certificado sobre cantidades y tipos de residuos tratados
4. No informar a la administración competente de las medidas de control correspondientes, en el caso de que los residuos se destinen a labores de regeneración.
5. La falta de control por parte del gestor de las actividades de recogida y transporte de los RCDs.
6. No facilitar por parte de los productores, gestores y poseedores de los RCDs, a la administración competente, la información que se les requiera sobre su origen, características, cantidad y emplazamiento.
7. La falta, por parte de los gestores correspondientes, de los registros pertinentes en los que se indique cantidad, naturaleza, origen, destino,



frecuencia de recogida, método de transporte, etc., tal como se especifica en el artículo 14 de esta ordenanza

8. Ocupación indebida de las áreas públicas por parte de los contenedores de recogida de escombros.
9. El almacenamiento en la vía pública, fuera de los límites de la valla protectora de las obras de material de construcción, arena, ladrillos, cemento, etc.
10. No retirar en el plazo establecido los RCDs procedentes de obras en la vía pública, así como almacenar en la misma RCDs y materiales de construcción sin utilizar contenedores, o sin la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
11. La obstrucción al acceso de los contenedores por parte de vehículos motorizados.
12. La falta de separación en origen de los RCDs del resto de residuos de obras y reformas domiciliarias, y su adecuada contenerización en fracciones
13. El deterioro de los pavimentos y restantes elementos estructurales de la ciudad.
14. La comisión de alguna infracción del apartado anterior que por su escasa cuantía y entidad, no merezcan la categoría de graves
15. Cualquier infracción de lo establecido en esta Ordenanza o en las estipulaciones contenidas en las autorizaciones, cuando no esté estipulada como muy grave o grave.

#### Artículo 31. Solidaridad

Los productores de residuos de obras que lo entreguen para su utilización o tratamiento a un tercero no autorizado serán responsables solidarios con este de cualquier perjuicio que hubiera derivarse de ello y responderán solidariamente de las sanciones que pudieran imponerse.

#### Artículo 32. Inspecciones

La Policía Municipal, las autoridades competentes en materia de control y vigilancia del transporte y los ciudadanos en general, podrán denunciar los actos que se estimen como presuntas infracciones de la presente Ordenanza.

Las denuncias originarán el oportuno expediente en averiguación de los hechos, siguiéndose los trámites preceptivos, con la adopción de medidas cautelares necesarias, hasta la resolución final.

Los propietarios y constructores de obras deberán permitir las inspecciones que se estimen oportunas.



### Artículo 33. Cuantía

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal, civil o de otro orden en que se pueda incurrir, las infracciones a la normativa y obligaciones contempladas en las presentes Ordenanzas serán sancionadas de acuerdo a lo establecido por la Ley 22/2011 de Residuos:

- Infracciones leves: Multa de hasta 900,00 euros.
- Infracciones graves: Multa desde 901,00 euros hasta 45000,00 euros.
- Infracciones muy graves: Multa desde 45001,00 euros hasta 1750000,00 euros.

Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido con la comisión de la infracción, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado el infractor.

En caso de reincidencia en un periodo de dos años, la multa correspondiente se impondrá en su cuantía máxima.

Cuando un solo hecho pudiera ser sancionado por más de una infracción de las previstas en esta Ordenanza, se impondrá la multa que corresponda a la mayor gravedad en la mitad superior de su cuantía o en su cuantía máxima si es reincidente

### Artículo 34. Graduación

Para la graduación de las sanciones previstas se considerarán los siguientes criterios:

- El daño o riesgo ocasionado a personas o bienes.
- La repercusión de la contaminación realizada.
- Reversibilidad del daño ocasionado.
- El beneficio obtenido o ánimo de lucro.
- Capacidad económica del infractor.
- El grado de intencionalidad o culpabilidad.
- Grado de participación.
- Concurrencia o no de varias infracciones o que unas hayan servido para encubrir otras posibles.
- No adopción de precauciones o controles para evitar la infracción.
- Coste de la restitución.
- La adopción de medidas correctoras por parte del infractor con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.
- Reparación espontánea por parte del infractor del daño causado.
- La cantidad y características de los residuos implicados.
- La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes de la responsabilidad administrativa.
- La reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.



### Artículo 35. Prescripción

El régimen de prescripciones de las infracciones y sanciones administrativas será el regulado por la normativa vigente en el momento de la aplicación.

### Artículo 36. Expediente Sancionador

Las sanciones por infracciones previstas en esta Ordenanza no se pueden imponer sino en virtud de la incoación del correspondiente expediente sancionador que se tramitará de acuerdo con lo que se prevé en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el R.D. 1398/1993 de 4 de agosto sobre Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

### Artículo 37. Denuncia ante la Jurisdicción

Si la actuación realizada por el infractor supone un riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, o para cualquiera de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia de la autoridad local cursará la correspondiente denuncia ante la jurisdicción correspondiente ordinaria y, si es el caso dará cuenta al Ministerio Fiscal.

### Artículo 38. Medidas cautelares, correctivas o restauradoras

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente Ordenanza y con independencia de la imposición de las multas correspondientes, los Ayuntamientos, con la finalidad de restaurar los espacios dañados con motivo de las infracciones cometidas, podrá adoptar las medidas siguientes:

1. Suspender cautelarmente los trabajos de reciclado que contradigan las disposiciones de esta Ordenanza o sean indebidamente realizadas.
2. Requerir al infractor para que en el plazo otorgado, introduzca las rectificaciones necesarias al objeto de ajustarlas a las condiciones del permiso o las prescripciones de esta Ordenanza, y/o en su caso, proceder a la restauración de los espacios degradados.
3. Ordenar la ampliación de las medidas técnicas adecuadas que garanticen el cumplimiento de las prescripciones de esta Ordenanza.
4. Inmediata suspensión de obras y actividades
5. Revocación de autorizaciones
6. Ordenar la reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones o cualquier otro bien del dominio público que resulte afectado y proceder a la ejecución subsidiaria, con cargo al causante del daño, cuando no atendiese el



correspondiente requerimiento, incluida la satisfacción de indemnización por daños y perjuicios.

7. Adopción de las medidas correctoras o preventivas que sean necesarias para evitar que se produzcan o que se sigan produciendo daños ambientales, con cargo al infractor.
8. Confiscación de fianzas.
9. Revocación de distintivos ambientales, premios, bonificaciones o subvenciones.
10. Imposibilidad de obtener durante un año préstamos, subvenciones o ayudas públicas en materia de medio ambiente.
11. Comunicación o traslado de la infracción a otras administraciones, que puedan ser competentes en todo o en algún extremo de la infracción.

En todo caso, para la adopción de medidas provisionales se tendrán en cuenta los límites y requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la potestad sancionadora y la normativa de disciplina y responsabilidad ambiental de aplicación.

Artículo 39. Régimen supletorio.

En todo lo que no esté previsto en esta ordenanza será de aplicación la Ley 22/2011 de Residuos así como las disposiciones de Régimen Local que la complementen.

Disposición Transitoria Primera.

Los titulares de obras productoras de RCDs iniciadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridos en cualquier momento para que así lo acrediten.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor al mes siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I.

FICHA MODELO PARA ESTIMACIÓN DE VOLUMEN DE RCDS GENERADOS EN LA OBRA.

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



Cód. Validación: 5WSDWWTZ6HT2J7GMTS4JEXRZ | Verificación: <http://salares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 70

ANEXO II

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE VALORIZACION, TRATAMIENTO O ELIMINACIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION**

Por el presente documento se solicita certificado de valorización, tratamiento o eliminación de los residuos de construcción y demolición de los vertidos realizados en el centro de la entidad gestora \_\_\_\_\_ con nº de autorización \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio \_\_\_\_\_

Fecha de finalización \_\_\_\_\_

<b>DATOS DE LA OBRA</b>		
Nº Licencia:		Municipio:
Localización:		
<b>DATOS DEL PRODUCTOR</b>		
Nombre o Razón Social:		
CIF:	Dirección:	
CP:	Municipio:	Provincia:
<b>DATOS DEL POSEEDOR</b>		
Nombre o Razón Social:		
CIF:	Dirección:	
CP:	Municipio:	Provincia:
<b>DATOS DEL GESTOR INTERMEDIO (*)<sub>2</sub></b>		
Nombre o Razón Social:		
CIF:	Dirección:	
CP:	Municipio:	Provincia:

ACTA DEL PLENO  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016

**FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE**

ANEXO III





EMPRESA AUTORIZADA GRU XXX

CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA OPERACIÓN DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN RECEPCIONADOS (\*)<sub>1</sub>  
(Nº XX/201X)

<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
Nº Licencia:	Municipio :
Localización:	

<b>RESIDUOS RECEPCIONADOS</b>		
Fecha inicio: XXXXX	Fecha finalización: XXXXX	
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CÓDIGO LER</b>	<b>CANTIDAD</b>
RESIDUOS MEZCLADOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	17 09 04	XXXXX Tn.
HORMIGÓN	17 01 01	XXXXXX Tn.
TIERRAS Y PIEDRAS DISTINTAS DE LAS ESPECIFICADAS EN EL .	17 05 04	XXXXXX Tn.
<b>TOTAL RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN</b>		<b>XXXXXX Tn.</b>

<b>DATOS DEL PRODUCTOR</b>		
Nombre o Razón Social:		
CIF:	Dirección :	
CP:	Municipio :	Provincia: a:

<b>DATOS DEL POSEEDOR</b>		
Nombre o Razón Social:		
CIF:	Dirección :	
CP:	Municipio :	Provincia: a:

<b>DATOS DEL GESTOR INTERMEDIO (*)<sub>2</sub></b>		
Nombre o Razón Social:		
CIF:	Dirección :	
CP:	Municipio :	Provincia: a:

ACTA DEL PLENO  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



DATOS DE LA INSTALACIÓN DE VALORIZACIÓN (R5)(*) <sub>3</sub>		
Nombre o Razón Social:		Nº GRU:
CIF:	Dirección:	
CP:	Municipio:	Provincia:

(\*)<sub>1</sub> Art. 7.c. R.D. 105/2.008.(\*)<sub>2</sub> Art. 5.3. R.D. 105/2.008.(\*)<sub>3</sub>. Según Orden MAM/304/2.002.

**ANEXO IV**

<b>ALBARAN DE ADMISION DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION Y DEMOLICION A CENTROS DE VALORIZACION/TRATAMIENTO AUTORIZADOS</b>	
<b>LICENCIA DE OBRAS Nº</b>	
TITULAR LICENCIA	
EMPRESA TRANSPORTISTA	
CENTRO AUTORIZADO DE VALORIZACION/TRATAMIENTO	
FECHA Y HORA VERTIDO	
MATRICULA VEHICULO	
UBICACIÓN OBRA ORIGEN RESIDUO	
CODIGO LER	TONELADAS
FIRMA Y DNI TRANSPORTISTA	SELLO/FIRMA VALORIZACION/TRATAMIENTO

**ACTA DEL PLENO**  
 Fecha: 07/06/2016  
 Número: 2016-0004



Cód. Validación: 5WSDWWT7Z6HT2J7G6MTS4JEXRZ | Verificación: <http://saiarps.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 38 de 70

**ASUNTO CUARTO.- DACIÓN CUENTA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO GENERAL 2015.**

Visto el Informe de Evaluación realizado en la Oficina Virtual de EE.LL. del MINHAP relativo a la Liquidación del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al año 2015, que dice literalmente:

- No cumple el objetivo de Estabilidad Presupuestaria que contempla el Plan Económico Financiero aprobado.
- La Corporación cumple el objetivo de Regla del Gasto de acuerdo con L.O. 2/2012. Esta valoración es sin perjuicio del cumplimiento o incumplimiento establecido en el Plan Económico Financiero(PEF).

La Corporación se da por enterada, aprobando por unanimidad el Plan Económico-Financiero presentado por Secretaría-Intervención, que dice:

**“PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO POR INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO EN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2015”**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las entidades locales se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea y de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 11, 12, y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

Se entenderá por Estabilidad Presupuestaria de las AAPP la situación de equilibrio o superávit estructural. De acuerdo con el artículo 11.2 de la LOEPSF, las administraciones públicas no podrán presentar déficit estructural, definido como déficit ajustado al ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales y 11.4, las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Igualmente, se deberá cumplir con el principio de Sostenibilidad Financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial de acuerdo con lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Finalmente, se evaluará el cumplimiento de la Regla de Gasto, a los efectos que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad (1,3 % para 2015).

Mediante Decreto de Alcaldía nº 17 de 22 de marzo de 2015 y su posterior modificación el número 18 de 31 de marzo se aprueba la liquidación del presupuesto municipal 2015, donde se pone de manifiesto el incumplimiento de la Regla de Gasto.



Este hecho implica la necesaria formulación de un Plan Económico-Financiero que permita, al año en curso y el siguiente, el cumplimiento de la Regla de Gasto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de LOEPSF.

## 2. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN

De acuerdo con el artículo 21 de LOEPSF, el Plan Económico-Financiero contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las causas del incumplimiento de la Regla de Gasto.
- b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en que se contabilizarán.
- d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, de acuerdo con lo previsto en el informe a que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.
- e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

Además de acuerdo con el artículo 116 bis de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su apartado segundo dice:

2. Adicionalmente a lo previsto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mencionado plan incluirá al menos las siguientes medidas:

- a) Supresión de las competencias que ejerza la Entidad Local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.
- b) Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir sus costes.
- c) Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.
- d) Racionalización organizativa.
- e) Supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o que el período medio de pago a proveedores supere en más de treinta días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.
- f) Una propuesta de fusión con un municipio colindante de la misma provincia

El Plan Económico-Financiero será presentado, en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, ante el Pleno de la Corporación, quien deberá



aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde la presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento. Además, se remitirá para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local, y se le dará la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la Entidad. Finalmente, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros, y a la adopción efectiva de las medias aprobadas con un seguimiento del impacto efectivamente observado de las mismas.

### 3. SITUACIÓN ACTUAL

**3.1** La Liquidación del presupuesto municipal 2015 ofrece las siguientes magnitudes.

REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	500.145,26 €
RESULTADO PRESUPUESTARIO	47.186,27 €

**3.2** En cuanto al análisis de la ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, la liquidación del presupuesto arroja los siguientes cálculos:

	DRN	ORN
Capítulo I	72.031,95 €	172.551,19 €
Capítulo II	439,13 €	157.145,40 €
Capítulo III	10868,51 €	36,30 €
Capítulo IV	280.976,31 €	21.006,10 €
Capítulo V	5189,30 €	0,00 €
Capítulo VI	0,00 €	385.554,99 €
Capítulo VII	386.265,21 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>755.770,41 €</b>	<b>736.293,98 €</b>

La diferencia es de **19.476,43 €**, si bien hay que tener en cuenta los siguientes



## AJUSTES A REALIZAR

Nº de ajuste	Descripción	Importe Ajustes SEC
1	Criterio de caja en los capítulos I, II y III de Ingresos	3.376,77 €
2	Criterio de la entidad pagadora a capítulos 4 y 7 de ingresos	0,00 €
3	Devoluciones Participación Tributos del Estado	-360,71 €
4	Criterio de devengo de intereses al Capítulo III de gastos	0,00 €
5	Operaciones de arrendamiento financiero: Leasing	0,00 €
6	Gastos pendientes de aplicar al presupuesto	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>3.016,06</b>

Y por tanto,  $19.476,43 \text{ €} + 3.016,06 \text{ €} > 0$

**SUPERÁVIT NO FINANCIERO = 22.492,49 € = Capacidad de financiación**

De este modo, CUMPLE el principio de **estabilidad presupuestaria** de acuerdo con la definición contemplada en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

**3.3** En cuanto al principio de **SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**, y de acuerdo con el artículo 4 de la LOEPSF, se utilizan como indicadores del cumplimiento de este principio.

AHORRO NETO (a 31/12/2015)	31.962,28 €
RÁTIO LEGAL DE ENDEUDAMIENTO (a 31/12/2015)	0,00 %

Por una parte, el Ahorro Neto positivo nos indica que los ingresos corrientes del Ayuntamiento son suficientes para hacer frente a los gastos corrientes.

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



Y por otra parte, el Ayuntamiento se encuentra **por debajo del coeficiente del 75 %** del Ratio Legal de Endeudamiento, que privaría de la posibilidad de apelar al crédito para financiar operaciones de capital.

De acuerdo con lo anterior, **CUMPLE** con el principio de **Sostenibilidad Financiera**.

**3.4** Finalmente, respecto al análisis de la **REGLA DE GASTO** la liquidación del presupuesto pone de manifiesto su incumplimiento, de acuerdo con los siguientes cálculos:

	2014	2015
Gasto computable Liquidación	298.263,90 €	<b>326.535,58 €</b>
Tasa de variación gasto computable (1,3 %)	3.877,43 €	
Límite de la Regla de Gasto	<b>302.141,33 €</b>	

**INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO**

**302.141,33 € - 326.535,58 = -24.394,25 €**

**4. CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO D E LA REGLA DEL GASTO**

Mediante los expedientes de modificación de crédito 1/2015 y 2/2015 en la modalidad de incorporación de remanentes de crédito, por importe total de 505.194,47 € de los cuales habría que restarle 177.427,85 € no ejecutados en 2015 lo que restaría un importe de 327.766,62 €.

Dichos expedientes de modificación de créditos por incorporación de remanentes de crédito supone, para el ejercicio en el cual se incorporan (ejercicio 2015), un incremento del gasto computable a efectos de la Regla de Gasto, sin perjuicio de que el mismo se financie con el ahorro derivado de la liquidación del ejercicio anterior, es



decir, con el Remanente Líquido de Tesorería, ya sea para Gastos Generales o para Gastos con Financiación Afectada.

En el caso de gastos con financiación afectada, la incorporación de remanentes de créditos es obligatoria por imperativo legal, de acuerdo con el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cuanto a los créditos financiados con recursos propios, la Corporación asumió el compromiso del gasto. Por tanto, resulta necesario proceder a la incorporación de los créditos hasta el ejercicio siguiente, a los efectos de garantizar su correcta ejecución.

De acuerdo con lo anterior, los expedientes de modificación de créditos 1/2015 y 2/2015 conlleva un incremento de **327.766,62 €** en el gasto computable a los efectos del cumplimiento de la Regla de Gasto. En este sentido, el artículo 12 de la LOEPSF señala que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española (1.3 % para el ejercicio 2015).

Entonces, toda vez que el incumplimiento de la Regla de Gasto en la liquidación del presupuesto municipal de 2015 es por un importe de **24.394,25 €**, resulta evidente que los expedientes de modificación de créditos 1/2015 y 2/2015 por incorporación de remanentes de crédito ha sido la causa de dicho incumplimiento.

## 5. MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREGIR LA SITUACIÓN

Una vez analizada la situación de la Corporación a 31/12/2015, cabe reproducir la respuesta de la Intervención General de la Administración Estatal (IGAE) a una consulta formulada por el Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local (COSITAL), en fecha 17/05/2013, ante el Director del Observatorio de Estabilidad Presupuestaria:

### “PREGUNTA:

De acuerdo con la descripción que se hace en la guía de este ajuste, puede plantearse el hecho de que una entidad que haya obtenido ingresos por la venta de terrenos en 2012 por importe elevado, y que no ha ejecutado todos los créditos, cuyos remanentes deben incorporarse obligatoriamente a 2013 por la normativa de haciendas locales, vea ajustados sus empleos financieros de manera que su presupuesto de 2013 no pueda absorber ni siquiera los gastos comprometidos





derivados de contratos en vigor ni los gastos de personal sin incumplir la regla de gasto.

**¿Cuál sería el contenido del Plan Económico-Financiero a aprobar, qué medidas debería contener?**

**RESPUESTA IGAE:**

Le adjunto la respuesta de la Secretaria General de Coordinación Autonómica y Local:  
[...]

El remanente de tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria para destinarlo a la financiación del fin impuesto por una norma con rango de ley de forma que, si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y, posiblemente, el límite fijado por la regla de gasto.

[...]

El remanente de tesorería, aun cuando se configura contablemente como un activo financiero, su naturaleza se identificaría con el ahorro que genera una entidad local en un ejercicio como consecuencia del desfase entre la ejecución de unos ingresos presupuestarios y las obligaciones reconocidas a las que están afectados de forma tal que ese ahorro habrá de ser utilizado como fuente de financiación de las obligaciones de ejercicios posteriores a aquel en el que se obtuvo.

En consecuencia, no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería afectado por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría de identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.

Sentada la naturaleza del remanente de tesorería afectado cabe entender que sus efectos sobre la situación económico financiera de una entidad local en nada coinciden con los derivados de otros recursos financieros que exigen un reembolso de las cantidades recibidas y por ello parece lógico que el tipo de medidas a implementar en el plan económico financiero deban acomodarse a la situación descrita.

La primera consideración sobre las medidas a aprobar parte de la imposibilidad de admitirse, como medida del plan para corregir el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la no utilización del remanente de tesorería de carácter afectado por la ya citada obligación legal de su utilización.

Sobre la base de lo expuesto, cabe afirmar **que la recuperación de los objetivos** de estabilidad presupuestaria y, en su caso, **de la regla de gasto, incumplidos por la utilización del remanente de tesorería afectado se lograría con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente** en situación de equilibrio presupuestario y **dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del remanente de tesorería afectado en el ámbito de la Administración local.**

En ese contexto, la entidad local deberá elaborar y aprobar **un plan económico financiero que se podrá limitar a exponer el origen del desequilibrio en términos de contabilidad nacional y a recoger aquella medida.**”



En este sentido, cabe decir que el presupuesto municipal para el ejercicio 2016 fue aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 19 de enero de 2016, el cual fue elevado a definitivo una vez finalizado el período de exposición pública sin la presentación de alegaciones.

El presupuesto municipal de 2016 cumple con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de regla del gasto, tal y como queda expuesto en el informe de Intervención que lo acompaña, de fecha enero de 2016.

## 6. CONCLUSIÓN

Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la liquidación del presupuesto 2015, podemos afirmar que, en general, las magnitudes presupuestarias son claramente positivas.

De este modo, se dispone de un considerable Remanente de Tesorería para Gastos Generales y de un Ahorro Neto Positivo, El Ratio de Capital Vivo a 31/12/2015 se encuentra por debajo del 75 %, y además se cumple con el principio de Estabilidad Presupuestaria.

Por lo que se refiere al incumplimiento de la Regla de Gasto, lo que motiva la elaboración y aprobación del presente plan económico-financiero, y tal y como se ha detallado anteriormente, es consecuencia directa de los expedientes de modificación de créditos 1/2015 y 2/2015 por incorporación de remanentes de crédito, aprobados en febrero de 2015.

La Corporación se vio obligada, a la vista de la normativa vigente reguladora de las haciendas locales, a proceder a dicha incorporación de remanentes de rédito.

Es por todo ello que, de acuerdo don la respuesta de la IGAE (antes reproducida) a una consulta planteada por COSITAL en unos términos similares a los que se encuentra el Ayuntamiento de Salares, este plan económico-financiero presenta como única medida de corrección la aprobación de presupuesto municipal para el ejercicio 2016 cumpliendo con los principios de estabilidad presupuestaria y regla del gasto, lo cual tuvo lugar como ya se ha expresado anteriormente.

En Salares a 19 de abril de 2016”

### **ASUNTO QUINTO.- JUEZ DE PAZ TITULAR.**

Dada cuenta del expediente tramitado para la provisión del cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR de Salares, a instancias del escrito del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, y publicado el anuncio en el tablón municipal, Juzgado de Paz y en el BOP nº 65, de fecha 8 de marzo de 2016, se ha presentado una solicitud dentro de plazo para el cargo de Juez de Paz Titular:



- M. CRESPILO C., con registro de entrada nº 69, de fecha 28 de marzo de 2016.

No hay intervenciones.

La Corporación, por unanimidad de los cinco Concejales que la componen, y, por tanto, superando el quórum de legalmente exigible, acordó:

- 1.- la elección de DON M. CRESPILO C.(DNI nº \*\*\*\*\*115G), domiciliado en SALARES(Málaga), Calle \*\*\*\*\*, 5, de profesión PENSIONISTA, código postal 29714, para el cargo de Juez de Paz Titular de SALARES.
- 2.- comunicar este acuerdo al solicitante y a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

#### **ASUNTO SEXTO.- JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.**

Dada cuenta del expediente tramitado para la provisión del cargo de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de Salares, a instancias del escrito del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, y publicado el anuncio en el tablón municipal, Juzgado de Paz y en el BOP nº 65, de fecha 8 de marzo de 2016, se ha presentado una solicitud dentro de plazo para el cargo de Juez de Paz Sustituto:

- A. GARCÍA R., con registro de entrada nº 70, de fecha 28 de marzo de 2016.

No hay intervenciones.

La Corporación, por unanimidad de los cinco Concejales que la componen, y, por tanto, superando el quórum de legalmente exigible, acordó:

- 1.- la elección de DON A. GARCÍA R.(DNI nº \*\*\*\*\*255E), domiciliado en SALARES(Málaga), Calle \*\*\*\*\*, 8, de profesión PENSIONISTA, código postal 29714, para el cargo de Juez de Paz Sustituto de SALARES.
- 2.- comunicar este acuerdo al solicitante y a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

#### **ASUNTO SÉPTIMO.- PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES 1ER TRIMESTRE 2016.-**

Visto el Informe de Período Medio de Pago Global a Proveedores, correspondiente al 1ER trimestre del año 2016, que resulta de -14,25 días, la Corporación se da por enterada.

#### **ASUNTO OCTAVO.- SORTEO COMPONENTES MESA ELECTORAL 26-06-2016.**

Reunido el Ayuntamiento Pleno, en sesión pública, a fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 26 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Cumplidas todas las formalidades legales establecidas, este Ayuntamiento ha formado las Mesas Electorales que se indican, con las personas que se expresan y para los cargos que se reseñan, a través del sorteo previsto en el programa informático facilitado a tal efecto.

**MUNICIPIO: SALARES**



**DISTRITO: 01 SECCION: 001 MESA: U**  
**NOMBRE DEL LOCAL ELECTORAL: AYUNTAMIENTO-SALÓN DE USOS MÚLTIPLES**  
**DIRECCION: AVENIDA DEL ARROYO, S/N**

PRESIDENTE - Nº ORDEN LISTA:U0088  
Identificador: █████9852L

PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA:U0077  
Identificador: █████4810Z

PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA:U0099  
Identificador: █████8545W

VOCAL PRIMERO - Nº ORDEN LISTA:U0134  
Identificador: █████6039Y

VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA:U0046  
Identificador: █████4982B

VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA:U0117  
Identificador: █████2812M

VOCAL SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA:U0128  
Identificador: █████9823G

VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO - Nº ORDEN LISTA:U0139  
Identificador: █████2188Q

VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO - Nº ORDEN LISTA: U0039  
Identificador: █████9828D

#### **PARTE DE CONTROL A LA LABOR DE GOBIERNO** **RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.**

De conformidad con el artículo 42 del R.D. 2568/1.986 de 28 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, se informa que hay 15 Decretos y Resoluciones de la Alcaldía, desde el último Pleno Ordinario.

#### **INFORMES DE LA ALCALDÍA.**

De conformidad con el contenido del artículo 42 del R.O.F., paso a dar sucinta cuenta de gestiones realizadas, desde la última sesión ordinaria, para la administración municipal:

El Sr. Alcalde informa:

- Se están tramitando los Procedimientos Negociados sin Publicidad de las obras de la Calle Axarquía-2ª fase-, y Calle Unión y Alminar, del PPU 2015 y PIFS 2015.
- Se ha adjudicado a Malagueña Forestal S.L. la obra de la Calle del Río, del PPU 2015, por importe de 30.000 euros.

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016



- Se ha solicitado en el PROFEA 2016 la realización de una Capilla encima del Tanatorio.
- El Tanatorio Municipal, dentro del PROFEA 2015 se está finalizando.
- Se han solicitado varios Planes de Empleo de la Junta de Andalucía.
- La Torre Alminar está casi terminada, queriendo agradecer a la empresa adjudicataria de las obras su labor. Se han realizado mejoras dentro de la Iglesia, la iluminación, humedades del Altar Mayor, las pinturas del Altar Mayor. Hoy mismo se han recibido las campanas. Las obras de rehabilitación se van a inaugurar el 22 de julio, a las 7 de la tarde, con asistencia del Obispo de la Diócesis, y posiblemente del Consejero de Turismo y Cultura.
- Se ha solicitado el Acondicionamiento del antiguo Ayuntamiento a la Junta de Andalucía.
- El Consorcio "Sierra de Tejeda y Almijara" ha adquirido una Jaima, mesas y sillas para su cesión a los Ayuntamientos para Ferias, Fiestas y eventos.
- La ayuda económica de la Oficina de los Alcaldes de la Diputación de Málaga, por importe de 17.000 euros, ya está en Intervención.
- La ayuda para soterrar Contenedores de RSU ya está concedida, pero no ha llegado todavía a Intervención.
- En Concertación Local 2016 se ha incluido la Calle Gloria y Calle Axarquía 3ª fase.
- En Plan de Inversiones Financieramente Sostenibles 2016 se va a acondicionar la calle Egido

El Sr. Alcalde pregunta si hay alguna Moción de Urgencia, y expone que, a la vista de la concesión de ayudas no previstas en el Presupuesto General 2016, y de los gastos en materia de personal subvencionado y las obras e inversiones previstas, se hace necesario presentar, para su discusión, debate y, si procede, aprobación, el expediente de modificación de créditos por nuevos y mayores ingresos nº 1/2016 que se ha redactado a la vista de los nuevos datos.

La Corporación, por unanimidad, acuerda la urgencia del asunto y su inclusión en el orden del día de esta sesión. No hay más Mociones de Urgencia.

#### **ASUNTO DE URGENCIA.-**

#### **EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL 1/2016.**

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º 1/2016, con cargo a Nuevos y Mayores Ingresos, en el que consta el informe favorable del Interventor, y de la Comisión Especial de Cuentas.

En el ejercicio de las atribuciones y competencias del Pleno, la Corporación, por unanimidad de los cinco concejales que la forman,



## ACORDÓ

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 1/2016, del Presupuesto vigente con cargo a nuevos y mayores ingresos, de acuerdo al siguiente detalle:

### **AUMENTOS EN PRESUPUESTO DE INGRESOS**

450.00 PROGRAMA AYUDA A LA CONTRATACIÓN	11.586 EUROS
450.50 JUNTA: PLAN EMPLEO JOVEN y PLAN EMPLEO 30+	9.100 EUROS
450.00 EMPLEA JOVEN	11.700 EUROS
761.01 DIPUTACIÓN: PLAN INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES 75.000 EUROS	
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>107.386.- EUROS</b>

### **AUMENTOS EN PRESUPUESTO DE GASTOS**

171.13100 EMPLEO JOVEN	8.190 EUROS
171.16000 SEGURIDAD SOCIAL	3.510 EUROS
161.13100 EMPLEO 30+	6.370 EUROS
161.16000 SEGURIDAD SOCIAL	2.730 EUROS
171 13100 PROG. AYUDA CONTRATACIÓN	8.110,20 EUROS
171.16000 SEGURIDAD SOCIAL	3.475,80 EUROS
1532.619 URBANIZACIÓN CALLE EGIDO	75.000 EUROS
<b>TOTAL</b>	<b>107.386.- EUROS</b>

**SEGUNDO.** Exponer al público el expediente al objeto de oír alegaciones y/o reclamaciones contra el mismo. De no presentarse reclamaciones, este acuerdo se considerará definitivo, debiendo procederse tal como dispone el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa concordante.

### **RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminado el acto, de orden de la Presidencia, siendo las catorce horas, de que certifico.

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2016-0004 Fecha: 07/06/2016

