

**PLE2018/11**

**ACTA DE LA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO DEL PLENO  
CELEBRADA EL DÍA 4 DE OCTUBRE DE 2018.**

**Lista de Asistentes**

**Presidente.** D. LUIS MIGUEL PEÑA FERNÁNDEZ. - IU Cercedilla-Los Verdes

**Concejal.** D. JESÚS VENTAS PÉREZ. - IU Cercedilla-Los Verdes

**Concejala.** Dña. MARTA PÉREZ MÁNTARAS. - IU Cercedilla-Los Verdes

**Concejal.** D. RAÚL MARTÍN HORTAL. - IU Cercedilla-Los Verdes

**Concejal.** D. FCO. JAVIER DE PABLO GARCÍA. - PP

**Concejal.** D. ÁNGEL DOMINGO RUBIO. - PP

**Concejala.** Dña. ROCÍO PÉREZ CORTÉS. - PP

**Concejal.** D. IGNACIO BAQUERA CRISTÓBAL. - GIC

**Concejala.** Dña. ISABEL PÉREZ MONTALVO. - PSOE

**Concejal.** D. EUGENIO ROMERO ARRIBAS. - PSOE

**Concejala.** Dña. MARÍA VICTORIA ARIAS ARÉVALO. -

PSOE

**Secretario General.** D. RICARDO DE SANDE TUNDIDOR.

**Interventor.** D. MIGUEL ÁNGEL PELÁEZ GUTIÉRREZ . -

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento, del día 4 de octubre de 2018, siendo las 19:00 horas concurrieron previa citación en forma, los señores concejales citados al margen. Preside la sesión el Sr. Alcalde D. Luis Miguel Peña Fernández y actúa como Secretario, el Secretario General del Ayuntamiento, D. Ricardo de Sande Tundidor.

Excusan su inasistencia a esta sesión del Pleno Corporativo el Portavoz del Grupo Independiente de Cercedilla, D. Luis Barbero Gutiérrez, y D. Juan Carlos Vizcaya Blázquez, Concejales GIC.

Tras comprobar la existencia del quórum suficiente para la válida constitución del Pleno, el Sr. Alcalde da inicio a la sesión, que se celebra con el siguiente Orden del Día:

**ORDEN DEL DÍA**

**PARTE RESOLUTIVA**

**PUNTO 1st.-** Aprobación acta de la sesión ordinaria celebrada con fecha 6 de septiembre de 2018.

**PUNTO 2nd.-** Cambio titularidad concesión tanatorio municipal.

**PUNTO 3º.-**Propuesta de acuerdo sobre arrendamientos de las viviendas sitas C/Camorritos, 2.

**PUNTO 4º.-**Propuesta de aprobación inicial del Reglamento de uso y funcionamiento de la Biblioteca municipal.

**PUNTO 5º.-**Solicitud nueva OCU-010.2018.

**PUNTO 6º.-**Solicitud nueva OCU-012.2018 (Antigua OCU-008.96).



**PUNTO 7º.-**Acuerdo de Adhesión de Santa María de la Cabeza.

**PUNTO 8º.-**Reconocimientos personal municipal.

## **PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**PUNTO 9º.-**Relación de Decretos dictados desde la última sesión ordinaria.

**PUNTO 10º.-**Ruegos y preguntas.

=====

Antes de entrar en el debate de los puntos del orden del día, toma la palabra el Sr. Portavoz del Grupo Popular, D. Francisco Javier de Pablo García, recordando al Portavoz del Grupo Independiente de Cercedilla, D. Luis Barbero Gutiérrez, que está pasando por un momento difícil por la enfermedad de su mujer y desea que se recupere.

Se adhieren todos.

Seguidamente, se da paso al primer punto del orden del día.

## **PARTE RESOLUTIVA:**

### **PUNTO 1º.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA CON FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2018.**

El Sr. Presidente pregunta si algún Concejales desea realizar alguna observación al acta de la sesión ordinaria celebrada el día 6 de septiembre de 2018.

No realizándose ninguna observación, resulta aprobada por UNANIMIDAD de los asistentes el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 6 de septiembre de 2018, autorizándose su transcripción al correspondiente Libro Oficial.

### **PUNTO 2º.-CAMBIO TITULARIDAD CONCESIÓN TANATORIO MUNICIPAL.**

El primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ventas Pérez, da cuenta de la siguiente Propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones y Personal celebrada con fecha 12/09/2018:

***"CONCESIÓN DEMANIAL 2018/1 701  
PRP2018/270***

## **PROPUESTA DE ACUERDO**



Visto el escrito presentado con fecha 14/06/2017, nº de entrada 2017/3794, por D. Alberto Ortiz Jover, en representación de la mercantil SERVICIOS FUNERARIOS FUNEMADRID, S.A., en el que se comunica el cambio de titularidad del adjudicatario de la **"Concesión de Uso Privativo y Normal de porción de Terreno de Dominio Público para destinarlo a Tanatorio"**.

Resultando que dicha concesión fue adjudicada a SERVICIOS FUNERARIOS CANOURA, S.A., con C.I.F. A28949485, mediante acuerdo plenario de fecha 25/05/2007, formalizándose el contrato administrativo el 11/07/2007.

Resultando que de los datos proporcionados por el interesado que constan en el expediente, se ha producido una fusión por absorción de empresas de tal forma que SERVICIOS FUNERARIOS CANOURA, S.A. (Sociedad Unipersonal) fue absorbida por la mercantil EUROPEA DE FINANZAS Y COMERCIALIZACION DE SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. (Sociedad Unipersonal), con C.I.F. A-78937224, en virtud de la escritura otorgada ante el Notario D. Luis Rueda Esteban, de fecha 14/06/2007, nº de protocolo 2477, que posteriormente fue subsanada y aclarada por otra ante el mismo Notario de fecha 20/12/2007, nº de protocolo 5007, en inscritas en el Registro Mercantil de Madrid, al Tomo: 25.116, Folio: 175; Sección: 8; Hoja: M-9116; Inscripción: 34.

Resultando que posteriormente a la fusión por absorción, se ha producido un cambio de denominación de tal forma que EUROPEA DE FINANZAS Y COMERCIALIZACION DE SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. (Sociedad Unipersonal) pasa a denominarse SERVICIOS FUNERARIOS FUNEMADRID, S.A. Unipersonal, en virtud de la escritura otorgada ante el Notario D. Luis Rueda Esteban, de fecha 10/12/2014, nº de protocolo 2527, constando debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Madrid.

Considerando que conforme a la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, las concesiones demaniales se encuentran excluidas de su ámbito de aplicación; si bien, conforme a su Disposición transitoria primera y a las sucesivas Disposiciones transitorias primeras de la anterior normativa contractual resulta aplicable el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (normativa vigente durante el procedimiento de adjudicación de la concesión).

Considerando que conforme a la exigencia del art. 80.4ª Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares determinó en su cláusula 7ª, los deberes y facultades del concesionario en relación con la Corporación y las que ésta contrajera, y en particular, se recogió en la cláusula 7. A.1 que "El concesionario podrá ceder o transmitir la concesión mediante negocios jurídicos, entre vivos o



*por causa de muerte o mediante fusión, absorción o escisión de sociedades, por el plazo de la concesión, si bien podrá transmitir el derecho de concesión única y exclusivamente cuando se hayan finalizado las obras y el Tanatorio disponga de la correspondiente licencia municipal de apertura y funcionamiento y se hayan iniciado los servicios propios de la actividad. A este fin deberá presentar ante el Ayuntamiento los documentos acreditativos de la personalidad de quien pretenda subrogarse en la concesión, así como cuantos documentos sirvan para facilitar un mejor conocimiento de dicha persona o entidad (Referencias Técnicas y económicas). La cesión será autorizada por el Ayuntamiento Pleno”.*

*Considerando lo dispuesto en el art. 98.1 Ley 33/2003, de 3 de noviembre (precepto de aplicación general conforme a la Disposición final segunda) relativos a la transmisión de derechos reales.*

*Considerando que igualmente el art. 112.5 RD legislativo 2/2000, de 16/06, recogía el supuesto de la fusión de empresas señalando que el contrato continuará con la entidad absorbente o resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.*

*Considerando que con fecha 26/07/2018, nº de entrada 4629/2018, D. Alberto Ortiz Jover, en representación de la empresa SERVICIOS FUNERARIOS FUNEMADRID, S.A., aporta declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que establece el art. 94 Ley 33/2003, precepto de carácter básico.*

*En virtud de lo anteriormente señalado, y previos los trámites correspondientes, propongo al Pleno Corporativo la adopción del siguiente ACUERDO:*

**PRIMERO.- Autorizar la cesión de la “Concesión de Uso Privativo y Normal de porción de Terreno de Dominio Público para destinarlo a Tanatorio” adjudicada a SERVICIOS FUNERARIOS CANOURA, S.A., con C.I.F. A28949485.**

**SEGUNDO.- Reconocer como titular de la concesión a SERVICIOS FUNERARIOS FUNEMADRID, S.A. Unipersonal, con C.I.F. A-78937224, tras el cambio de denominación de la mercantil EUROPEA DE FINANZAS Y COMERCIALIZACION DE SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. (Sociedad Unipersonal), empresa absorbente de la inicialmente adjudicataria de la concesión (SERVICIOS FUNERARIOS CANOURA, S.A., con C.I.F. A28949485).**

**TERCERO.- Notificar el acuerdo al interesado con expresión de los recursos que contra el mismo puedan interponerse.**



CUARTO.- *Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.*

*Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica"*

No produciéndose ninguna intervención, se somete a votación.

De conformidad con el Dictamen favorable, el Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

**ÚNICO.**-Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 270/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.

**PUNTO 3º.-PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE ARRENDAMIENTOS DE LAS VIVIENDAS SITAS C/CAMORRITOS, 2.**

El primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ventas Pérez, da cuenta de la siguiente Propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones y Personal celebrada con fecha 12/09/2018

**"CONTRATOS PRIVADOS 2018/1 534**

**PROPUESTA DE ACUERDO**

*Con fecha 6 de junio de 2013 fueron formalizados los contratos de arrendamiento de las 6 viviendas sitas en C/Camorritos número 2, que fueron adjudicadas por Decreto de Alcaldía 308/2013, de 22 de abril, por delegación del Pleno, para un periodo de 5 años, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirvió de base para el procedimiento.*

*El citado Pliego contempla la posibilidad de prorrogar los contratos por anualidades, hasta un máximo de 15 años, previa acreditación por los arrendatarios de que se acredite que cumplen con los requisitos en su día exigidos para el acceso a la vivienda.*

*Con fecha 7/5/2018 se dictó Decreto de Alcaldía para requerir a los arrendatarios la documentación acreditativa de cumplir los citados requisitos, como paso previo a una posible prórroga de los contratos de arrendamiento.*

*Los interesados presentaron en plazo la documentación que consideraron necesaria para dar cumplimiento al requerimiento.*



Reunida la Mesa de Contratación con fecha 21/6/2018 para la comprobación de la documentación aportada por los interesados y el cumplimiento de los requisitos exigidos; requiriendo la subsanación de la documentación que se consideró necesaria, que fue revisada en reunión de fecha 26/7/2018, resultando:

- **D. Francisco Gallego Ramos.** - No cumple con lo regulado dentro del apartado 2º de la cláusula 8ª de los Pliegos correspondientes, en relación con los ingresos familiares mínimos reflejados en el IPREM.
- **D. José Luis Molpeceres Gómez.** - No cumple con lo regulado dentro del apartado 2º de la cláusula 8ª de los Pliegos correspondientes, en relación con los ingresos familiares mínimos reflejados en el IPREM.
- **Dña. Sonia Gómez Fernández.** - No cumple con lo regulado dentro del apartado 2º de la cláusula 8ª de los Pliegos correspondientes, en relación con los ingresos familiares mínimos reflejados en el IPREM. Manteniendo, además, deudas con el Ayuntamiento de Cercedilla.
- **Dña. Sonsoles Caballero Blázquez.** Cumple todos los requisitos exigidos.
- **D. Francisco Gallego Méndez.** No cumple con lo regulado dentro del apartado 2º de la cláusula 8ª de los Pliegos correspondientes, en relación con los ingresos familiares mínimos reflejados en el IPREM.
- **D. Joaquín Berzal Pascual.** No cumple con lo regulado dentro del apartado 2º de la cláusula 8ª de los Pliegos correspondientes, en relación con los ingresos familiares mínimos reflejados en el IPREM. Por otra parte, ha presentado con fecha 6/7/2018 (R.E. 2018/4260) escrito de desistimiento del contrato de arrendamiento.

En consecuencia, esta Alcaldía propone al Pleno Corporativo adopte el siguiente

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar, con efectos del 6/6/2018, la prórroga del contrato de arrendamiento de la vivienda bajo derecha, de la C/Camorritos núm. 2, formalizado con Dña. Sonsoles Caballero Blázquez, por periodo de UN AÑO, hasta el 5/6/2019 inclusive.

Requerir a la interesada para la formalización de la prórroga en el plazo de 5 días hábiles.



**SEGUNDO.** No prorrogar el contrato de arrendamiento de las siguientes viviendas:

Nombre y apellidos	Vivienda	motivo
D. Francisco Gallego Ramos	1º izda.	1
D. José Luis Molpeceres Gómez	Bajo izda.	
Dña. Sonia Gómez Fernández	2º izda.	1 y 2
D. Francisco Gallego Méndez	1º dcha.	1
D. Joaquín Berzal Pascual	2º dcha.	1 y 3

1. No cumple con lo regulado dentro del apartado 2º de la cláusula 8ª de los Pliegos correspondientes, en relación con los ingresos familiares mínimos reflejados en el IPREM.
2. Mantener deudas tributarias con el Ayuntamiento de Cercedilla.
3. Presenta escrito desistiendo del contrato de arrendamiento de la vivienda

Requerir a los adjudicatarios relacionados para que dentro del plazo de 20 días naturales pongan a disposición del Ayuntamiento las llaves del inmueble, para la realización de las inspecciones que sean procedentes, a fin de constatar el cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones (cláusula 14ª, párrafo tercero): "Los arrendatarios se obligan a devolverlo una vez finalizado el contrato, siendo a su cuenta todas las reparaciones que hayan de realizarse por daños causados por él o personas que del mismo dependan, en el inmueble por el mal uso, omisión o negligencia, siendo así mismo a cuenta del arrendatario las reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario del bien inmueble."

Una vez comprobado por el Ayuntamiento que la vivienda ha sido devuelta en las condiciones en que fue entregada, se procederá a la devolución de la fianza.

Si la vivienda no reuniera las condiciones para su recepción por el Ayuntamiento, se les dará plazo para su subsanación, transcurrido el cual sin haber llevado a cabo lo requerido, se incautará la fianza a resultas de la valoración de los trabajos necesarios en la vivienda, sin perjuicio de la adopción de cualquier otra medida que legalmente pueda proceder.

Cercedilla, 20 de agosto de 2018"

Continúa el Sr. Ventas Pérez informando que después del Dictamen, se ha presentado la renuncia del arrendatario del piso bajo izquierda.

Hace uso de la palabra el Sr. Portavoz del Grupo Popular, D. Francisco Javier de Pablo García, manifestando que este asunto debería haberse hecho antes del mes de junio porque esta



situación ha creado problemas, como que adjudicatarios que siguen en las viviendas no hayan pagado la renta. Por eso, pregunta por qué no se ha hecho antes para que a la finalización del contrato estuvieran finalizadas las prórrogas.

Responde el Sr. Ventas Pérez que se inició en abril, y se entendía que había tiempo suficiente.

Replica el Sr. de Pablo García que aún queda un período de alegaciones por lo que todavía no está resuelto y queda más tiempo para terminar. Espera que las prórrogas del año que viene se inicien antes.

Hace uso de la palabra D. Ignacio Baquera Cristóbal, Concejal del Grupo Independiente de Cercedilla, preguntando por qué se prorroga por un año. Responde el Sr. Ventas Pérez que porque así lo dice el Pliego.

Pregunta el Sr. Baquera Cristóbal en qué situación están las viviendas que quedan vacantes. Responde el primer Teniente de Alcalde que habrá que verlo para poder iniciar una nueva licitación.

Hace uso de la palabra la Sra. Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Pérez Montalvo, manifestando que le preocupa el retraso en la tramitación, y cree que se debería plantear una modificación de ese Pliego porque fue a petición de su Grupo que se pusiera así el IPREM pero parece que se equivocó y debería cambiarse para ayudar a las personas.

Responde el Sr. Alcalde que le sorprendió que se quedara alguien debajo del IPREM.

De conformidad con el Dictamen favorable, el Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

**ÚNICO.-**Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 292/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.

**PUNTO 4º.-PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.**

La segunda Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> Marta Pérez Mántaras, da cuenta de la siguiente Propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de las Áreas de Educación y Cultura, Juventud, Nuevas Tecnologías, Participación Ciudadana, y Asuntos varios celebrada con fecha 19/09/2018:

**"EXPTES.VARIOS SECRETARIA 2018/61 1538  
PRP2018/300**





**Ref.: mm**

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

Considerando el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas determina que: "En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios." A continuación se procede a la justificación del cumplimiento de los principios de buena regulación en el **Reglamento de uso y funcionamiento de la Biblioteca municipal**:

#### **I. PRINCIPIOS DE NECESIDAD Y EFICACIA**

Visto el artículo 129.2 de la Ley 39/2015, establece que: "En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución".

En cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, esta creación del Reglamento se justifica por razones de interés general, dado que establece mecanismos adecuados para la consecución del fin que se persigue, siendo este hacer frente a las necesidades prácticas de la actualidad, y resolver los problemas generados por la carencia normativa, el futuro reglamento de uso de la Biblioteca municipal responde a la necesidad de su regulación para poder ofrecer este servicio a las personas usuarias del municipio. Permitirá regular el régimen jurídico, gestión, uso, utilización y funcionamiento de la Biblioteca municipal, de sus espacios, la orientación e información a los usuarios, salvaguardar el derecho de los mismos a través del establecimiento de normas de respeto, el uso por los menores, la condición de socio, el servicio de préstamo, el servicio de acceso público a internet, y las actividades culturales y de animación a la lectura.

Asimismo, no implica ningún tipo de consecuencia presupuestaria, pues no supone ningún coste adicional al Ayuntamiento de Cercedilla, ya que se engloba dentro de las actuaciones propias que se vienen desarrollando en el Cementerio municipal.

#### **II. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.**

Visto el artículo 129.3 de la Ley 39/2015, determina que: "En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad de cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios".

La presente creación da cumplimiento a lo preceptuado, ya



que contiene una regulación imprescindible para atender las necesidades a cubrir con la norma, quedando constado que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. Pues simplemente se dirige a cumplir con los requisitos de uso y gestión.

### **III. PRINCIPIO DE SEGURIDAD JURÍDICA.**

El artículo 129.4 de la Ley 39/2015, establece que: "A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas..."

La presente modificación responde a lo preceptuado en

- Ley 7/1985, de 2 de abril (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP)
- Ley 9/2013, de 9 de diciembre.

Como señala el art. 1.1 LRBRL, "los Municipios gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. Para esa gestión, les corresponde, en su calidad de Administraciones Públicas Territoriales y dentro de su ámbito de competencias, entre otras, las potestades reglamentaria y de auto organización y la potestad tributaria y financiera (art. 4 LRBRL), que se desarrollarán con sometimiento pleno a la Constitución, Ley y al Derecho (art. 3.1 Ley 40/2015 y art. 103.1 Constitución Española)".

En cualquier caso, la creación propuesta se fundamenta en razones de interés general, y contiene la regulación imprescindible que contribuye a generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, toda vez que está orientado al mejor cumplimiento de la finalidad de contribuir a la adecuada aplicación de las medidas del servicio de biblioteca.

### **IV. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

Visto el artículo 129.5 de la Ley 39/2015, exige que: "En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas".

En este sentido, tal y como consta en el informe jurídico de esta misma fecha, sin embargo, no existe Portal de Transparencia en el que se haya podido dar conocimiento a la presente modificación.

En cuanto al artículo 133 de la Ley 39/2015 referido a la "Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos", se establece que con



*carácter previo a la elaboración del proyecto reglamentario, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma”.*

*Conforme al Informe de la D.G. de Tributos de la Secretaría de Estado de Hacienda, en su Informe de 10 de enero de 2018, no resulta necesaria ya que se trataría de una regulación de aspectos parciales de una materia y por ello dentro de los supuestos del párrafo segundo del art. 133.4 LPACAP que permite omitir dicho trámite.*

## **V. PRINCIPIO DE FICIENCIA**

*Visto el artículo 129.6 de la Ley 39/2015 alude a que: “En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos”.*

*Este reglamento no establece ninguna carga administrativa añadida, derivada de su aplicación, para la ciudadanía, ya que se trata únicamente de establecer y concretar los aspectos relativos a la prestación del servicio de biblioteca.*

## **VI. MODIFICACIÓN INGRESOS PÚBLICOS.**

*Visto el artículo 129.7 de la Ley 39/2015 alude a que: “Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera”.*

*El presente reglamento no afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, por lo que no es preciso cuantificar ni valorar sus repercusiones y efectos, de tal modo que el texto reglamentario sigue adecuándose a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.*

*Por todo lo expuesto, la Concejala Delegada de Cultura, presenta a la Comisión Informativa, para su dictamen, y posterior acuerdo plenario, la siguiente:*

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de uso y funcionamiento de la Biblioteca municipal, cuyo texto íntegro se transcribe:**

#### **1- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*Para asegurar el uso igualitario y la prestación homogénea de los servicios bibliotecarios se han elaborado las siguientes Normas de uso que todo usuario debe conocer y que están disponibles para su consulta en el mostrador de la biblioteca, en carteles ubicados en los distintos espacios de la biblioteca y en la página web ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)).*



*Este documento es la piedra angular que facilita la relación entre el personal de la biblioteca y los usuarios que acuden a la misma. Solo cuando resulte totalmente imposible la aplicación de cualquiera de las normas establecidas en este documento será la Concejalía correspondiente quien tome las decisiones necesarias para adaptar dicha norma a la realidad de la biblioteca.*

## **2- LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA**

*La biblioteca tendrá bien demarcados todos sus espacios, tanto por la ubicación de sus fondos como por el uso a que estén destinados.*

*Un menor acompañado de un adulto podrá permanecer con él en todas y cada una de las instalaciones de la biblioteca, excepto en la sala de adultos por las molestias que podría ocasionar al resto de los usuarios.*

*La **zona infantil y juvenil** será siempre el lugar para que trabajen, estudien o lean los usuarios menores de 16 años. Los adultos podrán hacer uso de esta sala cuando estén acompañando a un menor o haciendo uso puntual de sus fondos y puntualmente cuando deban hacer trabajos en grupo.*

- Los adultos tendrán que permanecer en silencio mientras los niños están estudiando, leyendo o trabajando.*
- Los usuarios juveniles (a partir de 16 años tendrán reconocimiento de adulto) podrán hacer uso de todas las instalaciones de la biblioteca y podrán utilizar la sala de lectura al igual que el resto de los adultos*

*Las **salas de consulta, lectura y referencia** tendrán las siguientes directrices para su uso:*

- El personal de la biblioteca podrá entrar y salir de dicho espacio las veces que estime oportuno y podrá explicar a los usuarios que lo demanden cualquier consulta sobre el fondo allí situado.*
- Se deberá respetar el silencio en dichos espacios siempre que sea posible y siempre que sea compatible con las actividades propias de la biblioteca.*
- Los puestos de consulta no podrán reservarse ni guardarse.*
- Si el usuario no respeta los derechos del resto de los usuarios de la sala, será invitado a abandonarla por el personal de la biblioteca.*
- Este espacio podrá ser utilizado para fines de promoción de la lectura, animación sociocultural, formación de usuarios, realización de talleres, cuentacuentos de adultos o cualquier actividad bibliotecaria, siempre que se comunique a los usuarios con al menos 7 días de antelación.*
- La biblioteca no se hace responsable de aquellas pertenencias que los usuarios dejen sin vigilancia en cualquier lugar de la biblioteca. Si pasados 30 minutos desde su localización, ninguna persona pasa a recogerlas, el personal de la biblioteca podrá retirar dichas pertenencias y el puesto podrá ser ocupado por otro usuario. Así ocurrirá también con los apuntes y materiales abandonados o no vigilados por su propietario y que estén ocupando un puesto de consulta.*
- Si se produjeran altercados o discusiones entre los usuarios por los puestos de lectura, el personal de la biblioteca les invitará a salir de la biblioteca para que entre ellos lleguen a un acuerdo. El personal de la biblioteca no intervendrá en las discusiones que se*



- produzcan. Tan sólo podrá informar de las normas internas de aplicación en toda la red.*
- *No está permitido permanecer en la sala de lectura con elementos que puedan obstaculizar la libre circulación o que supongan una molestia para el resto de los usuarios (maletas, bicicletas, carros de la compra, etc.). Quedan exceptuados de esta norma aquellos elementos necesarios para facilitar la movilidad de las personas (muletas, andadores, sillas de ruedas, etc.).*
  - *Cinco minutos antes de la hora del cierre deberán quedar despejadas las salas.*

### **3- NORMAS GENERALES**

*El acceso a los Servicios e instalaciones es libre y gratuito (conforme a la Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid), sin que pueda existir discriminación alguna.*

*Para salvaguardar el derecho de todos los usuarios a recibir un servicio bibliotecario de calidad, se deberán respetar las siguientes normas:*

- 1. No está permitido hablar con el móvil dentro de las instalaciones de la biblioteca. El usuario podrá mantenerlo encendido, pero en modo silencio o en modo vibración. Si necesita hablar por el móvil, deberá salir de la biblioteca.*
- 2. No está permitido el consumo de ningún tipo de alimentos dentro de la biblioteca.*
- 3. Dentro de la biblioteca solo está permitido el consumo de agua, o bebidas refrescantes (no alcohólicas) siempre que estén debidamente embotelladas, impidiendo su derrame.*
- 4. Está prohibido por ley fumar en el interior de cualquier edificio público.*
- 5. Está permitido el uso de ordenadores portátiles dentro de las instalaciones de la biblioteca, siempre que su funcionamiento no suponga un menoscabo a los derechos del resto de los usuarios. La conexión a la red eléctrica de dichos aparatos estará permitida siempre que la infraestructura de la biblioteca lo permita.*
- 6. El personal de las bibliotecas no manipulará nunca los dispositivos, máquinas, móviles u ordenadores personales de los usuarios.*
- 7. El usuario que por su comportamiento ponga en peligro, altere el orden o atente contra los derechos del resto de los usuarios, será invitado por el personal de la biblioteca a modificar su comportamiento. Si continúa ocasionando molestias, el personal le pedirá que abandone el recinto, poniéndose en contacto con los servicios pertinentes si fuera necesario (112, Policía Municipal, Guardia Civil, etc.).*
- 8. Si un usuario comete dentro de las instalaciones de la biblioteca cualquier tipo de delito tipificado como tal, el personal tiene la obligación de llevar a cabo el procedimiento que se tenga estipulado por su servicio para dichos casos, y de ser pertinente, deberá ponerlo en conocimiento de la autoridad competente*
- 9. Los usuarios que por su conducta supongan una molestia para el resto, serán invitados a abandonar la biblioteca. No se permitirá la entrada a la biblioteca a aquellos usuarios con el torso desnudo, descalzos, en pijama o con signos evidentes de falta de aseo o higiene.*
- 10. Dentro de las instalaciones de la biblioteca no estará permitido en ningún caso:*
  - *La compra-venta in situ de ningún tipo.*
  - *La mendicidad.*



- El consumo de drogas.
- Las actitudes agresivas o violentas hacia el resto de usuarios o hacia el personal bibliotecario.
- El uso de armas de cualquier tipo.
- El uso o exposición de prendas u objetos de marcada simbología nazi, sexista, racista, anticonstitucional, homófoba o xenófoba.
- Las actitudes, así como la consulta y difusión de material que resulte ofensivo para el resto de los usuarios (material pornográfico, -incluidas las páginas web-, exhibicionismo, etc.).

El ejercicio de dichas conductas supondrá la expulsión de la Biblioteca. Sin perjuicio de que pudieran ser constitutivas de infracción según su normativa de aplicación.

11. El usuario que de forma reiterada altere el orden o realice actividades que puedan resultar ofensivas, violentas o molestas para con el resto de los usuarios será expulsado de la biblioteca a la tercera llamada de atención por parte del personal de la biblioteca.

#### **4- LOS MENORES DE EDAD**

Es obligatorio que los menores de 8 años permanezcan siempre acompañados de un adulto responsable. La biblioteca no asumirá la custodia y vigilancia del menor. La única excepción a esta regla se producirá cuando el menor acuda a alguna actividad de animación a la lectura en la que, por las condiciones de la misma, los adultos no estén autorizados a acceder a la sala donde se lleve a cabo. Eso no exime al adulto de tener que permanecer en la biblioteca hasta que finalice la actividad.

#### **5- SOCIO DE LA BIBLIOTECA**

Para acceder a determinados servicios de la biblioteca es necesario registrarse como socio de la biblioteca mediante la cuenta de usuario.

Los servicios bibliotecarios que requieren ser socio de la biblioteca son:

- Servicio de préstamo.
- Servicio de acceso y navegación por Internet.
- Servicio de reservas de documentos que están prestados.
- Actividades y talleres que requieran inscripción previa.

Para el resto de servicios no es necesario ser socio de la biblioteca.

##### **5.1-Solicitud de registro como socio de la biblioteca**

Cualquier persona puede solicitar ser socio de la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Cercedilla, con independencia del domicilio, lugar de residencia o nacionalidad. Su inscripción exige obligatoriamente la presentación por parte del solicitante de un documento oficial de identificación (DNI -incluidos los de países de la Unión Europea-, pasaporte, carné de conducir o tarjeta de residencia) y la inclusión de al menos los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono de contacto si lo tiene. Si se careciera de éste, se avisará de la imposibilidad de recibir notificaciones y de poder realizar reservas.



- Correo electrónico (opcional pero recomendable).

Los domiciliados temporalmente en la localidad de la Biblioteca facilitarán además los datos de su domicilio permanente

El usuario deberá comunicar a la Biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono.

Para los menores de 16 años es imprescindible la presentación de la documentación del padre, madre o tutor, o la correspondiente autorización.

Se inscribirá al menor de manera provisional a petición de cualquier persona mayor de edad y familiar del menor, quien constará como responsable hasta que aporte la documentación requerida. Al adulto que le acompañe se le proporcionará un formulario de autorización que deberá ser cumplimentado por los progenitores o tutores del menor y entregado a la biblioteca en el plazo de 30 días junto con la fotocopia de un documento acreditativo del progenitor responsable, en caso contrario se le dará de baja. La inscripción provisional no se podrá usar para que el menor acceda a Internet.

### **5.2-Baja de un usuario o socio de la biblioteca**

El usuario puede solicitar la baja del sistema de Bibliotecas Públicas. Esta actuación está contemplada en la Ley de Protección de Datos. Para ello se le entregará un formulario que deberá rellenar y firmar.

## **6- SERVICIO DE PRÉSTAMO**

La cuenta de usuario es personal e intransferible. Ningún adulto sin autorización previa podrá hacer uso del préstamo en nombre de otra persona, con independencia de la línea de parentesco que les una (esposa, hijo, madre, etc.).

Un usuario adulto podrá siempre hacer uso del servicio de préstamo con su propia cuenta, así como con las cuentas de sus hijos menores de catorce años. Sólo podrá usar las cuentas infantiles de sus hijos para sacar en préstamo material infantil o juvenil (salvo autorización del personal de la biblioteca en los casos detallados en el apartado "el usuario infantil").

El usuario tendrá a su disposición, en libre acceso, todo el fondo bibliográfico de la Biblioteca destinado al préstamo. Quedan excluidas las obras de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de la colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas del préstamo estarán identificadas.

El usuario infantil tiene derecho única y exclusivamente al préstamo de materiales que hayan sido registrados y catalogados como material infantil o material juvenil, y aquellos que, aún estando en la sección de adultos, sean autorizados por la dirección de la biblioteca

La solicitud de la cuenta de usuario inscrito (socio) implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

### **6.1- Condiciones y límites del servicio de préstamo**

Cada socio tiene derecho al préstamo de:

- 3 libros o 3 materiales multimedia y/o audiovisual por un periodo máximo de quince días.



- O un total de tres materiales cualquiera que sea el soporte durante quince días.
- Cuando la **devolución** del material se produzca **fuera de plazo** el usuario deberá ser informado de la sanción impuesta por el sistema de gestión bibliotecaria.
- El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un periodo de tiempo equivalente, al menos, a la demora. El período máximo de este tipo de sanción será de 3 meses.
- El usuario se hace responsable del material que utilice y en caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se debe sustituir por otra de características similares.
- En casos muy extremos en los que un usuario utilice mal reiteradamente o dañe deliberadamente los materiales de la biblioteca, además se le podrá denegar la posibilidad de acceder al servicio de préstamo por un tiempo máximo de 5 años.
- El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales (Ley de Propiedad Intelectual).
- Las revistas y publicaciones periódicas sólo se pueden consultar en Sala. Tras la consulta o lectura, el usuario deberá depositar siempre la publicación en el espacio de la biblioteca donde se encuentren el resto de las publicaciones periódicas
- Cuando un usuario devuelva un material en el mostrador, ese material no se le podrá prestar de nuevo, no siendo posible la renovación. Una vez devuelto, cualquier otro usuario podrá llevarlo en préstamo incluso antes de colocarlo en las estanterías (a excepción de que el material esté reservado).
- La devolución la podrá hacer cualquier persona, independientemente de que sea la que ha realizado el préstamo, sin necesidad de que sea el mismo usuario.
- La Biblioteca realizará, de acuerdo con los medios y recursos disponibles, reservas de un máximo de dos libros por usuario. La reserva se mantendrá 48 horas.

### **6.2- Servicio de préstamo colectivo**

Este Servicio está destinado a las entidades y colectivos que lo soliciten. Estos pueden obtener documentos en préstamo, a través de un representante acreditado, con las siguientes condiciones:

- El representante del colectivo o la institución se responsabilizará de la devolución de los documentos en los plazos previstos y de reponer los deteriorados o perdidos.
- La entidad receptora del préstamo se compromete a facilitar información estadística sobre el uso del fondo.

### **6.3- Las autorizaciones**

Se podrán realizar autorizaciones para:

- Hacer uso de la cuenta de usuario de personas con minusvalía, incapacidad, enfermedad, baja o que por motivos laborales no puedan acceder al servicio de préstamo de la biblioteca.
- Se podrán realizar préstamos a niños menores de catorce años sin la presencia del progenitor o tutor legal, pero acompañados de un familiar mayor de edad.





- Se podrán hacer socios a menores que acudan a la biblioteca para una actividad de fomento o animación a la lectura, en colaboración con un centro educativo.
- Cualquier persona (adultos o infantil) puede recoger en nombre de otra una reserva si se presenta en la biblioteca con la autorización del titular de la reserva y con una fotocopia del DNI o Documento Oficial de esa persona.

#### **6.4.- El horario de préstamo**

El servicio de préstamo coincide con el horario de apertura al público de la biblioteca hasta 10 minutos antes del cierre.

#### **7- INTENTO DE SUSTRACCIÓN DEL MATERIAL**

El usuario que sea descubierto intentando sustraer materiales de la biblioteca será sancionado con un año de cancelación de la cuenta de usuario sin poder utilizar las salas de lectura ni realizar préstamo alguno.

#### **8- REPOSICIÓN DE MATERIALES PERDIDOS Y EXTRAVIADOS**

El usuario es responsable del material que toma en préstamo. Por lo tanto, está obligado siempre a reponer dicho material. En el caso de los usuarios infantiles, esa responsabilidad es compartida y asumida por sus progenitores o tutores legales.

Hay que reponer siempre el material tomado en préstamo con independencia de los motivos por los que el usuario no pueda hacerlo (lo ha perdido, no lo encuentra, ya no vive en esa zona, le ha sido robado, etc). El personal del centro facilitará al usuario los datos necesarios para que proceda a reponer el material que no ha devuelto.

Cuando el material no devuelto se encuentre descatalogado o sea de muy difícil localización, se le propondrá al usuario un título alternativo que pueda ser de interés para la biblioteca, fácilmente localizable y de un valor aproximado al de la obra no devuelta. El usuario repondrá siempre un material del mismo tipo que el que no devolvió. El material a devolver ha de ser nuevo (sin usar) o estar en un estado perfecto de conservación.

Como norma general, el usuario tendrá un mes para la reposición del material extraviado. Durante ese espacio de tiempo, la posibilidad de llevarse material en préstamo estará bloqueada. Si devuelve el material antes de 30 días, se anulará la penalización.

Nunca se admitirá dinero por parte del usuario a cambio de la no devolución de un material. Tampoco la biblioteca adquirirá el material no devuelto a cambio de su posterior pago por parte del usuario.

#### **9- SERVICIO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET**

##### **9.1.-Acceso al servicio**

- El servicio de acceso a Internet es gratuito y de uso individual.
- Para acceder a este servicio es necesario ser socio de la biblioteca. De no ser así, se deberá negar la posibilidad de acceder a este servicio. La penalización por la utilización del servicio sin ser socio conlleva la imposibilidad de acceso al mismo.
- Para poder tener acceso, los usuarios deben ser mayores de 17 años. Los menores que necesiten obtener alguna información, deberán estar acompañados por un adulto o traer una autorización, por escrito, firmada por sus padres o tutores.
- Los menores de 8 años deberán estar siempre acompañados de un adulto



- La persona que utilice este servicio deberá contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización, pues la función de la bibliotecaria es sólo de asistencia y orientación

### **9.3.-Inicio de sesión**

- Para iniciar sesión en un ordenador, el usuario deberá solicitar la posibilidad de conexión al personal del mostrador para que este les facilite el acceso a la utilización de los ordenadores públicos

### **9.4.- Tiempo de conexión**

- Las sesiones de Internet tendrán en toda la red una duración de una hora. El usuario que así lo solicite podrá repetir sesión cuantas veces sea posible con la única condición de que no haya otro usuario esperando para tener acceso a este servicio.
- Una vez finalizada la sesión, se borrará todo lo guardado, por lo que recomendamos el uso de un dispositivo de memoria USB para su almacenamiento.
- Cada sesión se iniciará y finalizará con puntualidad para evitar retrasos. Para el inicio de la sesión sólo se guardará el turno en el ordenador durante cinco minutos, después de ese plazo se le dará hora a aquella persona que lo solicite.

### **9.5.-Tiempo de conexión wifi**

- El Servicio Wi-Fi es gratuito y no tendrá límite de tiempo. Los portátiles sólo se podrán enchufar a la red eléctrica en los lugares habilitados para ello.

### **9.6.-Normas de utilización:**

- Si pasaran más de 5 minutos de la hora reservada, quedará anulada dicha reserva, quedando el ordenador libre.
- El uso prioritario de los ordenadores es: acceso a portales y servicios de la Administración, proyectos de teletrabajo, formación y telecomunicación, búsqueda de empleo, orientación profesional, realización de trabajos y actividades académicas y búsqueda de información con fines culturales o de investigación.
- Si se observa alguna conducta anómala, como por ejemplo, la entrada en páginas poco recomendables por su contenido, así como el uso repetitivo de este tipo de conductas, acarreará la imposibilidad de uso del servicio a la tercera llamada de atención por parte del personal de la Biblioteca.
- El servicio de Acceso a Internet es un recurso más de acceso a la información y a la investigación, permitiendo al usuario: la búsqueda y ampliación de información y uso del correo electrónico.
- Se prohíbe la instalación de cualquier aplicación o programa, así como cualquier alteración de la configuración del equipo.
- Se debe mantener silencio y respetar la privacidad de los usuarios.
- Cualquier mal uso de las instalaciones, o el incumplimiento de alguna de estas normas, comportará la finalización inmediata de la sesión.
- La última sesión del día deberá terminar 10 minutos antes de la hora del cierre de la Biblioteca.
- Solo habrá una persona por puesto de consulta de ordenador. No se permitirán corrillos, hablar en voz alta, respetando el silencio en todo momento.



- Los usuarios no están autorizados a tocar ningún mando del ordenador que no sea el teclado o el ratón. Se manejarán los equipos de una forma cuidadosa.
- Una vez terminada la sesión el usuario deberá cerrar todas las ventanas abiertas durante la conexión. Y en caso de que no haya nadie más para su uso, deberá apagar la conexión del ordenador.
- No se permite la descarga de ficheros que impidan o colapsen el servicio, al igual que las descargas ilegales. Si se advierte alguna acción de este tipo el personal de la biblioteca podrá interrumpir la sesión; y en caso de llegar a la tercera llamada de atención al usuario supondrá la imposibilidad del uso del servicio.
- La Biblioteca no se responsabiliza del uso a los ordenadores y consultas a las páginas de internet, la responsabilidad recaerá sobre el usuario que realice malas prácticas.
- Los terminales serán usados para la navegación privada por la red. En general, los terminales serán utilizados únicamente por una persona, a excepción de autorización por parte del personal de la biblioteca.
- Los socios infantiles únicamente podrán utilizar los terminales reservados para uso infantil de la biblioteca. A su vez, los terminales reservados para los adultos solo podrán ser utilizados por socios adultos.
- Los menores de 8 años (edad mínima para permanecer solos en la Sala Infantil) accederán al servicio de Internet siempre acompañados de un adulto.
- Cuando alguna actividad llevada a cabo por el personal de la biblioteca requiera el uso de uno o varios terminales de Internet. Dicha actividad se anunciará debidamente al menos 48 horas antes. Además, el personal de la biblioteca está obligado a informar del tiempo máximo de duración de la misma.

#### **9.7.-CONDICIONES DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET PARA LOS USUARIOS**

- La Biblioteca no puede asegurar que toda la información que se encuentra disponible en Internet sea precisa, actual y completa, o incluso que no sea ofensiva e ilegal.
- La Biblioteca hace prohibición expresa del uso de los ordenadores con propósitos fraudulentos que suponga la violación de cualquiera de las leyes vigentes nacionales y extranjeras.
- La Biblioteca no garantiza ni controla el acceso a Internet o sitios web concretos, así como tampoco el tiempo de respuesta. El acceso puede no estar disponible por problemas técnicos o falta de servicio del proveedor.
- La responsabilidad sobre el respeto a los derechos de propiedad intelectual es del usuario.
- La Biblioteca no es responsable de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar el uso de Internet.
- Al igual que para el resto de recursos bibliotecarios, serán los padres, madres, tutores legales, los responsables del uso que los menores hagan de Internet.
- Al ser un servicio didáctico está terminantemente prohibido el acceso a chats y páginas de contenido violento, sexual o similar. La conexión a dichas páginas, de ser detectada, supone el no poder volver a utilizar el Servicio de Internet, siendo responsable única y exclusivamente el usuario o su representante legal.



- La biblioteca no se hará responsable en ningún caso de la información que un usuario pudiera recuperar, consultar, almacenar o enviar a otros usuarios a través de los puestos de navegación por Internet.
- El acceso a este servicio podría no estar disponible por fallos en el sistema, caída de la red, falta de luz o cualquier otro tipo de imponderable técnico. La biblioteca no se hace responsable de los daños que esta circunstancia pueda ocasionar. Ante cualquier problema o fallo del servicio, el usuario podrá avisar al personal del centro para solicitar ayuda.
- El usuario de este servicio asumirá toda la responsabilidad en caso de vulnerar cualquier derecho de propiedad intelectual o derecho de autor de las páginas que visite o las descargas que realice. El usuario que hace uso de la navegación en Internet asume todas las responsabilidades que emanen de su actuación.

**Está permitido:**

- Navegar libremente, aún a sabiendas de que toda la información que se encuentra disponible en Internet podría no ser precisa, actual o completa.
- Comunicarse con otras personas a través de foros, correo electrónico, páginas de redes sociales, chats, etc.
- Entrar en cualquier contenido que no haya sido bloqueado por los filtros.
- Utilizar los diferentes programas de ofimática instalados en los terminales.
- Grabar y recuperar la información que los usuarios estimen pertinente mediante dispositivos de grabación, tarjetas de memoria USB, discos duros, etc.
- Visualizar cualquier contenido que no atente contra el derecho de propiedad y que no violen ningún tipo de leyes vigentes en España.

**No está permitido:**

- Alterar en todo o en parte la configuración de los equipos y programas informáticos instalados en los terminales de Internet.
- La instalación de ningún tipo de software en los terminales de acceso a Internet de la biblioteca.
- Consumir cualquier tipo de bebida o comida durante la navegación por Internet.

El usuario aceptará las condiciones y normas de este servicio. El incumplimiento de dichas normas supondrá la pérdida del derecho a utilizarlo.

**10.-LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DE ANIMACIÓN A LA LECTURA**

Para la participación en talleres y cursos es imprescindible ser socio de la de biblioteca. Para el resto de las actividades culturales y de animación no es necesario.

La dirección de la biblioteca queda facultada para:

- Establecer los límites de edad máxima y mínima para la participación en cualquiera de las actividades programadas por la biblioteca.
- Fijar el aforo máximo del lugar donde se celebren dichas actividades.



- Organizar un sistema para cubrir las plazas disponibles (invitaciones, entradas, etc.).
- Marcar límites de edad para el acceso a determinado tipo de actividades como cursos, talleres, cuentacuentos, etc. Este límite de edad deberá ser comunicado a los usuarios mediante carteles o folletos.
- No autorizar el acceso de un usuario a una actividad cuando ésta ya ha dado comienzo y se hayan dejado como mínimo diez minutos de cortesía.
- Establecer las normas de conducta necesarias para llevar a cabo la actividad.

De no cumplirse estas normas o en caso de que algún usuario lleve a cabo actitudes incorrectas y que supongan una molestia para el resto de los usuarios, los personales de la biblioteca junto con el personal de seguridad podrán solicitar al usuario el abandono de la actividad.

=====

**SEGUNDO.- Someter a información pública**, por plazo de 30 días, el Reglamento aprobado inicialmente en el apartado anterior, para lo cual se insertará

el oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo el expediente en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento para que quienes lo deseen puedan consultarlo y, en su caso, los que resulten interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de información pública antes indicado.

**TERCERO.-** Transcurrido el plazo de información pública, si no fueran presentadas reclamaciones, quedará elevado el acuerdo a definitivo sin necesidad de declaración expresa, y se procederá a su publicación íntegra.

En Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica

LA CONCEJALA DELEGADA

(Firmado electrónicamente)”

No produciéndose ninguna intervención, se somete a votación.

De conformidad con el Dictamen favorable, el Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

**ÚNICO.-**Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 300/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.



## **PUNTO 5º.-SOLICITUD NUEVA OCU-010.2018.**

El primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ventas Pérez, da cuenta de la siguiente Propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Ordenación del territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones y Personal celebrada con fecha 26/09/2018:

**"Varios montes 2018/22  
2018/1793 Exp-ocu  
PRP2018/313**

*El Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones, Personal, Servicios y Aguas, presenta a Comisión Informativa para su dictamen y posterior acuerdo plenario, la siguiente*

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

*Vista la comunicación del Área de Conservación de Montes (D. G. de Medio Ambiente), con registro general de entrada 2018/5413 de fecha 5 de septiembre de 2018, relativa a la solicitud realizada por CIMA HOSPITALITY SERVICES, S.L. para la ocupación temporal de terrenos en el monte "Pinar y Agregados" incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Comunidad de Madrid con el nº 32, propiedad del Ayuntamiento de Cercedilla, con destino a **INSTALACIÓN DE ANTENA DE SERVICIO DE ACCESO A INTERNET PARA ÁREAS DEL VALLE DE LA FUENFRÍA, ESTACIÓN Y PUEBLO DE CERCEDILLA**, de referencia **OCU-010.2018**, para la cual ha informado favorablemente la Unidad Administrativa del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, con las condiciones que se resumen a continuación:*

- *Superficie de ocupación: **1 m<sup>2</sup>***
- *Destino: **Antena de servicio de acceso a internet para áreas del Valle de la Fuenfría, estación y pueblo de Cercedilla.***
- *Plazo: **5 años.***
- *Importe del canon anual: **1.200 euros**, revisable anualmente, utilizándose como criterio de revisión, la aplicación de la variación del índice de precios al consumo (I.P.C.), publicada por el I.N.E., calculado de noviembre a noviembre y siempre que suponga un incremento del I.P.C., en caso contrario se mantendrá el anterior.*

*Dentro del expediente se adjunta plano de situación.*

*Desde esta Concejalía se propone:*

**PRIMERO.- Otorgar la conformidad a la solicitud** para la ocupación temporal de terrenos en el monte "Pinar y Agregados" incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Comunidad de Madrid con el nº 32, propiedad del Ayuntamiento de Cercedilla, con destino a **INSTALACIÓN DE ANTENA DE SERVICIO DE ACCESO A INTERNET PARA ÁREAS DEL VALLE DE LA FUENFRÍA, ESTACIÓN Y PUEBLO DE CERCEDILLA**, de referencia **OCU-010.2018**, con las condiciones finales que se resumen a continuación:



- Superficie de ocupación: **1 m<sup>2</sup>**
- Destino: **Antena de servicio de acceso a internet para áreas del Valle de la Fuenfría, estación y pueblo de Cercedilla.**
- Plazo: **5 años.**
- Importe del canon anual: **1.200 euros**, revisable anualmente, utilizándose como criterio de revisión, la aplicación de la variación del índice de precios al consumo (I.P.C.), publicada por el I.N.E., calculado de noviembre a noviembre y siempre que suponga un incremento del I.P.C., en caso contrario se mantendrá el anterior.

Tal como se determina en el informe de la Unidad Administrativa del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares.

**SEGUNDO.-** Dar traslado al Área de Conservación de Montes, de la Dirección General de Medio Ambiente para su conocimiento y efectos oportunos.

*Cercedilla, a fecha de firma electrónica"*

No produciéndose ninguna intervención, se somete a votación.

De conformidad con el Dictamen favorable, el Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

**ÚNICO.-**Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 313/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.

#### **PUNTO 6º.-SOLICITUD NUEVA OCU-012.2018 (ANTIGUA OCU-008.96).**

El primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ventas Pérez, da cuenta de la siguiente Propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Ordenación del territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones y Personal celebrada con fecha 26/09/2018:

**"Varios montes 2018/23  
2018/1794 Exp-ocu  
PRP2018/314**

*El Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones, Personal, Servicios y Aguas, presenta a Comisión Informativa para su dictamen y posterior acuerdo plenario, la siguiente*

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

*Vista la comunicación del Área de Conservación de Montes (D. G. de Medio Ambiente), con registro general de entrada 2018/5680 de fecha 19 de septiembre de 2018, relativa a la solicitud realizada por IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U. para la ocupación temporal de terrenos*



en el monte "Pinar Baldío" incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Comunidad de Madrid con el nº 33, propiedad de los Ayuntamientos de Cercedilla y Navacerrada y sito en el término municipal de Cercedilla, con destino a **INSTALACIÓN DE UNA RED ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA DE B.T. DESDE EL HOTEL PASADOIRO A CUARTEL REFUGIO DE LA GUARDIA CIVIL**, de referencia **OCU-012.2018 (Antigua OCU-008.1996)**, para la cual ha informado favorablemente la Unidad Administrativa del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, con las condiciones que se resumen a continuación:

- Superficie de ocupación: **47,25 m<sup>2</sup>** correspondiente a una línea de baja tensión con una longitud de 105 m y una anchura de 0,45 m.
- Destino: **Instalación de una red eléctrica subterránea de b.t. desde el Hotel Pasadoiro a Cuartel Refugio de la Guardia Civil**
- Plazo: **29 años.**
- Importe del canon anual: **1.200 euros**, revisable anualmente, utilizándose como criterio de revisión, la aplicación de la variación del índice de precios al consumo (I.P.C.), publicada por el I.N.E., calculado de noviembre a noviembre y siempre que suponga un incremento del I.P.C., en caso contrario se mantendrá el anterior.

Dentro del expediente se adjunta plano de situación.

Desde esta Concejalía se propone:

**PRIMERO.-** Otorgar la conformidad a la solicitud para la ocupación temporal de terrenos en el monte "Pinar Baldío" incluido en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Comunidad de Madrid con el nº 33, propiedad de los Ayuntamientos de Cercedilla y Navacerrada y sito en el término municipal de Cercedilla, con destino a **INSTALACIÓN DE UNA RED ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA DE B.T. DESDE EL HOTEL PASADOIRO A CUARTEL REFUGIO DE LA GUARDIA CIVIL**, de referencia **OCU-012.2018 (Antigua OCU-008.1996)**, con las condiciones finales que se resumen a continuación:

- Superficie de ocupación: **47,25 m<sup>2</sup>** correspondiente a una línea de baja tensión con una longitud de 105 m y una anchura de 0,45 m.
- Destino: **Instalación de una red eléctrica subterránea de b.t. desde el Hotel Pasadoiro a Cuartel Refugio de la Guardia Civil**
- Plazo: **29 años.**
- Importe del canon anual: **1.200 euros**, revisable anualmente, utilizándose como criterio de revisión, la aplicación de la variación del índice de precios al consumo (I.P.C.), publicada por el I.N.E., calculado de noviembre a noviembre y siempre que suponga un incremento del I.P.C., en caso contrario se mantendrá el anterior.

Tal como se determina en el informe de la Unidad Administrativa del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares.

**SEGUNDO.-** Dar traslado al Área de Conservación de Montes, de la Dirección General de Medio Ambiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Cercedilla, a fecha de firma electrónica  
EL CONCEJAL DELEGADO"





No produciéndose ninguna intervención, se somete a votación.

De conformidad con el Dictamen favorable, el Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

**ÚNICO.** -Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 314/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.

### **PUNTO 7º.-ACUERDO DE ADHESIÓN DE SANTA MARÍA DE LA CABEZA.**

El Sr. Alcalde da cuenta de un error material en el nombre del Ayuntamiento, tanto en el Orden del Día de la Comisión Informativa como en la del Pleno, al poner Santa María de la Cabeza cuando debería poner Santa María de la Alameda.

Seguidamente, el primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ventas Pérez da cuenta de la siguiente Propuesta dictaminada en la Comisión Informativa de Ordenación del territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones y Personal celebrada con fecha 26/09/2018:

**"Varios montes 2013/15  
2013/1857 Varios  
PRP2018/319**

*El Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Urbanizaciones, Personal, Servicios y Aguas, presenta a Comisión Informativa para su dictamen y posterior acuerdo plenario, la siguiente*

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

*Visto el acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2017, en el que se solicita la adhesión del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda a la Mancomunidad del Noroeste, mediante acuerdo por mayoría absoluta, para la prestación de servicios de gestión de residuos domésticos de la zona norte, a fin de dar cumplimiento al Plan Regional de Residuos Urbanos.*

*Visto el acuerdo adoptado, en sesión ordinaria, por la Asamblea General de la Mancomunidad de municipios del Noroeste para la gestión y el tratamiento de residuos urbanos, celebrada el día 18 de diciembre de 2017, en el que se adoptó entre otros en su punto 2: "Aprobación la adhesión a la Mancomunidad de municipios del Noroeste para la gestión y*



el tratamiento de residuos sólidos del municipio de Santa Maria de la Alameda.-----"(copia del cual se adjunta en el expediente).

Visto el informe jurídico favorable emitido por este Ayuntamiento, de fecha 21 de septiembre de 2018.

Conforme al art. 35.c. de los Estatutos: "Aprobación por mayoría absoluta de los Plenos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad del acuerdo de aceptación de la adhesión del nuevo o nuevos Ayuntamientos a la mancomunidad. Comunicación por el Presidente de la Mancomunidad del texto definitivo del acuerdo de adhesión adoptado por la asamblea de la Mancomunidad al municipio o municipios, que pretenden adherirse para que en el plazo máximo de un mes ratifiquen en sus Plenos por mayoría absoluta su adhesión."

Desde esta Concejalía se propone:

**PRIMERO.- Ratificar la adhesión** del Ayuntamiento de Santa Maria de la Alameda a la Mancomunidad del Noroeste, mediante acuerdo por mayoría absoluta, para la prestación de servicios de gestión de residuos domésticos de la zona norte, a fin de dar cumplimiento al Plan Regional de Residuos Urbanos.

**SEGUNDO.- Notificar** el acuerdo a D. Ignacio García de Vinuesa, Alcalde del Ayuntamiento de Alcobendas, como Presidente de la Mancomunidad del Noroeste, adjuntándose copia del acuerdo adoptado por la Asamblea General de la Mancomunidad del Noroeste de fecha 16 de octubre de 2013 (la cual obra en el expediente).

**TERCERO.- Facultar** al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Cercedilla, a fecha de firma electrónica"

No produciéndose ninguna intervención, se somete a votación.

De conformidad con el Dictamen favorable, el Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los miembros asistentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, ACUERDA:

**ÚNICO.** - Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 319/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.

#### **PUNTO 8º.-RECONOCIMIENTOS PERSONAL MUNICIPAL**

No hay.

#### **PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACION**



### **PUNTO 9º.-RELACIÓN DE DECRETOS DICTADOS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA.**

Por orden del Alcalde-Presidente, y en aplicación del artículo 42 del ROF, se da cuenta de la relación de Decretos dictados desde el último Pleno Ordinario, y que, en extracto, han sido:

<b>Número resolución</b>	<b>Fecha resolución</b>	<b>Título Expediente</b>
2018/813	31/8/2018	delegación celebración matrimonios civiles
2018/1586		DELMAT
2018/814	4/9/2018	Aceptación renuncia profesora de música
2018/960		OTRPER
2018/815	5/9/2018	APROBACION FACTURA SEGUROS FESTEJOS
2018/1779		va
2018/816	5/9/2018	Aprobación Líneas Fundamentales Presupuesto
2019	2018/1772	LIFUPRE
2018/817	6/9/2018	Aprobación liquidaciones aprovechamiento
caza campaña 2018-2019	2018/1797	APLIQ
2018/818	7/9/2018	LICENCIA DE OBRA MENOR 2018/135/1686
2018/1686		OBMEN
2018/819	7/9/2018	CANALIZACIONES DE TELEFONICA 2018/1733
15	2018/1733	CANTELF
2018/820	7/9/2018	LICENCIA DE OBRA MENOR 2018/1726 141
2018/1726		OBMEN
2018/821	11/9/2018	Sanciones tráfico hasta el 11/09/2018
2018/1836		SANCIO
2018/822	13/9/2018	Fraccionamiento de pago IBI 2018 (2º plazo)
2018/1811		FRACC
2018/823	14/9/2018	Fraccionamiento de pago aprovechamiento
de pastos 2018	2018/1812	FRACC
2018/824	18/9/2018	APROBACION FACTURAS SIN CONTRATO (R)
2018/1789		va
2018/825	18/9/2018	APROBACION FACTUAS SIN CONTRATO (R)
2018/1727		va
2018/826	18/9/2018	APROBACION FACTURAS SIN PROPUESTA
(R)	2018/1728	va
2018/827	18/9/2018	APROBACION FACTURAS ASESORIA
JURIDICA (R)	2018/1632	va
2018/828	18/9/2018	APROBACION FACTURAS SIN PROPUESTA
(R)	2018/1790	va
2018/829	18/9/2018	DECRETO CONCESION TARJETA
ESTACIONAMIENTO VEHICULOS	2018/1370	TARJ
2018/830	18/9/2018	DECRETO CONCESION RFENOVACION
TARJETA MINUSVALIA	2018/1514	TARJ
2018/831	18/9/2018	Aprobación lista definitiva, nombramiento
Tribunal y fecha prueba	2018/1328	ASPERS
2018/832	19/9/2018	DEVOLUCION DE AVAL 2018/1737 34
2018/1737		vertido
2018/833	19/9/2018	Decreto aprobación solicitud subvención
2018/1867		SSUBV



2018/834 19/9/2018 devolución fianza 2018/1452 28 2018/1452  
vertido  
2018/835 19/9/2018 DEVOLUCION DE VERTIDOS DE ESCOMBROS  
2018/1648 33 2018/1648 vertido  
2018/836 19/9/2018 DEVOLUCION AVAL 2018/1761 36  
2018/1761 vertido  
2018/837 19/9/2018 licencia de obra menor 2018/1744 144  
2018/1744 OBMEN  
2018/838 19/9/2018 LICENCIA DE OBRA MENOR 2018/1692 140  
2018/1692 OBMEN  
2018/839 19/9/2018 licencia de obra menor 2018/1691 139  
2018/1691 OBMEN  
2018/840 19/9/2018 LICENCIA DE TALA DE ARBOL 2018/1787 25  
2018/1787 TALA  
2018/841 19/9/2018 LICENCIA DE OBRA MENOR 2018/1690 138  
2018/1690 OBMEN  
2018/842 19/9/2018 CANALIZACIONES DE TELEFONICA  
2018/1857 18 2018/1857 CANTELF  
2018/843 19/9/2018 CANALIZACIONES DE TELEFONICA 2018/13  
1327 2018/1327 CANTELF  
2018/844 19/9/2018 CANALIZACIONES DE TELEFONICA  
2018/1651 14 2018/1651 CANTELF  
2018/845 19/9/2018 Fraccionamiento de pago liquidación de  
sanción 2018/1813 FRACC  
2018/846 19/9/2018 Decreto cese relación laboral 2018/1876  
OTRPER  
2018/847 19/9/2018 Decreto delegación funciones en Primer  
Teniente de Alcalde 2018/1879 VARSEC  
2018/848 19/9/2018 Imposición de sanción por falta leve  
2018/1477 EXPDISC  
2018/849 19/9/2018 Imposición sanción por falta leve 2018/1482  
EXPDISC  
2018/850 19/9/2018 Imposición sanción a trabajador por falta  
leve 2018/1480 EXPDISC  
2018/851 19/9/2018 CANALIZACIONES 2018\_1319\_12 2018/1319  
CANTELF  
2018/852 20/9/2018 Decreto aprobación Convenio BESCAM  
2018/1883 VARSEC  
2018/853 21/9/2018 MERCADILLO 2018/3 1912 2018/1912  
JOMERO  
2018/854 24/9/2018 Aprobación recurso 2017/1645 TARFUG  
2018/855 24/9/2018 Aprobación recurso 2017/1618 ERRLECT  
2018/856 24/9/2018 Aprobación recurso 2016/1991 TARFUG  
2018/857 24/9/2018 Aprobación recurso 2017/791 ERRLECT  
2018/858 24/9/2018 Aprobación recurso 2017/401 TARFUG  
2018/859 24/9/2018 CONTADOR VIA RADIO TRAV. DE LA FRAGUA  
I Nº 6 1ªA 2018/1837 CAMBTIT  
2018/860 24/9/2018 CAMBIO TITULARIDAD CONTADOR VIA  
RADIO 2018/1846 CAMBTIT  
2018/861 24/9/2018 CAMBIO TITULARIDAD CONTADOR VIA  
RADIO 2018/1844 CAMBTIT



2018/862 24/9/2018 CAMBIO TITULARIDAD CONTADOR VIA RADIO 2018/1851 CAMBTIT  
2018/863 24/9/2018 CAMBIO TITULARIDAD REQUERIMIENTO CONTADOR FUERA 2018/1852 CAMBTIT  
2018/864 24/9/2018 Autorización reducción de restos de Dña. Cecilia Mingo y D. Pedro Rubio 2018/1897 AUREDRES  
2018/865 24/9/2018 Autorización reducción restos de D. Julián Larrea y Dña. Pilar Segovia 2018/1902 AUREDRES  
2018/866 25/9/2018 IEE 2018/1750 38 2018/1750 IEE  
2018/867 25/9/2018 DENEGACION TARJETA MINUSVALIA 2018/1628 TARJ  
2018/868 25/9/2018 Decreto prórroga 2018/724 AUTORIZA  
2018/869 25/9/2018 licencia de obra menor 2018/147 1882 2018/1882 OBMEN  
2018/870 25/9/2018 LICENCIA DE TALA DE ARBOL 2018/1891 27 2018/1891 TALA  
2018/871 26/9/2018 CANALIZACIONES DE TELEFONICA 2018/16 1754 2018/1754 CANTELF  
2018/872 27/9/2018 Decreto subsanación solicitud 2018/1945 JOMERO  
2018/873 27/9/2018 Fraccionamiento de pago recibo de IVTM 2018 2018/1877 FRACC  
2018/874 27/9/2018 Contratación de dos monitores deportivos 2018/1752 ASPERS  
2018/875 27/9/2018 Constitución bolsa de empleo profesores de canto 2018/1328 ASPERS  
2018/876 27/9/2018 CAMBIO CONTADOR VIA RADIO 2018/1838 CAMBTIT  
2018/877 27/9/2018 Aprobación Seguros Sociales Personal Ayto mes Agosto 2018 2018/1928 SS.SS  
2018/878 27/9/2018 Aprobación Nomina general Personal Ayto mes Septiembre 2018 2018/1927 NOM

La Corporación queda enterada.

Finalizado el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, conforme señala el artículo 91.4 del ROF, se presenta por razones de urgencia, la siguiente moción:

#### **M.U. ÚNICA.-ESTABLECIMIENTO DE FIESTAS LOCALES 2019.**

El Sr. Alcalde justifica la urgencia de la moción en que como finaliza el plazo para remitir el acuerdo el próximo mes, que no llegue a tiempo si se adopta en el siguiente Pleno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 del ROF, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes (11), declara la urgencia de la moción y la procedencia de su debate.



Seguidamente, el Sr. Alcalde da cuenta de la siguiente Propuesta:

**"EXPTES.VARIOS SECRETARIA 2018/72 2014  
PRP2018/331**

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

*Vista la solicitud de la Dirección General de Trabajo para que este Ayuntamiento comunique las fechas de las dos fiestas locales para el año 2019, esta Alcaldía propone que por el Pleno Corporativo se adopte el siguiente*

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** - *Establecer como fiestas laborales de carácter local para el año 2019 las siguientes:*

- *20 de enero de 2019 (domingo), pasa al lunes día 21 de enero de 2019.*
- *8 de septiembre de 2019 (domingo), pasa al lunes día 9 de septiembre de 2019.*

**SEGUNDO.** - *Comunicar a la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda el presente acuerdo.*

*Cercedilla, octubre 2018  
EL ALCALDE  
(firma electrónica en el margen)"*

No produciéndose ninguna intervención, se somete a votación.

El Pleno de la Corporación, tras deliberar y por unanimidad de los asistentes, ACUERDA:

**ÚNICO.**-Aprobar en todos los términos la Propuesta nº 331/2018, anteriormente transcrita, dando cumplimiento a lo que en ella se dispone.

No presentándose ninguna moción más, por la Alcaldía-Presidencia se da paso al turno de

### **PUNTO 10º.-RUEGOS Y PREGUNTAS**

Toma la palabra el Portavoz del Grupo Popular, D. Francisco Javier de Pablo García, solicitando que se controlen las obras del gas porque es un desastre y pidiendo que se haga un seguimiento más cercano.



Responde el Sr. Alcalde que esta mañana ha hablado con la persona responsable de Redexis por los problemas que hay.

Interviene D. Ángel Domingo Rubio, Concejal del Grupo Popular, manifestando que esa conversación no ha dado resultado porque hoy han cortado varias calles.

Pregunta el Sr. de Pablo García si la Policía Local realiza labores de coordinación, respondiendo el Sr. Alcalde que sí.

El Sr. Portavoz del PP manifiesta que, aunque haya salido gratis el programa de las Fiestas, le hubiera gustado que se hubiera revisado porque es un desastre. Responde el Sr. Alcalde que hubo varios fallos.

Reitera el Sr. Portavoz que hay que intentar que se corrijan los programas de las Fiestas porque está la imagen del Ayuntamiento. Además, no se ha puesto a los pregoneros ni el pregón. Responde el Sr. Alcalde que el pregón no se lo pasaron.

Continúa el Sr. de Pablo García recordando que en la Junta de Gobierno Local del día 1 de agosto, se autoriza a la Sociedad de Mozos a celebrar un evento y se hace una serie de requerimientos que son lo lógico para tener dicho evento controlado.

Sin embargo, los días 4 y 5 de agosto se celebró el International Summer Fest y se adjudicó por Decreto, no representando esa persona a nadie ni estando inscrita la Asociación en el Ayuntamiento; y la justificación es porque ya se celebró el año pasado. Además, no se controló ni el horario ni el aforo y los asistentes hicieron sus necesidades por las calles de alrededor.

Responde el Sr. Alcalde que hay un problema con esto último en los eventos.

Recuerda el Sr. Portavoz que el Ayuntamiento colaboró con una ambulancia y no le parece mal, pero si el Ayuntamiento participa debería haberlo hecho bien ya que si pasa algo la responsabilidad es del Alcalde. Además, se vendieron bebidas y comidas sin que se pidiese nada, ni el carné de manipulador.

Responde el Sr. Alcalde que se dio el mismo trato que a las otras asociaciones.

Replica el Sr. Portavoz que no se le pidió ni fianza ni el Seguro de Responsabilidad Civil, y lo que se ha hecho se ha hecho mal.

Responde de nuevo el Sr. Alcalde manifestando que en la anterior legislatura se pidió lo mismo que ahora.

Replica nuevamente el Sr. Portavoz que la imagen es muy mala y se ha hecho mal, respondiendo el Sr. Alcalde que toma nota para hacerlo mejor.

Hace uso de la palabra D<sup>a</sup> Rocío Pérez Cortés, Concejala del Grupo Popular, manifestando que no hay datos de Emergencia Social, de la Mancomunidad, la sustitución del Técnico de la Mujer, la Dependencia y qué inversiones se están haciendo, solicitando una Comisión Informativa para informar.



Responde el Sr. Concejal delegado de Servicios Sociales y tercer Teniente de Alcalde, D. Raúl Martín Hortal, que se va a hacer una Carrera contra la Violencia de Género y estaba esperando a tener datos de esto para convocar la Comisión Informativa. Añade que en el Presupuesto de este año se llevan 6.500 euros más para la Mancomunidad que lo que se llevaba antes y que en breve, se convocará la Comisión y se llevará una Memoria económica.

Pregunta la Sra. Pérez Cortés por la inversión que se ha hecho en la Mancomunidad en Educación y qué se ha hecho en los Colegios Regina Assumpta y Vía Romana.

Hace uso de la palabra D. Ignacio Baquera Cristóbal, Concejal del Grupo Independiente de Cercedilla, preguntando por la fecha de comienzo de la 1ª Fase del PRI.

Responde el primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Ventas Pérez, que cuando estuvieron con el Director General les dijo que le gustaría aprobar algo antes de fin de año. Se ha recibido una llamada para aclarar uno de los Proyectos que se han enviado y que una vez aclarado se dará traslado al Departamento de Evaluación Técnica. La Comunidad de Madrid quiere hacer una encomienda de gestión a Tragsa. Del nuevo Prisma todavía no ha salido ninguna adjudicación de ningún pueblo.

Finaliza el Sr. Baquera Cristóbal solicitando que, debido a la cantidad de accidentes que hay en la bajada de Peñalara, se arregle y señalice.

Responde el Sr. Alcalde que el Parque Regional lo tiene señalado y que aunque el mantenimiento no corresponde al Ayuntamiento se está preocupado con la situación.

Toma la palabra la Sra. Portavoz del Grupo Socialista, Dª Isabel Pérez Montalvo, preguntando por la situación de Camorritos, respondiendo el Sr. Alcalde que hoy consiguió hablar con el Director General y le pidió que lo aceleren.

Solicita la Sra. Portavoz que se haga lo antes posible.

Continúa la Sra. Portavoz solicitando de nuevo el informe sobre el 15 por ciento destinado al Fondo de Mejora de las ocupaciones, y pregunta si va a haber algún refuerzo para la limpieza de hojas.

Responde el Sr. Alcalde que, en principio, no está previsto ningún refuerzo.

Finaliza la Sra. Pérez Montalvo rogando que se inicien los procedimientos para la dotación económica de las cámaras de tráfico.





Hace uso de la palabra D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Victoria Arias Arévalo, Concejala del Grupo Socialista, preguntando por el catálogo y solicitando también la convocatoria de la Comisión Informativa solicitada anteriormente por la Sra. Pérez Cortés.

Responde el Sr. Martín Hortal que lo que viene en ese Catálogo es un resumen de lo que se ha hecho este año para que la gente sepa lo que se hace, porque el dinero sale del Ayuntamiento.

Manifiesta la Sra. Arias Arévalo que en un folleto hecho por profesionales de Servicios Sociales no se debe catalogar a las personas como discapacitadas. Es un término que no debía emplearse y, por eso, mandará una queja a la Mancomunidad. Es un error garrafal.

Finalizado el debate de los asuntos incluidos en el orden del día, el Sr. Alcalde levanta la sesión, siendo las 20:00 horas, de lo que doy fe como Secretario.

EL SECRETARIO GENERAL