

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### MADRIDEJOS

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2012, acordó aprobar, provisionalmente, la creación y modificación de las siguientes Ordenanzas:

- Reglamento de control horario para los empleados del Ayuntamiento de Madridejos.
- Reglamento regulador del nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos.
- Ordenanza municipal de limpieza viaria, estética e higiene urbana de Madridejos
- Modificación de los Estatutos del Consejo Local de la Mujer.

De conformidad con lo que previenen los artículos 49.b) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el 17.1 del Real Decreto 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público dichos acuerdos por el plazo de treinta días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, considerándose elevado a definitivo el acuerdo provisional ahora adoptado si durante el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones contra el mismo a cuyo efecto se publican los textos modificados.

#### REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

##### 1. Objeto.

Este procedimiento operativo tiene como finalidad la regulación del sistema de control de presencia del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madridejos, creando un sistema para el cumplimiento de la jornada, con un horario de presencia obligatoria, así como una parte flexible, que haga más fácil el cumplimiento de la jornada por parte del trabajador.

##### 2. Alcance.

Este procedimiento operativo será de obligado cumplimiento para el personal de Administración y Servicios del Ayuntamiento de Madridejos.

##### 3. Responsabilidad del empleado.

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas que se determinan en estas normas.

Responsabilidad de los responsables de áreas, unidades y servicios:

Los concejales responsables de las áreas, unidades y servicios se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo y de la utilización correcta y personalizada del sistema de control horario.

El responsable verificará que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma señalada en la normativa vigente. En las unidades en las que básicamente se produce la atención presencial al público, el descanso se adecuará al mejor servicio, procurando en todo caso mantener el nivel de atención que requieran las circunstancias.

Es obligación del responsable:

Comunicar los errores de marcaje del personal a su cargo, a través del correo electrónico señalado al efecto, dirigido al Departamento de Personal.

Tener actualizada la información sobre ausencias injustificadas en su unidad, para remisión a Personal cuando sea requerido para la actualización de datos de los trabajadores.

Es obligación del administrador del sistema de control horario:

Mantener actualizadas las posibles incidencias en los fichajes y la comunicación mensual al Departamento de Personal de los movimientos obtenidos de cada empleado para realizar su seguimiento.

##### 4. Horario de trabajo.

El horario de trabajo se entiende como el período comprendido entre el inicio y la finalización de la jornada diaria, que incluye parte de presencia obligatoria, así como parte flexible. La parte obligatoria coincidirá, en todo caso, en aquellos servicios que impliquen atención al público con el horario de este.

### **5. Cómputo anual.**

El cómputo de horas de presencia se hará semanalmente, de forma que las horas no cumplidas en uso de la parte flexible, podrán recuperarse dentro de la semana.

Al final del año, todo el personal deberá haber trabajado tantas horas como resulte del producto de horas diarias por el número total de días laborables que tenga el año, salvo aquellos días laborables con jornada reducida, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo, excepto para la Policía Local que se ajustará a las condiciones de servicio establecidas específicamente para este cuerpo.

Las ausencias injustificadas podrán dar lugar a una reducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31 de 1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13 de 1996, de 30 de diciembre.

### **6. Ausencias del puesto de trabajo.**

Para cualquier ausencia en la jornada de trabajo, deberá solicitarse autorización previa por escrito al administrador de control horario.

Se deberá presentar al siguiente día de asistencia al centro la documentación justificativa de lo solicitado (visita médica, asistencia a exámenes finales, cumplimiento de un deber inexcusable, etcétera).

En el caso de ser materialmente imposible solicitar autorización previa, se podrá realizar de forma verbal y justificar la ausencia a la mayor brevedad, acompañando la documentación necesaria para ello, en su caso.

Tanto la solicitud de autorización como la justificación posterior de ausencia, se realizarán en el modelo de impreso establecido al efecto.

### **7. Enfermedad.**

Las ausencias del puesto de trabajo por asistencia a consulta médica se documentarán a posteriori, presentando el correspondiente justificante de asistencia.

Las ausencias por enfermedad de duración superior a tres días naturales se justificarán en el centro de trabajo acompañando el correspondiente parte de baja médica.

### **8. Prestaciones de servicios en otras dependencias municipales.**

Primero.- A efectos del sistema de control de presencia, se entiende por prestaciones de servicios en otras dependencias: la ausencia de su puesto de trabajo debido a la necesidad de realizar toda o parte de su jornada laboral en otro centro o dependencia distinta de la habitual, ya sea municipal, autonómica o estatal. Así como acudir a cursos o actividades formativas.

La autorización de las prestaciones de estos servicios corresponderá:

a) Al concejal si la prestación es por tiempo igual o inferior a un día.

b) En el supuesto de asistencia a actividades formativas, la autorización corresponderá al concejal responsable.

Segundo.- El personal de mantenimiento, Informática y aquellos trabajadores que para la realización de su trabajo deban desplazarse a otras dependencias durante una misma jornada laboral, solo habrán de fichar en dos de ellos (entrada en el primero y salida en el último centro).

Tercero.- El personal de Urbanismo deberá justificar las salidas, previamente autorizadas por el jefe de Departamento para la realización de inspecciones de obras.

### **9. Trabajo fuera del horario normal, recuperación y compensación de horas.**

En los casos de trabajo extraordinario y recuperación fuera del horario normal, existirá un horario facilitado por el Ayuntamiento en el que las dependencias municipales permanecerán abiertas para tal motivo.

Las horas de cualquier trabajador no cumplidas ni justificadas, podrán ser compensadas por recuperación de horas. En los casos de saldo positivo de horas a favor del empleado/a no serán acumulables para su posterior compensación. No obstante, serán acumulables y computarán como horas extraordinarias cuando la ampliación de la jornada se realice a petición de la Alcaldía o el concejal responsable. La compensación de dichas horas extraordinarias se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo o Convenio del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento.

### **10. Justificación y control de cumplimiento de las jornadas de trabajo.**

La persona responsable del Departamento de Personal deberá realizar una comunicación mensual solo a aquellos trabajadores del Ayuntamiento en los que proceda la deducción de haberes por no alcanzar el cómputo de horas trabajadas, para su justificación o compensación y así evitar dicha deducción.

### **11. Uso del sistema de fichajes e incidencias. Obligación de fichar.**

El personal de Administración y Servicios de este Ayuntamiento, ya sea laboral o funcionario, tendrá la obligación de fichar a la entrada y salida del centro de trabajo, todas y cada una de las veces que se entre o se salga del mismo a lo largo de la jornada laboral.

Se establece un margen de cinco minutos, no computables como ausencia injustificada, para la entrada y la salida.

No se podrá fichar, salvo las excepciones que se indiquen, en centro distinto del asignado. Marcaje de incidencias.

Mediante circular interna que se distribuirá a todos los trabajadores, se detallarán las instrucciones para la realización del marcaje de las distintas incidencias en función de los requerimientos del sistema de fichaje.

Consultas de cumplimiento de horario.

Cada trabajador podrá acceder semanalmente a las horas realizadas mediante una consulta al administrador del control horario.

Seguimiento.

Con los efectos que se determine, se realizará un seguimiento del sistema de control de presencia, en los órganos paritarios existentes formados por los representantes de la entidad y los representantes de los trabajadores.

Todos los trabajadores tendrán a su disposición los registros de sus propios fichajes, pudiendo ser consultados en el departamento de personal en cualquier momento.

Con la mayor periodicidad posible la persona o personas encargadas del control horario introducirán las incidencias de las que tengan conocimiento para lo cual recabarán la información que precisen de los responsables de los departamentos y/o directamente de los trabajadores quienes estarán obligados a facilitarlas.

La primera semana de cada mes los encargados del control horario remitirán a los trabajadores el listado en los fichajes del mes anterior con el fin de que estos puedan efectuar reclamaciones, en su caso.

Junto con el listado se remitirá a cada trabajador un documento con las horas acumuladas en el año así como las desviaciones sobre el calendario de la jornada laboral, las incidencias del año y las vacaciones, días libres u otras incidencias.

Mensualmente los encargados del control horario elaborarán listados en los que recogerán los saldos negativos, los saldos positivos, las ausencias injustificadas y en general las incidencias producidas y se presentarán al concejal/a de personal.»

## **REGLAMENTO REGULADOR DEL NOMBRAMIENTO DE CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA DE MADRIDEJOS**

### **Capítulo I.- Nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos.**

#### **Sección primera: Condiciones.**

##### **Artículo 1.- Requisitos.**

El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos, recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con la Villa de Madridejos.

##### **Artículo 2.- Número.**

La condición de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos no podrá recaer en más de dos personas simultáneamente y cada una de ellas deberá representar diferentes disciplinas.

Sin perjuicio de ello, la Corporación podrá, por acuerdo plenario, designar un ayudante, en las mismas condiciones económicas que el cronista, que sirva de apoyo para el cronista en la realización de sus funciones, además de poner a su disposición los medios necesarios, como figura en el artículo 9.

#### **Sección segunda: Procedimiento.**

##### **Artículo 3. Iniciación.**

El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos se iniciará por resolución de la Alcaldía-Presidencia. Ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación.

A la propuesta de iniciación del expediente deberá acompañarse memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto junto con reseñas biográfica y bibliográfica.

##### **Artículo 4. Instrucción.**

La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato en cuanto a su obra o actividad relativa a la Villa de Madridejos.

El expediente será informado por la Concejalía de Cultura.

Dentro de la tramitación del expediente podrán solicitarse facultativamente informes de entidades de reconocido prestigio en la materia. Estos informes serán, en cualquier caso, no vinculantes.

Antes de formularse la propuesta de nombramiento el expediente será puesto de manifiesto al candidato o candidatos y será sometido a información pública mediante anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo por plazo de veinte días.

##### **Artículo 5. Resolución.**

El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos se acordará por el Excmo. Ayuntamiento pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia. Por el voto favorable o afirmativo de la mayoría absoluta del número de miembros legales de la Corporación.

### **Capítulo II.- Contenido del título de Cronista Oficial**

#### **Sección primera: Caracteres generales.**

##### **Artículo 6. Carácter honorífico.**

El título de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna, sin perjuicio de la compensación de gastos a que se refiere el artículo 9.

##### **Artículo 7. Duración.**

El título de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos tiene carácter vitalicio.

Ello, no obstante, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento pleno. En el primer supuesto, recibirá el título de Cronista Honorario de la Villa de Madridejos.

#### **Sección segunda: Obligaciones y derechos.**

##### **Artículo 8. Obligaciones.**

El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia de

la Villa de Madridejos, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará por la Alcaldía-Presidencia o por la Concejalía de Cultura.

Redactar una memoria bianual que se denominará «Crónica de la Villa de Madridejos», en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la Villa.

#### **Artículo 9. Derechos.**

El título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:

A recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título, según diseño que se especifica en anexo.

A la compensación de los gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional que por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o por exigir la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos, en función de la consignación presupuestaria existente a tal efecto.

A ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento y a asistir a las sesiones del Pleno, sin perjuicio, en todo caso, del carácter secreto del debate y votación de los asuntos que puedan afectar a la intimidad de las personas. Ocupará el lugar preferente que le será indicado por el Ayuntamiento.

A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.

A acceder a los fondos del Archivo y de la Biblioteca Municipal para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.

A utilizar el material y medios técnicos que se pondrán a su disposición para facilitar el desarrollo de su labor.

A la publicación por parte del Ayuntamiento de la «Crónica de la Villa de Madridejos», siempre que la Corporación lo considere oportuno.

#### **Capítulo III.- Competencias.**

##### **Artículo 10. Competencia general.**

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a distintos órganos y servicios municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través de la Alcaldía o de la Concejalía de Cultura.

##### **Disposición final única:**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

##### **Anexo:**

Diseño de la medalla conmemorativa del nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Madridejos.

La medalla será de plata sobredorada, con forma ovalada, y se hallará pendiente de un cordón rojo carmesí. Presentará: en el anverso, el escudo de Madridejos y, rodeándolo por debajo, la leyenda «Cronista Oficial de la Villa de Madridejos»; el reverso, el nombre y dos apellidos del agraciado, así como la fecha de su nombramiento.

### **NUMERO 1**

## **ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA, ESTÉTICA E HIGIENE URBANA DE MADRIDEJOS**

### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1- Objeto.**

La presente ordenanza tiene como objetivo la regulación, dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento de la limpieza de la vía pública en lo referente al uso común general, especial y privativo de los ciudadanos, así como la de inmuebles, solares y demás zonas privadas, estableciendo las medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras orientadas a mantener su limpieza, estética e higiene.

#### **Artículo 2.- Definiciones.**

##### **1.- Vía pública.**

Se considerarán como tal los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente a usos similares por parte de los ciudadanos.

##### **2.- Uso común general de la vía pública.**

Es aquél que corresponde por igual a todos los ciudadanos indistintamente, en cuanto que el uso de unos no impide el de los demás interesados, siendo general cuando no concurren circunstancias singulares.

##### **3.- Uso común especial de la vía pública.**

Es aquél que siendo un uso común, en él concurren circunstancias de carácter especial por la peligrosidad, insalubridad del uso o cualquiera otra semejante.

##### **4.- Uso privativo de la vía pública.**

Es el constituido por la ocupación de una porción del dominio público, de modo que limite o excluya la utilización por los demás interesados.

En estos casos, se entenderá, además, que es un uso normal, cuando fuese conforme con el

destino principal del dominio público a que afecte, y anormal si no fuese conforme con dicho destino.

## **CAPÍTULO II.- LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DEL USO COMÚN GENERAL**

### **SECCIÓN PRIMERA.- OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **Artículo 3.- Obligación del Ayuntamiento.**

Es obligación del Ayuntamiento la limpieza de la vía pública como consecuencia del uso común general de los ciudadanos.

### **SECCIÓN SEGUNDA.- PRESTACIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO**

#### **Artículo 4.- Prestación del servicio.**

El Ayuntamiento realizará la prestación de los servicios de limpieza de la vía pública y la recogida de residuos procedentes de los mismos, mediante los procedimientos técnicos y las formas de gestión que, dentro de la Ley, en cada caso estime conveniente para los intereses de Madridejos.

#### **Artículo 5.- Residuos y basuras.**

1.- Será potestad del Ayuntamiento la retirada, sin previo aviso, de cualquier objeto abandonado o material depositado en la vía pública, exceptuando aquellos casos en que existiese autorización previa municipal.

2.- Los materiales retirados de la vía pública serán trasladados para su depósito o eliminación, a los lugares previstos por la autoridad municipal para tal fin.

3.- El depósito de estos materiales se registrará en todo momento por lo dispuesto en la legislación vigente, y, en lo no previsto, por las disposiciones de la alcaldía.

4.- Los gastos de traslado, depósito y custodia de estos materiales serán a cargo de sus propietarios o productores.

#### **Artículo 6.- Mobiliario urbano.**

El mobiliario urbano existente en los parques, jardines, zonas verdes y vías públicas, entre los que se encuentran comprendidos los bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalizaciones y elementos decorativos tales como farolas y estatuas, deberán mantenerse en el más adecuado y estético estado de limpieza y conservación.

#### **Artículo 7.- Fenómenos meteorológicos adversos.**

En caso de nevada intensa, el Ayuntamiento será el encargado de esparcir sal por las calles del que resulten afectadas de forma que estas no queden inhabilitadas para el tránsito de personas y vehículos.

### **SECCIÓN TERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS**

#### **Artículo 8.- Fenómenos meteorológicos adversos.**

1.- Los propietarios de las fincas están obligados a limpiar la nieve, el hielo, el fango, la tierra de las aceras en la longitud correspondiente a su fachada, y en una anchura mínima de 2 metros, al objeto de dejar libre el espacio suficiente para el paso de los viandantes.

2.- La nieve, el hielo, el fango o barro se retirarán de tal manera que:

- a) No se deposite sobre los vehículos estacionados.
- b) No impida la circulación del agua hacia las alcantarillas ni de los vehículos.
- c) Queden libres los accesos a las alcantarillas de la red de saneamiento.
- d) Que permita la libre circulación de personas y vehículos.

3.- Mientras se realizan las operaciones de limpieza y recogida de la nieve, hielo, fango o barro de la vía pública, los propietarios y conductores de vehículos deberán de observar, en aquello que hace referencia al estacionamiento y aparcamiento, las instrucciones que, al efecto, dicte la autoridad municipal.

4.- En todo caso, cuando estos elementos se encuentren en toldos, tejados, balcones, voladizos, locales, garajes, etcétera, serán depositados en la vía pública ateniéndose a aquello dispuesto en el apartado 2 anterior. No podrán ser lanzados a la vía pública, salvo disposiciones en sentido contrario dictadas por la alcaldía o siguiendo las instrucciones de la policía local.

#### **Artículo 9.- Sacudida desde balcones y ventanas.**

No se permite sacudir alfombras, manteles o prendas en la vía pública, ni desde ventanas, balcones o terrazas que den a la misma ni el baldeo de balcones y terrazas.

#### **Artículo 10.- Residuos y basuras.**

1.- Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios, y, en general, cualquier tipo de basuras en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los contenedores y los recipientes destinados a tal efecto.

2.- Igualmente se prohíbe realizar en la vía pública los actos que seguidamente se especifican:

a) Tirar, depositar y abandonar cualquier tipo de materiales residuales tanto en la acera como en la calzada, solares sin edificar, red de alcantarillado y espacios verdes.

Se exceptúan los casos que haya autorización previa municipal, o cuando por causa de emergencia, así lo mande la alcaldía.

b) Verter o derramar cualquier tipo de agua bruta sobre la calzada, aceras, o solares sin edificar. Se autoriza el vertido de aguas brutas procedentes de la limpieza doméstica, en la red de alcantarillado.

- c) El abandono de animales muertos.
- d) La limpieza de animales.
- e) La realización de cualquier acto que ocasione deterioro o sea contrario a la limpieza o decoro de la vía pública, evacuar necesidades fisiológicas o derramarlas en la vía pública.
- f) Reparar, salvo fuerza mayor, vehículos o máquinas, así como cambiar el aceite o cualquier otro tipo de líquido.
- g) Quemar cables, gomas o cualquier otro tipo de producto que pueda causar molestias por humos, olores, etcétera.

3.- Se prohíbe el abandono de muebles y electrodomésticos en la vía pública.

4. Los usuarios del servicio de recogida de Residuos Sólidos Urbanos están obligados a depositar los residuos domiciliarios en bolsas de plástico. Estas bolsas cerradas se depositarán en los contenedores normalizados que el Ayuntamiento ha destinado a tal efecto en horario de 20 a 23 horas. No se depositarán residuos los días previos a festivo al no realizarse su recogida.

Por tanto:

a) Las bolsas han de estar cerradas herméticamente, de modo que no se produzcan vertidos. Si, como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras, se produjeran vertidos, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada.

b) Se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

c) No se autoriza el depósito de basuras a granel o en cubos, paquetes, cajas y similares.

d) Se prohíbe el abandono de residuos. Los usuarios están obligados a depositarlos con arreglo a los horarios y en los lugares y forma señalados.

e) No se permite la manipulación de basuras en la vía pública.

f) Queda prohibido el desplazar del lugar indicado los contenedores para cambiarlos de sitio, así como soltar los frenos o cualquier otra manipulación que pudiera dar origen a situaciones peligrosas.

g) Queda prohibido cualquier actuación que deteriore el contenedor funcional o estéticamente.

#### **Artículo 11.- Uso de papeleras.**

1.- Queda prohibido tirar cigarrillos y colillas de cigarrillos encendidas en las papeleras, habiéndolas de depositar en ellas una vez apagadas.

2.- Se prohíbe, asimismo, arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

#### **Artículo 12. - Manipulación de residuos.**

Queda prohibida la separación y selección de materiales residuales depositados en los contenedores de la vía pública en espera de su recogida por parte de los servicios correspondientes, sean estos prestados por el municipio o por empresas privadas.

#### **Artículo 13.- Riego de plantas.**

No se permite el riego de plantas colocadas en balcones y terrazas si como consecuencia de esta operación se produjese goteo sobre la vía pública. En dicho caso se efectuará siempre entre las 22 horas y las 7 del día siguiente en invierno, y entre las 23 horas y las 7 del día siguiente en verano, y siempre que no cause molestias a los viandantes.

#### **Artículo 14.- Goteo de aparatos de climatización.**

Se prohíbe derramar a la vía pública, directamente o a través de tubos accesorios, líquidos procedentes de los aparatos de climatización instalados en viviendas o establecimientos.

#### **Artículo 15.- Excrementos de animales domésticos.**

1.- De los daños o molestias a personas y cosas y de cualquier acción que ensucie la vía pública, producida por animales domésticos, serán directamente responsables sus propietarios o, subsidiariamente, la persona que conduce el animal.

2.- Ante cualquier acción que provoque daños o molestias descritas en el apartado 1 de este artículo, producidas por un animal doméstico, los agentes municipales, en todo momento, estarán facultados para exigir del propietario o conductor del animal que proceda a la reparación de los daños o molestias ocasionadas.

3.- Por motivos de salubridad pública, con carácter general, queda terminantemente prohibido que los animales domésticos realicen sus defecaciones o deposiciones sobre los espacios verdes, zonas de tierra, áreas de tránsito peatonal, alcorques, zonas de juegos infantiles y espacios similares del casco urbano y zonas de recreo de uso público.

4.- Los animales deberán realizar las deposiciones en las zonas habilitadas y expresamente autorizadas por el Ayuntamiento mediante señalización o en una alcantarilla, único caso en que no será sancionable.

5.- En el caso de inevitable deposición de un animal en zonas no autorizadas, el conductor del animal está obligado a recoger y retirar sus excrementos de la parte de la vía pública que haya resultado afectada, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a) Colocar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable en las bolsas de basuras domiciliarias.

b) Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables perfectamente cerradas, en el interior de los contenedores instalados para la recogida de las basuras domiciliarias.

c) Depositar los excrementos sin ningún tipo de envoltorio en la red de saneamiento a través de las alcantarillas.

6.- Queda terminantemente prohibido depositar las defecaciones en las papeleras.

## CAPÍTULO III.- LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DEL USO COMÚN ESPECIAL Y PRIVADO

### SECCIÓN III.1: DISPOSICIÓN GENERAL

#### **Artículo 16.- Limpieza de elementos de servicios no municipales.**

1.- La suciedad producida en la calle como consecuencia del uso común especial y privativo será responsabilidad de los titulares de este uso.

2.- La ejecución subsidiaria de la limpieza por parte Ayuntamiento se producirá en los siguientes casos:

a) Cuando el titular, previo apercibimiento, no ejecute los trabajos de limpieza necesarios en el plazo que a tal efecto se le conceda.

b) Cuando el titular, al no poder cumplir con las ordenanzas municipales por causas justificadas ajenas a su voluntad, lo comunique al Ayuntamiento dentro del plazo indicado.

3.- Todos los gastos ocasionados por los trabajos de limpieza serán a costa del titular, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponderle.

### SECCIÓN III.2: TRANSPORTE, CARGA Y DESCARGA

#### **Artículo 17.- Operaciones de carga y descarga.**

1.- Los titulares de establecimientos, que realicen operaciones de carga y descarga deberán proceder, cuantas veces fuese preciso, al lavado complementario de las aceras, para mantener la vía pública en las debidas condiciones de limpieza.

2.- En las operaciones de carga y descarga y transporte de cualquier material susceptible de producir deterioros en la vía pública, serán responsables el propietario o el conductor del vehículo, los cuales serán, asimismo, responsables de los daños que se puedan producir a terceros por la caída de los materiales. A estos efectos, el conductor será responsable en los casos de no identificación del titular del vehículo.

3.- Si el propietario o el conductor del vehículo no fuesen conocidos, serán responsables los titulares de los establecimientos y obras, donde se hayan efectuado dichas operaciones.

#### **Artículo 18.- Transporte de tierras, escombros y otros materiales.**

1.- Los propietarios y conductores de vehículos que transporten tierras, carbones, escombros, materiales pulverulentos, hormigones, cartones, papeles o cualquier otra materia similar que, al derramarse, ensucie la vía pública y que, por consiguiente, puedan ocasionar daños a terceros, observarán escrupulosamente lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1428 de 2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación acondicionando la carga de forma que se evite la caída de la misma y tomando para ello las precauciones que fuesen necesarias.

2.- En caso de accidente, vuelco o cualquier otra circunstancia que origine el desprendimiento o derrame de la carga en la vía pública y pueda generar riesgos para la seguridad vial, los respectivos conductores deberán notificar el hecho con la máxima urgencia a la policía local, quien lo pondrá en conocimiento del servicio municipal de limpieza.

3.- En cualquier caso, el responsable está obligado a la limpieza de la carga derramada o al pago de los gastos en el caso de que sea realizada subsidiariamente por el servicio municipal.

#### **Artículo 19.- Limpieza de vehículos y sus espacios reservados.**

1.- Los vehículos que se utilicen para los trabajos que se indican en el Artículo 17, así como los que se empleen en obras de excavaciones, construcción de edificios u otros similares, deberán proceder, al salir de las obras o lugar de trabajo, a la limpieza de las ruedas, de forma que se evite la caída de barro en la vía pública.

2.- Del mismo modo se observará esta precaución en las obras de derribo de edificaciones en las que, además, se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la producción de polvo.

3.- Quedan obligados a limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica los responsables de los establecimientos e industrias que los utilicen para su uso y servicio. Especialmente en todo lo que hace referencia a las manchas de aceite, grasas y productos similares, o cualquier otra que, su no rápida eliminación, sea susceptible de producir malos olores, molestias a la vecindad y, en general, alteración del medio ambiente, en cuyo caso, será de aplicación la legislación vigente en la materia.

4.- Esta obligación también afectará a los espacios reservados para el estacionamiento de camiones, camionetas, autocares, taxis, siendo responsables de la limpieza de los espacios ocupados sus propietarios o titulares.

### SECCIÓN III.3: OBRAS Y OTRAS ACTIVIDADES

#### **Artículo 20. - Circos, teatros y atracciones itinerantes.**

Los titulares de actividades tales como circos, teatros ambulantes, tivovivos y otras que, por sus características especiales, utilicen la vía pública, están obligados a depositar una fianza que garantice las responsabilidades derivadas de su actividad. Si la limpieza no fuera realizada por sus titulares, la limpieza será efectuada en forma subsidiaria por el Ayuntamiento con cargo a la fianza depositada. Si el coste fuese superior a ésta, el titular de la actividad deberá pagar la diferencia.

#### **Artículo 21. - Realización de obras y derribos.**

1.- Las personas que realicen obras o derribos que afecten al espacio público están obligadas a evitar el deterioro de éste y habrán de proceder al establecimiento de elementos protectores de las zonas en que se realicen las obras y derribos, tomando, a la vez, las medidas necesarias

para evitar que se escapen o se desprendan tierras u otros materiales de obra fuera de la zona estrictamente necesaria para estos trabajos.

2.- Será obligación del contratista la limpieza del espacio público en toda la zona que resulte afectada como consecuencia de la construcción de edificios, realización de obras o derribos.

3.- En caso de obras de edificación en la vía pública, será obligatoria la instalación de vallas y elementos de protección, los cuales, de la misma manera que los tubos de carga y descarga de materiales y productos de derribos, reunirán las suficientes condiciones para evitar su caída sobre las aceras o calles con la finalidad de evitar daños a personas y cosas, y el deterioro de la vía pública.

#### **Artículo 22.-Actos públicos.**

1.- La celebración de fiestas tradicionales y restantes actos públicos que incorporen desfiles de caballerías o animales similares exigirá la previa obtención de la autorización municipal y el compromiso de sus promotores de la limpieza de la zona de la vía pública que se haya ensuciado a consecuencia de dichas manifestaciones; y todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente en materia de protección de animales, que será de aplicación.

2.- Los organizadores de un acto público y, en su caso, los titulares de la autorización para celebrarlo, serán responsables de los daños que a consecuencia de los mismos se ocasionen en la vía pública o en sus elementos estructurales y mobiliario urbano.

3.- Igualmente serán responsables del ensuciamiento y daños producidos en la ciudad, como consecuencia de la celebración de un acto público, sus organizadores y por tanto obligados a repararlos. El Ayuntamiento podrá exigir, en el momento de otorgar la autorización municipal para celebrarlo, la constitución de una fianza en metálico o de un aval bancario que garantice el cumplimiento de las obligaciones para con los titulares de la autorización.

### **SECCIÓN III.4: PUBLICIDAD**

#### **Artículo 23.- Elementos publicitarios.**

La autorización para uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar los espacios de la vía pública que se hubiesen utilizado, y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus correspondientes accesorios.

#### **Artículo 24.- Definición de rótulos, carteles, pancartas, pintadas y octavillas.**

A los efectos de las presentes ordenanzas tendrán la consideración de:

1.- Rótulos: Los anuncios fijos o móviles realizados mediante pintura, u otros materiales destinados a conferirlos la condición de larga duración, y aquellos que, debido a sus condiciones de colocación o protección, estén destinados a tener una duración superior a quince días.

2.- Carteles: Los anuncios, impresos o pintados sobre papel u otro material de escasa consistencia, de tamaño reducido, situados ocasionalmente en la vía pública por un período no superior a los quince días.

3.- Pancartas: Los anuncios publicitarios, de gran tamaño, situados ocasionalmente en la vía pública por un período no superior a los quince días, coincidiendo con la celebración de un acto público.

4.- Pintadas: Las inscripciones realizadas manualmente en la vía pública con pinturas o similares, sobre los muros y paredes de la ciudad, sobre las aceras y calzadas, o sobre cualquiera de sus elementos estructurales.

5.- Octavillas y folletos: Los fragmentos de papeles o de materiales análogos entregados a los ciudadanos en la vía pública, en mano o estampados por la calle, con motivo de cualquier tipo de manifestación pública o privada.

#### **Artículo 25. - Colocación de rótulos, carteles, pancartas, pintadas y octavillas.**

1.- La autorización para la colocación o distribución de rótulos y de los demás elementos publicitarios definidos en el artículo 24, llevará implícita la obligatoriedad, por parte de los responsables, de limpiar los espacios de la vía pública o de sus elementos que se hayan ensuciado y de retirar, en el término de tiempo previsto en la autorización, todos los elementos publicitarios y sus accesorios que se hayan utilizado.

2.- Para la colocación o distribución en la vía pública de los elementos publicitarios señalados en el Artículo 24, el Ayuntamiento exigirá la constitución de una fianza en metálico o de un aval bancario en la cuantía suficiente para garantizar, en caso de no ser realizada por sus titulares, la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento de los trabajos de limpieza necesarios.

#### **Artículo 26.- Carteles y pancartas.**

1.- Queda terminantemente prohibida la colocación, colgado de carteles y adhesivos y cualquier actividad publicitaria en los lugares no expresamente autorizados por el Ayuntamiento y, de forma especial, en aquellos edificios incluidos en el Catálogo de Elementos de Interés Cultural del municipio o en los edificios públicos, así como en los árboles y en el mobiliario urbano no destinado a esta función, excepto en aquellos casos que, por parte del órgano competente, se dicten normas que amplíen estos emplazamientos.

2.- Se podrá autorizar la colocación de carteles y adhesivos en las carteleras y columnas anunciadoras instaladas al efecto por el Ayuntamiento, siempre y cuando los carteles contengan propaganda de actos o actividades de interés general.

3.- No podrá iniciarse la colocación de carteles en las carteleras o columnas anunciadoras antes de haberse obtenido la correspondiente autorización municipal.

4.- La colocación de pancartas en la vía pública solamente se autorizará en los supuestos siguientes:

a) En período de elecciones políticas.

- b) En período de fiestas populares y tradicionales de barrios.  
c) En aquellas situaciones en que expresamente lo autorice el Ayuntamiento como en las actividades públicas de entidades ciudadanas, deportivas y partidos políticos.
- 5.- La solicitud de autorización para la colocación de pancartas habrá de contemplar:
- a) La entidad responsable.
  - b) La descripción sucinta de la finalidad o motivo y medidas de la pancarta.
  - c) Los lugares donde pretenden instalarse.
  - d) El tiempo que permanecerán instaladas.
- 6.- En cualquier caso, las pancartas que están sujetas a los elementos estructurales de la vía pública deberán de cumplir las condiciones siguientes:
- a) Las pancartas no pueden estar sujetas a báculos, árboles, ni apoyadas en la pared o en la tierra, ni en las redes de compañías de servicios. Únicamente será permitida su sujeción a edificios siempre y cuando el responsable disponga de la correspondiente autorización del propietario o titular del edificio, o en aquellos elementos de mobiliario urbano con mástiles o báculos que el Ayuntamiento pueda instalar de manera específica para colgar pancartas o banderolas.
  - b) La superficie de la pancarta deberá de tener los agujeros suficientes con la finalidad de reducir los efectos del viento.
  - c) En cualquier caso, la altura mínima de colocación, medida desde su punto más bajo, será de seis metros cuando la pancarta atraviese la calzada, y de tres metros en aceras, paseos y demás zonas de peatones.
- 7.- Las pancartas deberán ser retiradas por los interesados tan pronto como haya finalizado el término de autorización. De no hacerlo, serán retiradas por los servicios municipales, imputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado.
- 8.- La colocación de pancartas en la vía pública, sin autorización, dará lugar a la imposición de sanciones a los responsables por parte de la autoridad municipal, y a su retirada inmediata por parte de los titulares.
- De no hacerlo estos, lo hará el Ayuntamiento en actuación subsidiaria, repercutiendo en los responsables los gastos ocasionados.
- 9.- Para hacer frente a los daños que puedan resultar del desprendimiento fortuito de estos elementos a personas o cosas, y con el fin de obtener la autorización, se exigirá un seguro de responsabilidad civil.

10.- Quedan exceptuados del régimen de ésta Ordenanza las actividades de propaganda y publicidad autorizadas por la legislación del Régimen Electoral.

#### **Artículo 27. - Octavillas o folletos.**

- 1.- Se prohíbe estampar y tirar, folletos y similares en la vía pública.
- 2.- Los servicios municipales, procederán a limpiar la parte de la vía pública que se haya visto afectada por la distribución o el estampado de octavillas y folletos, imputando el costo correspondiente de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que les pudiese corresponder.
- 3.- Será responsable la empresa anunciadora y en forma subsidiaria la empresa o persona que coloca o distribuye la publicidad

#### **Artículo 28. - Pintadas.**

- 1.- Queda prohibido cualquier tipo de pintadas en el espacio público, tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano, como sobre los muros, paredes y fachadas a la vía pública.
- 2.- Excepcionalmente, y previa obtención de la autorización municipal, podrán efectuarse pintadas de carácter artístico sobre tapias de los solares, muros o fachadas, sin perjuicio de la necesidad de autorización por los propietarios de los inmuebles.

### **CAPÍTULO IV: LIMPIEZA DE ZONAS PRIVADAS**

#### **SECCIÓN IV.1: ZONAS DE DOMINIO PARTICULAR E INMUEBLES**

##### **Artículo 29.- Calles, patios y elementos de dominio particular.**

- 1.- La limpieza de calles y patios de dominio particular será a cargo de sus propietarios y se llevará a cabo por el personal destinado por ellos a tal fin.
- 2.- Los patios, portales y escaleras de los inmuebles, así como las marquesinas y cubiertas de cristal, deberán limpiarse con la frecuencia adecuada. Esta obligación recaerá sobre quienes habiten las fincas y, subsidiariamente, sobre los propietarios de las mismas, los cuales cuidarán de mantener en estado de aseo, los patios, jardines y entradas visibles desde la vía pública.

##### **Artículo 30.- Limpieza de aceras.**

La limpieza de aceras de urbanizaciones privadas, pasajes, galerías, en la longitud que corresponda a las fachadas de los edificios, estará a cargo de los ocupantes y, subsidiariamente, de los propietarios de cada finca en la longitud que cada una ocupe. En defecto de ello serán los vecinos, según sistema acordado entre ellos, quienes recogerán los residuos procedentes de la limpieza y los depositarán en los cubos colectivos hasta el paso del vehículo del servicio de recogida. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la correspondiente sanción por razones de estética, higiene y salubridad pública.

##### **Artículo 31.- Parte visible de los inmuebles.**

Los propietarios de fincas, viviendas y establecimientos, están obligados a mantener en estado de limpieza las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública.

**Artículo 32.- Conservación de los elementos exteriores de los inmuebles.**

1.- Los propietarios de los inmuebles, o subsidiariamente los titulares de derechos, están obligados a mantenerlos en las condiciones necesarias de salubridad, limpieza y ornato público.

2.- Se prohíbe tener a la vista del público en las ventanas de las casas y barandas de los balcones o terrazas cualquier tipo de objeto que sea contrario al decoro de la vía pública o al mantenimiento de la estética urbana.

3.- Los propietarios de edificios, fincas, viviendas y establecimientos comerciales, tendrán la obligación de tener limpias las fachadas, los rótulos de numeración de las calles, las entradas y escaleras de accesos, cubiertas, y en general, todas las zonas de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública o desde otro edificio.

4.- Para todo aquello que hace referencia al apartado anterior, los propietarios deberán proceder a los trabajos de mantenimiento y limpieza cuando sea necesario y así lo ordene la autoridad municipal, previo informe de los servicios municipales competentes.

5.- Los propietarios están igualmente obligados a mantener limpias y en buen estado de conservación las chimeneas, depósitos, patios, patios interiores de las casas, de ventilación y de iluminación, conducción de agua, gas y desagües, pararrayos, antenas de televisión y cualquier otro tipo de instalación complementaria de los inmuebles.

6.- El Ayuntamiento en los supuestos de los apartados 3, 4 y 5 anteriores y previo trámite de audiencia a los interesados, los requerirá para que, en el término que señale, realicen las obras y operaciones necesarias.

7.- El incumplimiento de lo ordenado determinará de forma inmediata la aplicación de la sanción correspondiente.

8.- Cuando las circunstancias del caso lo aconsejen y para obtener mejoras de interés general, el Ayuntamiento podrá realizar las obras y operaciones de conservación y limpieza a las cuales hace referencia el presente artículo, imputando los costos a los propietarios que les correspondan.

**SECCIÓN IV.2: SOLARES****Artículo 33.- Obligaciones de los propietarios de solares.**

1.- Los propietarios, o en su caso, usuarios de los terrenos que se describen en esta sección, están obligados a mantenerlos limpios de desperdicios, basuras, escombros o materiales de desecho y en condiciones de higiene, salubridad y ornato, así como a cercarlos en todo el perímetro que dé frente a una vía pública, manteniendo el vallado en las debidas condiciones de conservación, ello sin perjuicio de las obligaciones que les incumben por razones urbanísticas.

2.- La obligación anterior incluye la exigencia de la desratización, desinsectación y desinfección de los solares.

3.- En el supuesto de que exista separación entre el dominio útil y el directo sobre el terreno, las obligaciones derivadas de lo establecido en la presente sección recaen solidariamente sobre el propietario y sobre el usuario, usufructuario o arrendatario, pudiendo requerirles el Ayuntamiento conjuntamente o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cualquiera de ellos.

**Artículo 34. - Objetivos.**

La finalidad de esta intervención administrativa es la salubridad y la estética de la ciudad.

**Artículo 35.- Obligaciones de vallado.**

La obligación de vallado impuesta en este artículo afecta a los terrenos no edificados, sean o no susceptibles de edificación, que se encuentren dentro del perímetro definido en el Plan de Ordenación Municipal como suelo Urbano consolidado, o en aquellas otras zonas que, a consecuencia de la ejecución del planeamiento, se vayan incorporando al suelo urbano consolidado.

**Artículo 36.- Obligaciones de limpieza.**

La obligación de limpieza de los terrenos afecta a los mismos descritos en el artículo anterior, aunque no den frente a una vía pública, así como las zonas clasificadas en el Plan de Ordenación Municipal como suelo urbanizable en cualquiera de sus clases o equivalentes.

**Artículo 37.- Prohibiciones.**

1.- Como consecuencia de la obligación regulada en los artículos precedentes sobre limpieza de los terrenos, queda prohibido verter en los mismos, desperdicios o residuos desechables de cualquier tipo.

2.- Sin perjuicio de la acción municipal ante los propietarios y poseedores de los terrenos en orden a mantener la limpieza de los mismos, serán sancionadas aquellas otras personas que viertan o depositen residuos o desperdicios en dichos terrenos, aunque no sean sus propietarios o poseedores.

**Artículo 38.- Vallado.**

1.- El vallado del terreno se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Todo solar sin edificar estará obligatoriamente vallado. Se cerrará por la línea que determine la última alineación aprobada.

b) La altura del cerramiento no será inferior a dos metros, ni superior a tres metros.

c) El cerramiento se realizará con fábrica de ladrillo, bloques de cemento o cualquier otro material de análogas características, rechazándose aquellos que por su esbeltez, fragilidad o estabilidad no resulten fiables.

d) La superficie exterior será lisa, de buen acabado estético y no presentará salientes que puedan atentar contra la integridad física de las personas o presenten impedimentos al tránsito, y en cualquier caso, respetando la normativa de la planificación urbanística vigente.

2.-Quedan exceptuados de los requisitos anteriores los terrenos que sean accesorios, de edificaciones en calidad de jardines, zonas deportivas, etc. En estos casos, el cerramiento del terreno descrito en el punto anterior, podrá ser sustituido, a petición del interesado, por otro de características constructivas y estéticas acordes con la índole del edificio y la clase de uso del terreno, previo informe favorable del Servicio Municipal competente.

**Artículo 39.- Puertas de acceso.**

1.- Las puertas de acceso a los terrenos deberán reunir las condiciones de estética y seguridad que sean necesarias en cada caso.

2.- Los sistemas de cierre consistirán necesariamente en cerraduras de llave o de candado o cualquier otra mecánica que sólo pueda ser accionada por el propietario o usuario del terreno.

3.- La puerta de acceso deberá tener el suficiente ancho para permitir el paso de vehículos, ante una posible actuación, con motivo de vertidos incontrolados, desratización o desinfección que pudiera darse en el solar.

**Artículo 40.- Terrenos accesorios.**

1.- El deber de limpieza consiste en mantener el terreno libre de desperdicios, residuos sólidos o líquidos, malezas o escombros. No obstante cuando el terreno sea accesorio de una actividad mercantil o industrial, se permitirá en él, el acopio o almacenamiento de los materiales o productos propios de la actividad de que se trate, siempre que lo sean en las debidas condiciones de seguridad, higiene y salubridad.

2.- Los terrenos accesorios destinados a jardines, zonas de recreo y deportivas y otros similares deberán conservarse en estado de limpieza suficiente, que garantice las condiciones de higiene y salubridad.

**CAPITULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR**

**Artículo 41.- Infracciones.**

Constituyen infracciones las acciones u omisiones que contravengan las normas contenidas en esta Ordenanza, así como la desobediencia a los mandatos de establecer las medidas correctoras señaladas o de seguir determinada conducta, en relación con la materia que se regula.

**Artículo 42.- Calificación de la infracción.**

Las infracciones se calificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 43.- Son infracciones leves.**

1.- Sacudir alfombras, manteles o prendas en la vía pública, desde ventanas, balcones o terrazas que den a la vía pública.

2.- Regar plantas colocadas en balcones y terrazas si como consecuencia de esta operación se produjese goteo sobre la vía pública.

3.- Derramar a la vía pública, directamente o a través de tubos accesorios, líquidos procedentes de los aparatos de climatización instalados en viviendas o establecimientos

4.- Tener a la vista del público en las ventanas de las casas y barandas de los balcones o terrazas cualquier tipo de objeto que sea contrario al decoro de la vía pública o al mantenimiento de la estética urbana.

5.- No tener limpias las fachadas, los rótulos de numeración de las calles, las entradas y escaleras de accesos, cubiertas, y en general, todas las zonas de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública o desde otro edificio.

6.- La separación y selección de materiales residuales depositados en los contenedores de la vía pública en espera de su recogida por parte de los servicios correspondientes, sean estos prestados por el municipio o por empresas privadas.

7.- Arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

8.- Depositar residuos en las vías públicas fuera del horario y las normas establecidas.

9.- Depositar basuras, en las vías públicas o en contenedores no selectivos de recogida, las vísperas de los días en los que no se presta el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

10.- Realizar cualquier operación que pueda ensuciar las vías públicas, y de forma especial, el lavado y limpieza de vehículos y el baldeo de balcones y terrazas.

11.- No mantener limpias y en buen estado de conservación las aceras de urbanizaciones privadas, pasajes, galerías, chimeneas, marquesinas, depósitos, portales y escaleras de los inmuebles, patios interiores de las casas, de ventilación y de iluminación, conducción de agua, gas y desagües, pararrayos, antenas de televisión y cualquier otro tipo de instalación complementaria de los inmuebles.

**Artículo 44.- Son infracciones graves.**

1.- No limpiar la nieve, el hielo, el fango, la tierra de la vía pública correspondiente a fachadas como consecuencia de fenómenos meteorológicos adversos.

2.- Tirar cigarrillos y colillas de cigarrillos encendidas en las papeleras

3.- No limpiar de forma inmediata las defecaciones de los animales en los espacios verdes, zonas de tierra, áreas de tránsito peatonal, alcorques, zonas de juegos infantiles y espacios similares del casco urbano y zonas de recreo de uso público, así como dejar que los animales realicen su deyecciones en los sitios referidos anteriormente.

4.- Abandonar objetos o depositar materiales en la vía pública, exceptuando aquellos casos en que existiese autorización previa municipal.

5.- La colocación, colgado de carteles y adhesivos y cualquier actividad publicitaria en los lugares no expresamente autorizados por el Ayuntamiento y, de forma especial, en aquellos edificios cualificados en el Catálogo de Elementos de Interés Cultural del municipio o en los

edificios públicos, así como en los árboles y en el mobiliario urbano no destinado a esta función, excepto en aquellos casos que, por parte del órgano competente, se dicten normas en los cuales se amplíen estos emplazamientos.

6.- Estampar, tirar, repartir en puesto fijo octavillas, folletos y similares en la vía pública.

7.- Cualquier tipo de pintadas en el espacio público, tanto sobre sus elementos estructurales, calzadas, aceras y mobiliario urbano, como sobre los muros y paredes de la ciudad, etc.

8.- Tirar, depositar y abandonar cualquier tipo de materiales residuales tanto en la acera como en la calzada, solares sin edificar, red de alcantarillado y espacios verdes.

9.- Abandono de muebles y electrodomésticos en la vía pública.

10.- No realizar el lavado complementario de las aceras tras operaciones de carga y descarga, para mantener la vía pública en las debidas condiciones de limpieza.

11.- No adoptar las medidas necesarias para evitar la producción de polvo en las obras de derribo de edificaciones.

12.- No limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de fracción mecánica, especialmente en todo lo que hace referencia a las manchas de aceite, grasas y productos similares, o cualquier otra que, su no rápida eliminación, sea susceptible de producir malos olores, molestias a la vecindad y, en general, alteración del medio ambiente, en cuyo caso, será de aplicación la legislación vigente en la materia. Esta obligación también afectará a los espacios reservados para el estacionamiento de camiones, camionetas, autocares, taxis, siendo responsables de la limpieza de los espacios ocupados sus propietarios o titulares.

13.- La reiteración de infracciones leves.

#### **Artículo 45.- Son infracciones muy graves.**

1.- No proceder al establecimiento, en las zonas de obras, de elementos protectores, ni tomar las medidas necesarias para evitar que se escapen o se desprendan tierras u otros materiales de obra fuera de la zona estrictamente necesaria para estos trabajos.

2.- No llevar a cabo la limpieza del espacio público en toda la zona que resulte afectada como consecuencia de la construcción de edificios o realización de obras.

3.- Verter en los solares o terrenos desperdicios o residuos desechables de cualquier tipo.

4.- No mantener limpios los solares de desperdicios, basuras, escombros o materiales de desecho y en condiciones de higiene, salubridad y ornato, así como a cercarlos en todo el perímetro que dé frente a una vía pública, manteniendo el vallado en las debidas condiciones de conservación, ello sin perjuicio de las obligaciones que les incumben por razones urbanísticas.

5.- La reiteración de infracciones graves.

#### **Artículo 46.- Tipo de sanciones.**

1.- Las sanciones por infracción a la presente Ordenanza podrán aplicarse de forma independiente o conjunta y ser de tipo:

- Económico: Multa.

- Cualitativo: Cierre, suspensión o retirada de licencia o autorización.

Las sanciones serán independientes de las medidas reparadoras que se hayan impuesto, según el caso, con el fin de que se adapte a la presente Ordenanza o reparar el daño causado, siempre que el mismo pueda determinarse y/o cuantificarse.

2.- Cuando para la protección de los distintos aspectos contemplados en esta Ordenanza, concurren normas de rango superior, las infracciones serán sancionadas con arreglo a las mayores cuantías y severas medidas establecidas.

3.- Para la exacción de sanciones por infracción de las prescripciones de esta Ordenanza, en defecto de pago voluntario en treinta días o acatamiento de la sanción impuesta, se exigirá el procedimiento administrativo de apremio.

4.- Cuando la Ley no permita a la Alcaldía-Presidencia la imposición de sanción adecuada a la infracción cometida, se elevará la oportuna y fundamentada propuesta de sanción a la autoridad competente.

#### **Artículo 47.- Graduación de las sanciones.**

Para la graduación de las respectivas sanciones, se valorarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La trascendencia social y el perjuicio causado por la infracción cometida.

b) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.

c) La reincidencia. Se considera reincidencia cuando se comete una infracción del mismo tipo que otra cometida con anterioridad, dentro del plazo en los doce meses anteriores a la realización de la misma infracción, requiriéndose que la anterior o anteriores hubieren adquirido firmeza.

#### **Artículo 48.- Cuantía de las sanciones.**

Las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza serán sancionadas con arreglo a:

Infracciones leves con multa de 45,00 euros a 300,00 euros.

Infracciones graves:

Con multa de 301,00 euros a 600,00 euros.

Retirada de licencia o autorización por un periodo de seis meses.

Suspensión de la actividad total o parcial por un periodo de hasta seis meses.

Infracciones muy graves:

Con multa de 601,00 euros a 1.200,00 euros.

Retirada de la licencia o autorización por un periodo de hasta doce meses.

Clausura de la actividad, establecimiento o instalación total o parcial.

**Artículo 49.- Del Procedimiento sancionador.**

1.- No podrá imponerse sanción alguna por las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza, sino en virtud de procedimiento instruido al efecto, de acuerdo con los principios de acceso permanente y audiencia al interesado.

2.- El procedimiento sancionador por infracción a los preceptos de esta Ordenanza en materia de la competencia municipal, se regirá por lo dispuesto en los arts. 11 a 22 ambos inclusive, del Real Decreto 1398 de 1993, de 4 de agosto (B.O.E. de 9 de agosto de 1993).

3.- El procedimiento sancionador por infracción al artículo 16 de esta Ordenanza en materia de la competencia autonómica, se regirá por lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 7 de 1990, de 28 de diciembre, sobre Protección de los Animales Domésticos y concordantes del Reglamento de desarrollo.

**Artículo 50.- Primacía del orden jurisdiccional penal.**

1.- No podrán imponerse sanciones administrativas y penales por unos mismos hechos.

2.- Cuando los hechos tipificados en este Reglamento como infracciones tuvieran relevancia penal, se remitirán al Ministerio Fiscal las actuaciones, suspendiéndose el procedimiento en vía administrativa.

3.- El procedimiento administrativo podrá continuar o reanudarse, cuando el proceso en vía penal termine con sentencia absolutoria u otra resolución que la ponga fin sin declaración de responsabilidad penal, siempre que la misma no esté fundamentada en la inexistencia del hecho.

**Artículo 51.- De la prescripción de infracciones y sanciones.**

1.- La acción para sancionar las infracciones y sanciones impuestas en aplicación de esta ordenanza prescribirán de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

2.- La prescripción se interrumpe por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el interesado o esté encaminada a la averiguación de su identidad o domicilio.

**Artículo 52.- Del Órgano competente para sancionar.**

La sanción por las infracciones tipificadas en este Reglamento es de la competencia del Sr. Alcalde u órgano en quién legalmente se delegue esta competencia.

**Artículo 53.- Inicio del procedimiento.**

El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

1.- De oficio, por parte de los servicios municipales competentes, como consecuencia, en su caso, del ejercicio de sus deberes de inspección y vigilancia.

2.- A instancias de parte afectada por el hecho, o a instancias de cualquier ciudadano o entidad radicada en el Municipio. A tales efectos, los particulares que inicien en este sentido, serán reconocidos como «interesados» en el procedimiento a los efectos de lo previsto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 54.- Propuesta de resolución.**

Los servicios municipales competentes, a la vista de las comprobaciones efectuadas tras el inicio del procedimiento de oficio o a instancias de parte, elaborarán una propuesta de resolución, tras la instrucción del oportuno expediente.

Dicha propuesta será presentada a las comisiones correspondientes, siguiendo el cauce reglamentario para que, finalmente, se dicte resolución por la Alcaldía-Presidencia.

**Artículo 55.- Responsabilidad.**

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de responsables de las infracciones previstas en la misma:

a) Las personas que, directamente, por cuenta propia o ajena, ejecuten actividad infractora o aquéllas que ordenen dicha actividad.

b) Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción, sin que resulte posible determinar la participación efectiva de cada una de ellas, se exigirá la responsabilidad de forma solidaria.

**Artículo 56.- Intervención.**

1.- Corresponde al Ayuntamiento ejercer el control del cumplimiento de la presente Ordenanza y de las prescripciones que se establezcan en las respectivas licencias y autorizaciones, exigir la adopción de las medidas correctoras, ordenar cuantas inspecciones sean precisas y aplicar las sanciones correspondientes en el caso de incumplirse lo ordenado.

2.- En todo caso, el incumplimiento o inobservancia de las normas expresadas en la presente Ordenanza o de las condiciones señaladas en las licencias o en actos o acuerdos basados en esta Ordenanza quedará sujeto a régimen sancionador que se establece.

**Artículo 57.- Denuncias.**

1.- Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción de la presente Ordenanza.

2.- El escrito de denuncia deberá contener los requisitos exigidos por la normativa general para instancias a la Administración.

3.- Las denuncias formuladas por los particulares darán lugar al inicio del oportuno expediente en el que, a la vista de las comprobaciones e informes y previa audiencia al denunciado, se adoptará la resolución que proceda, que será notificada a los interesados.

4.- De resultar la denuncia temerariamente injustificada serán de cargo del denunciante los gastos que se originen.

5.- En los casos de reconocida urgencia podrá reunirse de forma directa a los servicios

municipales que tengan encomendada la atención del supuesto, los cuales propondrán a la Alcaldía-Presidencia la adopción de las medidas necesarias.

6.- Lo dispuesto en los apartados anteriores se entienden sin perjuicio de las denuncias que directamente sean formuladas por personal municipal en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 58.- Comprobación e inspección.**

1.- Los técnicos municipales y los agentes de la Policía Municipal podrán en cualquier momento, realizar visitas de inspección para constancia de cumplimiento o incumplimiento de la presente Ordenanza debiendo cursar, obligatoriamente, las denuncias que resulten procedentes.

2.- La incomparecencia no justificada ante una inspección del Ayuntamiento, como consecuencia de una denuncia, y después de haber recibido la notificación correspondiente, se entenderá en el caso de tratarse del denunciante, que los hechos denunciados han desaparecido, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de comprobar tales hechos.

3.- En el mismo supuesto planteado en el punto anterior, pero tratándose del denunciado y ante la imposibilidad de realizar la inspección, se citará una segunda vez. En caso de una segunda incomparecencia, se considerarán acreditados los hechos reflejados en la denuncia, procediéndose en consecuencia.

**Artículo 59.- Registro.**

1.- Dependiendo de los servicios municipales competentes, se creará un Registro, que comprenderá lo siguiente:

- a) Nombre y apellidos y/o razón social del infractor o presunto infractor.
- b) Tipo de infracción o supuesta infracción.
- c) Datos del denunciante, en su caso.
- d) Detalle del proceso sancionador incoado, tipo de medidas y resolución recaída, en su caso.
- e) Fecha de cada uno de los detalles anteriores.

2.- Los datos registrados enunciados en el punto anterior deberán ser considerados al efecto de dictar, en el proceso sancionador, resolución definitiva, previa a la cual, deberán ser tenidos en cuenta de la consulta registra!.

3.- No tendrá carácter público.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera:

La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquéllas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuese necesario.

Segunda:

Todas las instalaciones, elementos y actividades, deberán cumplir, además de lo establecido en la presente Ordenanza, los Reglamentos Estatales y Autonómicos que resulten de aplicación. En todo caso que sobre un mismo concepto se fijen diferentes criterios, se aplicará el más restrictivo.

Tercera:

El Ayuntamiento a la vista de los datos y resultados que suministren la experiencia en la aplicación de esta Ordenanza, promoverá en principio con carácter anual, las modificaciones que convengan introducir.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

Quedan derogados las siguientes ordenanzas:

**1. Ordenanza municipal de limpieza pública.**

**4. Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares.**

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en los términos previstos por el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ESTATUTOS DEL CONSEJO LOCAL DE LA MUJER**

Se modifica el artículo 5 que queda con la siguiente redacción:

**«Artículo 5:**

El Consejo Local de la Mujer se compondrá de los siguientes órganos: Presidencia, Secretaría y vocales.

El Alcalde o Alcaldesa de la corporación municipal que ostentará la Presidencia.

La concejala o concejal del área de la mujer e igualdad que ejercerá la Vicepresidencia.

Una técnica del Centro de la Mujer que ejercerá de secretaria.

Vocales:

Una persona representante de cada grupo político municipal. Excepcionalmente y previa aprobación del Consejo Local de la Mujer, se podrá considerar la delegación de esta representación en otra persona que no forme parte de los grupos políticos municipales, siempre por motivos operativos del mismo Consejo.

Una representante por cada una de las Asociaciones de Mujeres que estén constituidas en la localidad.

Un/a representante de las siguientes instituciones y/o organismos:

Centro de Información Juvenil.

Consejo Escolar.

Consejo de Mayores.

Centro de Salud.

Centro de Servicios Sociales.

ASODEMA.

La designación de estos/as representantes se hará por sus respectivos colectivos y deberán contar con un/a suplente debidamente acreditado/a.

Eventualmente podrán participar y ser oídas en las deliberaciones del Consejo Local de la Mujer otras entidades o personas cuya presencia se estime necesaria, a requerimiento del Consejo Local de la Mujer o a iniciativa propia presentada por escrito al/la Presidente/a.»

Madridejos 14 de junio de 2012.-La Alcaldesa en funciones, P.D. de fecha 18 de junio de 2012.-María Paz de la Mata Gutiérrez.

*N.º I.- 5024*