



**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS**  
**(CÓRDOBA)**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS CELEBRADA EL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2016.**

En San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), siendo las diez horas y treinta minutos del día veinticuatro de septiembre de dos mil dieciséis, se reúnen en el Salón de Sesiones de esta Casa Ayuntamiento, los siguientes Sres. Concejales:

**ALCALDE-PRESIDENTE**

- D. FRANCISCO ANSIO ORTEGA (PUEBLO)

**CONCEJALES**

- D. FRANCISCO JAVIER MAESTRE ANSIO (PUEBLO)
- D<sup>a</sup>. MARIA DOLORES COSTA COSANO (PUEBLO)
- D. FRANCISCO ALCAIDE BLE (PUEBLO)
- D. MARCOS LESMES BAENA (PSOE-A)
- D<sup>a</sup>. TRINIDAD RIDER SANCHEZ. (PSOE-A)
- D<sup>a</sup> MARÍA ADELA ORTEGA MARTÍN (P.P.)

Comparece igualmente la Secretaria-Interventora, D<sup>a</sup>. Cristina Cabello de Alba Jurado, que da fe, al objeto de celebrar la Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento.

Abierto el acto por la Presidencia, y tras comprobarse por la Secretaria la existencia de quórum se trató, deliberó y resolvió acerca de los siguientes asuntos incluidos en su orden del día:

**PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da cuenta del borrador del acta de la Sesión ordinaria del Pleno de 2 de julio de 2016, de la cual, se había remitido a los Señores Concejales copia junto con la convocatoria de esta sesión, siendo sometida por la Presidencia a la consideración de la Corporación.

Acto seguido, el acta de la Sesión Ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2016, fue aprobada con el voto favorable y UNÁNIME de los Sres. Concejales presentes.

Código seguro de verificación (CSV):

**BF3E 5BF4 3124 107E 1727**



BF3E5BF43124107E1727

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.sansebastiandelosballesteros.es> (Validación de documentos)

Firmado por Dña. CABELLO DE ALBA JURADO CRISTINA el 26/9/2016

VºBº de Alcalde ANSIO ORTEGA FRANCISCO el 27/9/2016



**PUNTO SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTA, DE LAS RESOLUCIONES Y COMUNICADOS DE ALCALDÍA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del R.O.F., se da cuenta al Pleno de la Corporación de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la última sesión plenaria para que los Sres. Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, quedando enterada la Corporación.

**PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se da cuenta al Pleno de su propuesta en este punto, cuyo contenido literal es el siguiente:

**PROPUESTA ALCALDÍA**

Se propone al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza de Comercio Ambulante en el término municipal de San Sebastián de los Ballesteros cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

“

**ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS**

*(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, modificado por el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero)*

**TÍTULO I  
DEL COMERCIO AMBULANTE**

**Artículo 1. Objeto**

*La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el comercio ambulante dentro del término municipal de San Sebastián de los Ballesteros de conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de comercio ambulante, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.*

*Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de un establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.*

**Artículo 2. Modalidades de comercio ambulante**

*Sólo se autoriza la venta ambulante mediante comercio en mercadillo. No se autoriza la venta de comercio callejero o itinerante.*





### **Artículo 3. Actividades excluidas**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del Texto Refundido de la Ley de comercio ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante -y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza- las actividades siguientes, sin perjuicio de la necesaria autorización municipal:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.
- e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

Asimismo, se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de un establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del comercio interior de Andalucía:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

### **Artículo 4. Emplazamiento**

Es competencia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros determinar el emplazamiento, el número de puestos y su superficie para el ejercicio de la venta ambulante.

### **Artículo 5. Sujetos**

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y aquellos otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

### **Artículo 6. Ejercicio del comercio ambulante**

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugares visibles, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.





e) *Estar al corriente de las tasas que las ordenanzas municipales establezcan para cada tipo de comercio.*

*También será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra. A tal efecto, se podrá emitir una factura simplificada o tique de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre.*

*Asimismo, con el fin de conseguir mejores servicio y atención al consumidor, se van a tener en cuenta también los siguientes criterios:*

- a) *Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.*
- b) *Los comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.*

*Será competencia del Ayuntamiento, garantizar el cumplimiento de las disposiciones de vigilancia y policía de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en su municipio y de los puestos que se ubiquen en los mismos.*

#### **Artículo 7. Régimen económico**

*El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.*

## **TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN**

#### **Artículo 8. Autorización municipal**

1. *De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de comercio ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.*

2. *La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogado, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico y una sola vez, con el fin de garantizar a las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.*

*No obstante lo anterior, los titulares de las autorizaciones municipales, estarán obligados a acreditar anualmente ante el Ayuntamiento, antes del 31 de enero de cada año, que mantienen los mismos requisitos que motivaron el otorgamiento de su autorización, a cuyo objeto deberán aportar declaración responsable según modelo del Anexo II de esta Ordenanza, de conformidad a lo previsto en el artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y la Administración Tributaria del Estado, Comunidad Autónoma y Hacienda Local, así como la vigencia del seguro de responsabilidad civil. El incumplimiento de tales requisitos durante el citado plazo determinará la suspensión de la autorización y, por tanto, del ejercicio de la actividad a partir del día 31 de enero hasta la fecha en que se acredite su cumplimiento, y siempre*





que éste tenga lugar antes del día 1 de junio, fecha en la que se producirá la extinción de la autorización en los términos previstos por el artículo 11.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
- c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtengan la oportuna autorización municipal.
- e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

#### **Artículo 9. Contenido de la autorización**

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

- a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
- b) La duración de la autorización.
- c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.
- d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.
- e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.
- f) Los productos autorizados para su comercialización.
- g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular, su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La titularidad será transmisible, previa autorización del Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, exclusivamente en caso de jubilación o fallecimiento del titular, y a favor de cónyuge o ascendiente o descendiente en primer grado, y todo ello sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar el nuevo titular.





4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

#### **Artículo 10. Revocación de la autorización**

Además de las sanciones previstas en esta Ordenanza, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, conforme al artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

#### **Artículo 11. Extinción de la autorización**

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f) Por revocación.
- g) Por cualquier otra causa prevista legal.

### **TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN**

#### **Artículo 12. Garantías del procedimiento**

De acuerdo con el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley del comercio ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante, ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en el mercadillo de este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

#### **Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación**

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza.

En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos que a continuación se especifican, y el certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos si los objetos de venta consisten en productos para la alimentación humana, todo ello sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación previo a la





resolución definitiva de la concesión de la autorización, o en el momento de la comprobación, o de la inspección de la actividad:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
- e) El cumplimiento de los requisitos establecidos y de las condiciones de ejercicio para cada modalidad de comercio ambulante.
- f) Estar al corriente de las tasas que se establezcan por el aprovechamiento del dominio público relacionado con la actividad de comercio ambulante.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dados de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 9 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible, así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días contados a partir de la publicación de la Resolución de la Convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con el apartado 4 del artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones**

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, este Ayuntamiento, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios y procedimientos para la adjudicación de los puestos, con las puntuaciones que se otorguen en el correspondiente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que regirán cada convocatoria a cada uno de los apartados del baremo, teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de los comerciantes:

##### **1. Concurrencia competitiva:**

a) El procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante y para la cobertura de las vacantes en régimen de concurrencia competitiva será determinado en la convocatoria, respetando, en todo caso, las previsiones contenidas en el artículo 57 del Decreto 18/2006,





de 24 enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

b) El procedimiento se ajustará a los principios de libertad de acceso, publicidad y transparencia, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

c) Deberá establecerse, entre otros, los siguientes criterios objetivos para la concesión de autorizaciones en régimen de concurrencia competitiva:

a. *La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, a razón de (puntuación máxima de 3 puntos):*

- Por cada año de experiencia como vendedor en mercadillo a razón 0,25 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos. Para obtener puntuación en este apartado se deberá acreditar un mínimo de 150 días anuales de trabajo efectivo. El presente requisito se acreditará mediante certificado del Ayuntamiento donde ejerza la actividad en la que se haga constar el número de años de ejercicio y el número de días de apertura del mercadillo, ya sea en cómputo anual, mensual o semanal; también podrá acreditarse mediante copia de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante (siempre que contenga todos los datos exigidos: fecha de inicio, plazo de duración y periodicidad del mercadillo), y documentación que acredite haber estado de alta en el epígrafe correspondiente del IAE desde la fecha de inicio de la solicitud, así como que se encuentra al corriente del pago de dichas cuotas.

- Por cada año de experiencia como comerciante en un establecimiento permanente a razón de 0,1 puntos por año hasta 1 punto de experiencia. Dicho requisito de acreditará mediante certificado del Ayuntamiento del lugar donde se encuentre el establecimiento permanente en el que se haga constar el número de años que el referido establecimiento permanece abierto; también podrá acreditarse mediante copia de la licencia de apertura y documentación que acredite haber estado de alta en el epígrafe correspondiente del IAE desde dicha fecha, así como que se encuentra al corriente del pago de dichas cuotas.

b. *Factores de política social: los criterios contenidos en este apartado solo serán de aplicación a las personas físicas (puntuación máxima de 3 puntos):*

- La pertenencia a un grupo con dificultades para el acceso al mercado laboral, atribuyendo: 1 punto a los solicitantes con una discapacidad igual o superior al 33% (esta circunstancia se acreditará mediante copia de la Resolución judicial o administrativa por la que se declare la incapacidad o mediante cualquier otro documento auténtico). 1 punto en el caso de que la solicitante sea mujer víctima de violencia de género, lo que deberá acreditar con cualquiera de los documentos siguientes: sentencia condenatoria; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; orden de protección acordada a favor de la víctima; informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección. 0,5 puntos a los solicitantes que se encuentren en situación de desempleo durante más de 2 años (dicha situación se acreditará mediante certificado expedido por cualquier servicio público de empleo). 0,5 puntos a los solicitantes cuya edad sobrepase los 45 años. 0,5 puntos a las mujeres. 0,25 puntos a los menores de 25 años. Las anteriores puntuaciones serán acumulables.

- Número de personas dependientes económicamente del solicitante, a razón de 0,5 puntos por cada miembro de la unidad familiar que dependa del solicitante, con un máximo de 2 puntos. Se consideran miembros de la unidad familiar dependiente del solicitante: el cónyuge no separado legalmente o de hecho o la pareja de hecho, siempre que ambos casos no perciban ningún tipo de renta, los hijos menores de edad no emancipados y los hijos mayores de edad que no perciba ningún tipo de rentas. No se considerarán dependientes las personas que no residan en el mismo domicilio que el solicitante. Los datos anteriores se acreditarán mediante copia del libro de familia o certificado de algún registro público de parejas de hecho, volante de empadronamiento colectivo, certificado del INEM que acredite que el cónyuge, la pareja de hecho y/o los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio se encuentran desempleados y no están percibiendo prestación por ningún concepto y certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se haga constar que los familiares antes reseñados no perciben ninguna pensión con cargo a dicho organismo.







c. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante, a razón de 0,25 puntos por distintivo.

d. Haber participado el solicitante en cursos, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante o en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,01 por hora, con un máximo de 1 punto.

e. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios: 0,5 puntos.

f. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro de la Unión Europea: 0,25 puntos.

d) El procedimiento será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

e) En caso de que un interesado hubiese solicitado varias autorizaciones, para una misma modalidad y convocatoria, no se le podrá otorgar la segunda o posteriores autorizaciones salvo que la totalidad de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos hayan obtenido autorizaciones conforme al orden de prelación.

f) Con la finalidad de cubrir las autorizaciones que hayan quedado vacantes durante su plazo de vigencia se podrá constituir una bolsa de reserva de solicitantes, que cumplan los requisitos y no la hubieran obtenido o quisieran optar a más autorizaciones. Las autorizaciones obtenidas por este medio poseerán la duración que le restase a la originaria.

## 2. Sorteo:

a) Se aplicará cuando deba resolverse un empate en los procedimientos y formas de adjudicación previstos en el régimen de concurrencia competitiva.

b) En caso de que un interesado hubiese solicitado varias autorizaciones, para una misma modalidad y convocatoria, no se le podrá otorgar la segunda o posteriores autorizaciones, salvo que la totalidad de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos hayan obtenido autorizaciones.

## 3. Adjudicación directa:

a) Las licencias se podrán otorgar directamente a los peticionarios cuando se motivase en la resolución la no existencia de un número de peticionarios superior a los puestos previstos en el emplazamiento y cumplieran los requisitos.

b) Las peticiones de licencia que deban otorgarse directamente se resolverán en el plazo de un mes. La falta de resolución en el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa habrá de entenderse desestimadas.

## Artículo 15. Resolución

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización en concurrencia competitiva y adjudicación directa será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante, serán concedidas por la Alcaldía u órgano municipal en quien pudiera delegar según la Legislación Básica de Régimen Local, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.





3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

#### **TÍTULO IV DEL COMERCIO EN MERCADILLOS**

##### **Artículo 16. Ubicación, días de celebración y horario**

1. El mercadillo del término municipal de San Sebastián de los Ballesteros se ubicará en la zona peatonal de la Plaza del Fuero. Se celebrará en los días jueves y domingo de cada semana. Su horario será desde las 08:00 horas hasta 13.30 horas.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, tanto la suspensión como el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, así como la alteración de su fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado

3. Una hora después de la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga, salvo aquellos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

4. Durante la hora siguiente a la conclusión del mercadillo, todos los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

##### **Artículo 17. Puestos**

El mercadillo constará de siete puestos, de diversas medidas, y se ubicarán de forma que exista un pasillo central que permita el paso de vehículos de emergencias, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo II a la presente Ordenanza. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de cuatro metros y un máximo de seis metros.

Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

##### **Artículo 18. Contaminación acústica**

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

#### **TÍTULO III COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE**

##### **Artículo 19. Comisión Municipal de Comercio Ambulante**

El Pleno de esta Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012,





de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

La composición de la Comisión Municipal de comercio Ambulante estará integrada por los siguientes agentes: los vendedores, asociación/es de comerciantes locales, los consumidores y la propia administración municipal. Asimismo, se advierte que, al estar presentes en la Comisión los vendedores ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

#### **TÍTULO IV** **INFRACCIONES Y SANCIONES**

##### **Artículo 20. Potestad de inspección y sancionadora**

Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

Cuando se detecte alguna infracción para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

Si se detectara alguna infracción para cuya sanción no fuera competente este Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial en el aspecto sanitario.

##### **Artículo 21. Medidas cautelares**

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

##### **Artículo 22. Infracciones**

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto refundido de la Ley del comercio ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:





1. *Infracciones leves:*

- a) *No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.*
- b) *No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.*
- c) *No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.*
- d) *El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del comercio ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el Texto Refundido de la Ley del comercio ambulante, como grave o muy grave.*

2. *Infracciones graves:*

- a) *La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.*
- b) *El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.*
- c) *La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.*
- d) *El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.*
- e) *El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.*

3. *Infracciones muy graves:*

- a) *La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.*
- b) *Carecer de la autorización municipal correspondiente.*
- c) *La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.*

**Artículo 23. Sanciones**

1. *Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:*

- a) *Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.*
- b) *Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.*
- c) *Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.*

2. *De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de comercio ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

- a) *El volumen de la facturación a la que afecte.*
- b) *La naturaleza de los perjuicios causados.*
- c) *El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.*
- d) *La cuantía del beneficio obtenido.*
- e) *La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.*
- f) *El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.*





g) El número de consumidores y usuarios afectados.

Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de comercio interior. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

#### **Artículo 24. Prescripción**

La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas a partir de ese momento y hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez sea aprobada definitivamente, a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.”

**SEGUNDO.-** Abrir un periodo de información pública y dar audiencia a los interesados por un plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. De no producirse estas alegaciones, la aprobación hasta entonces provisional se entenderá definitivamente aprobada.

**TERCERO.-** Dar traslado de este acuerdo al Consejo Andaluz de Comercio, para la emisión de informe sobre la adecuación de la citada ordenanza municipal al Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

**CUARTO.-** En caso de que no se presenten reclamaciones, y el informe del Consejo Andaluz de Comercio fuera favorable, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

**QUINTO.-** Publíquese el texto íntegro de la Ordenanza, una vez se apruebe definitivamente la misma.





Una vez que la Corporación Municipal quedó debidamente enterada de todo ello, el Sr. Alcalde-Presidente sometió a votación el punto, aprobándose con el voto a favor de los cuatro (4) concejales de PUEBLO, y la abstención de los dos (2) Concejales del PSOE, y la (1) Concejales del PP.

#### **PUNTO CUARTO.- ELECCIÓN DEL JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO.**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se da cuenta de la siguiente:

#### **“PROPUESTA DE ALCALDÍA PLENO ORDINARIO 24-09-16 ELECCIÓN DEL JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO.**

Teniendo presente el hecho de que han quedado vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, así como la convocatoria a que se refieren los artículos 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Visto que el 30 de junio de 2016, se remite al Juzgado Decano de Montilla y al Boletín Oficial de la Provincia, el Bando del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, en el Municipio.

Siendo expuesto el Bando en el tablón del Juzgado y en el tablón municipal (artículo 5 Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Atendido que en el n.º 126 del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 4 de julio de 2016 se publicó el Bando del Sr. Alcalde por el que se abría un plazo de quince días hábiles para que las personas que estuvieran interesadas y reunieran las condiciones legales, solicitasen ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto (artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz), por escrito dirigido a la Alcaldía, según acredita el certificado de Secretaría.

Existiendo quórum suficiente para poder llevar a cabo la elección.

Los candidatos a la plaza, por orden de presentación de las solicitudes, son los siguientes:

D<sup>a</sup>. Celia María Sánchez Millán.

D. Tomas Gómez Estropel.

D. Mateo Moreno Luna.

D. José María Legrán Lesmes.

Vistas las solicitudes presentadas dentro de plazo, conforme a los artículos 22.2 p) y artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 101.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, artículo 4 y artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.





Considerando la experiencia adquirida en el desempeño del cargo por el actual Juez de Paz, D. Tomás Gómez Estropel, así como el buen hacer demostrado como conciliador, en la resolución de conflictos, y en la tramitación de los diferentes expedientes de su competencia.

Se propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Nombrar a D. Tomás Gómez Estropel , como Juez de Paz titular y a D. José María Legrán Lesmes, como Juez de Paz sustituto.

**SEGUNDO.** Dar traslado del presente Acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido Judicial, que lo elevará a la Sala de Gobierno (artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).”

Una vez que la Corporación Municipal quedó debidamente enterada de todo ello, el Sr. Alcalde-Presidente sometió a votación el punto, aprobándose con el voto a favor de los cuatro (4) concejales de PUEBLO, y la (1) Concejales del PP; y la abstención de los dos (2) Concejales del PSOE.

#### **PUNTO QUINTO.- DACIÓN DE CUENTA DEL PERIODO MEDIO DE PAGO DEL 2º TRIMESTRE DE 2016.**

Llegados a este punto, se da cuenta del informe emitido por la Secretaria Interventora, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **“ INFORME DE INTERVENCIÓN PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES 2º TRIMESTRE 2016**

D<sup>a</sup>. Cristina Cabello de Alba Jurado, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en relación con el artículo 4.1 b) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, emito el siguiente,

#### **INFORME**

#### **PRIMERO.- EL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES**

El período medio de pago definido en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.





Esta medición con criterios estrictamente económicos puede tomar valor negativo si la Administración paga antes de que hayan transcurrido treinta días naturales desde la presentación de las facturas o certificaciones de obra, según corresponda.

Así visto, y tal y como ordena el artículo 6.2 de dicho Real Decreto, las Corporaciones Locales deben remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas así como publicar de manera periódica la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al trimestre de referencia. La información relativa a su PMP, se publicará a su vez, en el portal web de la Entidad Local.

## **SEGUNDO.- LEGISLACION APLICABLE**

El Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Artículos 2.1, 2.2, 4, 6, 8 y 18 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

## **TERCERO.- METODOLOGIA DE CÁLCULO.**

De conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 635/2014, para calcular el periodo medio de pago a proveedores, se deberán tener en cuenta:

1. Las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2016 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente.  
Las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir del 1 de enero.

De conformidad con el artículo 3.2 del Real Decreto 635/2014, quedarán excluidas del cálculo del periodo medio de pago a proveedores:

1. Las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional
2. Las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la financiación de los pagos a proveedores.
3. Las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

## **CUARTO.-CALCULO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO.**

**1º) El «ratio de operaciones pagadas»**, tal y como se indica en el artículo 5.2 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos.







Serán «número de días de pago» los transcurridos desde los treinta días posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo o la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

Importe TOTAL DE PAGOS REALIZADOS	82.235,38 euros
RATIO DE OPERACIONES PAGADAS	<b>- 5,99 días</b>

**2º) El «ratio de operaciones pendientes de pago»**, tal y como se indica en el artículo 5.3 del Real Decreto 635/2014, es el indicador del número de días promedio de antigüedad de las operaciones pendientes de pago a final del mes o trimestre.

Serán «número de días pendientes de pago» a los días naturales transcurridos desde los treinta posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo o la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.

Importe TOTAL OP. PENDIENTES DE PAGO	4.495,93 euros
RATIO DE OPERACIONES PENDIENTES DE PAGO	<b>- 20,91 días</b>

**3º) El «periodo medio de pago»** del Ayuntamiento, tal y como se indica en el artículo 5.1 del Real Decreto 635/2014 es el indicador del número de días promedio que se ha tardado en realizar los pagos, sumándole el efecto de los retrasos en el pago de la deuda comercial:

En base a los cálculos precedentes el «periodo medio de pago» del Ayuntamiento presenta los siguientes resultados: **PERIODO MEDIO DE PAGO - 6,77 días**

**4º) Intereses de demora pagados en el periodo= 0,00.**

#### **QUINTO.- CONCLUSIONES.**

A este respecto cabe informar que con base en los cálculos detallados en el expediente, se produce el CUMPLIMIENTO con el periodo medio de pago legalmente previsto.

De lo establecido en dicho informe se desprende que por parte del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, el periodo medio de pago a los proveedores es de – 6,77 días, no superando el periodo máximo de pago fijado en la normativa sobre morosidad de 30 días.”

#### **PUNTO SEXTO.- MOCIONES.**

No fueron presentadas.

Código seguro de verificación (CSV):

**BF3E 5BF4 3124 107E 1727**



BF3E5BF43124107E1727

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.sansebastiandelosballesteros.es> (Validación de documentos)

Firmado por Dña. CABELLO DE ALBA JURADO CRISTINA el 26/9/2016

VºBº de Alcalde ANSIO ORTEGA FRANCISCO el 27/9/2016



## PUNTO SÉPTIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

D. Marcos Lemes Baena (PSOE-A) realiza la siguiente manifestación:

En este punto del orden del día, queremos manifestar que nuestro grupo considera que el Sr. Alcalde ha mentido en dos ocasiones a las preguntas que le hemos formulado; que ni el representante de las orquestas le ha regalado ninguna de las actuaciones de feria, ni se realizaron actividades escénicas los días 15 y 16 de agosto de 2015, por tanto consideramos que no tiene ningún sentido hacer preguntas al equipo de gobierno para que nos mienta.

En cuanto a las PREGUNTAS del pleno ordinario anterior, pendientes de contestación, formuladas por D. Marcos Lemes Baena (PSOE-A), el Sr. Alcalde-Presidente respondió por escrito lo siguiente:

1.- ¿Cuándo está previsto que acaben las obras del campo de fútbol?

Las obras de reforma del campo de fútbol, enmarcadas en el Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA, antes PER) correspondiente al ejercicio 2015, finalizaron el día 30 de mayo del año en curso conforme a lo establecido tanto en el proyecto aprobado por esta corporación como en la normativa en vigor al efecto. No obstante, su ejecución ha supuesto un sobre coste en virtud de lo presupuestado inicialmente debido a que el precio de los materiales en el proyecto no se ajustaba con el de la realidad del mercado, de manera que el Ayuntamiento ha tenido que sufragar un gasto adicional de unos 30.000 euros, ello sumado a los más de 116.000 euros que se contemplaban como inversión inicial. Todos los trabajos mencionados se encuentran concluidos a día de hoy.

2.- Tenemos entendido que el SAU ha elaborado un informe sobre las obras y el coste necesario para poner en funcionamiento la Piscina Municipal ¿podría facilitarnos una copia del mismo?

Este Ayuntamiento solicitó al Servicio de Arquitectura y Urbanismo (SAU) de la Diputación de Córdoba el citado informe en diciembre del año 2015. Los miembros del equipo técnico de la sección correspondiente se personaron en las instalaciones en el mes de enero del presente año para comprobar *in situ* el estado actual de éstas. Según su informe, aprecian multitud de desperfectos en todo el recinto, si bien se propuso a este Ayuntamiento la concertación de una reunión con técnicos de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía en Córdoba al objeto de concretar entre las dos administraciones todas aquellas soluciones necesarias para la valoración completa del coste de la reparación de las deficiencias existentes. Cumpliendo tales indicaciones, en el mes de marzo se mantiene un encuentro también en las instalaciones de la piscina municipal con los equipos técnicos del SAU y de la Delegación Territorial de Salud, donde los miembros de ambos afrontan la situación de la misma y aprecian de forma global las posibles soluciones a los problemas percibidos tanto en el aspecto arquitectónico como en la vertiente sanitaria. Al finalizar la reunión y de conformidad con las indicaciones en salud, los componentes del SAU acuerdan la remisión al Ayuntamiento de un nuevo informe que recoja valoración completa de la reparación que permita la puesta en funcionamiento de la piscina, documento que todavía no se ha recibido. Una vez que ocurra, su contenido será publicado para conocimiento de los vecinos.

3.- ¿Los días 15 y 16 de agosto de 2015 se desarrollaron en nuestro pueblo cinco actividades escénicas? Si es así, ¿por qué no aparecieron en el folleto de actividades de verano o por qué no se encuentran incluidas en la memoria de gestión de los primeros meses de gobierno publicada en la revista Ballesteros?





En cuanto a la primera pregunta, la respuesta es afirmativa: los días 15 y 16 de agosto de 2015 se desarrollaron unas jornadas de teatro y cuenta cuentos infantiles en el seno del Circuito Provincial de Cultura promovido la Diputación de Córdoba con el objetivo de fomentar las artes escénicas en nuestro pueblo. Respecto a la segunda, las jornadas no constan en el folleto de actividades estivales porque fueron solicitadas por Decreto de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2015, momento en el cual ya se encontraba publicado el díptico informativo sobre los eventos de ese verano. Por otra parte, estas actividades no aparecen en el informe de gestión municipal contenido en la revista Ballesteros y referido al segundo semestre del pasado año simplemente porque, tal y como se indica a comienzo de cada uno de los apartados, en el documento sólo se detallan la mayor parte de las actuaciones ejecutadas en los diversos ámbitos, no todas ellas. Además, y en el mismo sentido, en la introducción de la memoria se hace referencia de forma expresa a la página web municipal como espacio virtual donde se encuentran disponibles los detalles de cada una de las actividades explicados de manera minuciosa.

En cuanto a las PREGUNTAS del pleno ordinario anterior, pendientes de contestación, formuladas por D<sup>a</sup>. María Adela Ortega Martín (PP), el Sr. Alcalde-Presidente respondió por escrito lo siguiente:

1.- ¿Dispone ya el ayuntamiento del libro "Un pueblo de alemanes en la campiña cordobesa"? ¿Y del catálogo de pinturas de Mariani? ¿No cree que después de un año estos dos asuntos se deberían haber solucionado?

Este Ayuntamiento dispone del nuevo libro del Cronista Oficial don Rafael Vázquez desde comienzos de este año, a la venta en el mismo Ayuntamiento actualmente. Para darle mayor difusión, se expuso al público el pasado día 24 de enero durante la celebración del tradicional pavo con fideos en el pabellón polideportivo, jornada donde se agotaron los ejemplares debido al gran interés de vecinos y visitantes por la obra. Inmediatamente se solicitó a Diputación su reposición, recibándose una nueva remesa poco tiempo después y que aún perdura, por lo que aprovechamos esta ocasión para recordar a los vecinos que pueden adquirir las unidades que deseen al precio de 6,50 euros cada una.

En relación con el catálogo de pinturas de Mariani y según ya se le trasladó tanto personalmente como en respuestas a preguntas planteadas en sesiones anteriores, el personal de la imprenta de Diputación nos comunicó que no se ha procedido a su impresión ni existe orden prevista desde Presidencia para que la misma vaya a efectuarse, de modo que obviamente no disponemos de él. A mayor abundamiento, nos han confirmado que se ha procedido a la restricción drástica de la edición de publicaciones por parte del ente provincial debido a su elevado coste, para lo cual el Pleno de Diputación, en sesión ordinaria de 15 de junio de 2016, acordó la aprobación de la creación de un Consejo Asesor de Publicaciones (Boletín Oficial de la Provincia nº 120, fecha 24/06/2016), órgano consultivo que tendrá como misión principal la de asesorar a la Delegación de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior, que es de quién depende el Departamento de Ediciones y Publicaciones, acerca de las obras que han de ser impresas por estimar -en su caso- que contienen interés científico, artístico o cultural para su divulgación en el ámbito provincial.

Finalmente, en respuesta a su consideración sobre la solución de estos dos asuntos, estimamos en concordancia que ambos se encuentran ya cerrados.

2.- Según usted contesto en la pregunta nº 8 del pleno ordinario de octubre con un rotundo NO, muy escueto y rotundo. ¿Le demuestra eso que ha sido la trabajadora la que tras su despido se aprovecho de un derecho de manera injusta y no fue al contrario? Así se ha abusado de un derecho de madres y padres trabajadores y el ayuntamiento con su gobierno lo ha permitido.

La pregunta aludida versaba sobre si la trabajadora M<sup>a</sup> Dolores Costa tenía jornada reducida para atender a las necesidades de su hijo menor de 12 años, a lo que, como indica,





se le contestó que no. Sin acritud, la cuestión que ahora plantea corre el riesgo de ser considerada como sugestiva debido a que, tal y como usted la formula, en su propio enunciado conlleva insinuada la respuesta que, en su opinión, es correcta. Es más, tras la pregunta usted sentencia que este gobierno ha permitido que la empleada abuse de un derecho de madres y padres trabajadores. Sinceramente, y de forma idéntica a la cuestión planteada anteriormente, consideramos que este caso ya se ha cerrado como le indiqué en la respuesta a la pregunta número 15 del Pleno de 9 de octubre de 2015. No creemos estar en disposición de valorar, como usted sí hace, si la trabajadora, tras su despido, se aprovechó de un derecho de manera injusta o no fue así, básicamente porque no somos jueces con capacidad para dirimir los hechos acaecidos. Nuestro equipo de gobierno únicamente se atiene, como se le hizo saber en ese Pleno, a lo que dictaminó quien realmente tuvo competencia para ello: el titular del Juzgado de lo Social de Córdoba. En su resolución, declaraba nulo este despido y, asimismo, ordenaba la readmisión de la trabajadora en su puesto, todo ello acompañado de la correspondiente indemnización económica a costa de las arcas municipales. Por consiguiente, fue usted quien pretendió despedirla alegando la mala situación económica de este Ayuntamiento y fue el juez quien sentenció que usted actuó sin motivos jurídicos, sin justificaciones legales, lo que hizo que esta situación económica se agravase por cuanto este Ayuntamiento tuvo que soportar el gasto de una indemnización provocada por su gestión, de manera que desde este gobierno no consideramos que se haya propiciado nada injusto al respecto -precisamente- durante nuestro mandato.

3.- En cuanto a los requerimientos habituales de documentación en los expedientes de urbanismo ¿se han resuelto todos favorablemente?

En nuestro Ayuntamiento, como ocurre en el resto de entidades locales, se tramitan expedientes urbanísticos de forma permanente porque siempre existe algún tipo de obra en fase de proyecto o ejecución, de manera que actualmente hay expedientes abiertos en los cuales los vecinos han solicitado actuaciones consideradas obras mayores o menores en función de su importancia. Aquellos requerimientos de documentación que menciona se dan continuamente en los procedimientos administrativos, particularmente en las obras mayores, ya que la legislación urbanística vigente exige una notable cantidad de documentación. Se le ha facilitado, como solicitó en el Pleno, una copia completa de todos los decretos de licencias de obras realizadas en el último año. Si desea comprobar alguna actuación en concreto, bien sea mayor o menor, puede solicitarlo y se le entregará la información correspondiente a la mayor brevedad posible.

4.- ¿Qué orden de prioridades tiene usted en la realización de obras en este municipio? ¿Se encuentra en esta relación la instalación eléctrica de las instalaciones deportivas Alcalde Juan José Partera.

Las próximas obras para la mejora de infraestructuras serán, conforme a las subvenciones solicitadas recientemente, renovación del acerado de la calle La Fuente en el marco del Programa de Fomento del Empleo Agrario del presente año, rehabilitación parcial del camino de Cañablanquilla en el marco del Plan Provincial Extraordinario de Inversiones de Reposición de Caminos Municipales para este ejercicio, construcción de un muro de contención y renovación de la calzada en la intersección de calle la Sabadell con la calle El Pozo del Agua Buena y el inicio del camino de los Alamillos en el marco del Plan Provincial Extraordinario de Inversiones Municipales Financieramente Sostenibles para el 2016, así como reparación de baches y pavimento en ambos extremos de calle Diputado Félix Ortega y en su zona central (enlace con calle Diputada Angelina Costa) dentro del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y Actuaciones Extraordinarias en Vías Públicas de Diputación para este año.





Acerca de la instalación eléctrica del complejo deportivo Alcalde Juan José Partera, debemos indicarle que se ha contactado con personal de la compañía Endesa para proceder a la puesta en funcionamiento del transformador ubicado en ese recinto, mecanismo necesario que convierte la corriente de alta tensión en baja tensión con la finalidad de permitir su conexión en toda la zona. Con tal objetivo, desde la compañía nos han requerido la aportación de una serie de documentación técnica que acredite la adecuada construcción -hace años- del citado transformador, lo que hasta ahora no ha sido posible debido a la falta de informes indispensables para obtener el visto bueno. Ante la situación, estamos trabajando en la búsqueda de una solución a tal impedimento que permita, una vez sea superado, quedar a expensas de recibir presupuesto. Cuando se tenga constancia del coste total de instalación, y dependiendo de los exiguos fondos de los que dispone este Ayuntamiento, se procederá a la conexión eléctrica del transformador que abastezca a la totalidad del complejo deportivo ubicado en Piedra del Lobo.

No habiendo más asuntos de los que tratar, por la Presidencia se levantó la sesión, siendo las diez horas y treinta y cinco minutos del día veinticuatro de septiembre de dos mil dieciséis de la que se extiende la presente minuta, de lo que yo, la Secretaria-Interventora, doy fe.

Vº Bº  
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Código seguro de verificación (CSV):

**BF3E 5BF4 3124 107E 1727**



BF3E5BF43124107E1727

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.sansebastiandelosballesteros.es> (Validación de documentos)

Firmado por Dña. CABELLO DE ALBA JURADO CRISTINA el 26/9/2016

VºBº de Alcalde ANSIO ORTEGA FRANCISCO el 27/9/2016