



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO, EL DÍA 30 DE JULIO DE 2026

ASISTENTES

Sr. Alcalde
D. Andrés Arroyo Valverde
Sr. Alcalde Andrés Arroyo Valverde

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista
D^a Cristina Fernández Martín
D. Mario González Sánchez-carnerero

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Popular
D. David González Hernán
D. Jesús Ángel Liger García
D^a M^a José Díaz-meco López

Secretaría Interventora Accidental.
Sra. Maria Iluminada Montiel López

En Llanos del Caudillo, siendo las 20.00 horas del día 30 de julio de 2026, en el Salón de Plenos, y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Ordinaria presidida por el Ilmo. Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por el Secretario Interventor de la Corporación, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión.

Abierta la sesión por la Alcaldía, y una vez comprobado el quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a emitir los acuerdos que se indican:

1.-CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Visto el borrador del acta de la sesión celebrada por el Pleno el día 28 de mayo de 2026.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Al no ser necesario proceder a su lectura en este acto, por haberse remitido previamente copia del expresado borrador a los señores y señoras Diputados/as, la Presidencia pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos favorables, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda dar su aprobación al acta de la mencionada sesión, sin enmienda alguna, procediendo su definitiva transcripción reglamentaria conforme a lo dispuesto en el art. 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes.

2.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PLENO: CRÉDITOS EXTRAORDINARIO PARA INVERSIÓN EN:

- REFORMA Y ADECUACIÓN DE PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN Y ALEDAÑOS (CL. MORALES ANTEQUERA, CL. IGLESIA, CL. PONCE).
- ADECUACIÓN CAMINOS RURALES.
- ADQUISICIÓN MÓDULO AMPLIACIÓN ESCENARIO.

Se conoce la propuesta del Alcalde, de fecha 23-06-2026, cuyo texto literal es el siguiente:

CRÉDITO 1/2026 MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Ante la existencia de gastos de inversión para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, se hace precisa la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio 2025.

Vista la Resolución de Alcaldía 2026/765 por la que se aprueba la liquidación del ejercicio 2025, en donde se establece que existe remanente de tesorería, para gastos generales de 831.828,66 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Primero. -Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2026 con la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales (Expte 2026/1014), conforme a lo siguiente:

SUPLEMENTO DE CREDITO:

ALTA EN APLICACIONES

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
__INVERSIÓN__	Reforma y adecuación de la Pza. De La Constitución y aledaños	200.000€
INVERSIÓN	Adecuación caminos rurales	20.000€
INVERSIÓN	Adquisición módulo ampliación escenario	5.000€
GASTO CORRIENTE	Subvención Hermandad Ntra. Sra. De los Llanos	15.000€
TOTAL SUPLEMENTO DE CREDITO		240.000€

TOTAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	240.000€
-----------------------------------	----------

Dichos gastos se van a financiar de conformidad con el artículo 177.4 del TRLRHL y artículo 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con los siguientes recursos:

- Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104.

Dicha forma de financiación corresponden al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE INGRESO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	240.000 €

TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	240.000 €
---	-----------

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Segundo.-Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas; siendo ejecutivo una vez se haya publicado la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Abierto el debate,

Alcalde procede hacer aclaraciones: 200.000€ será para la renovación de la plaza y aledaños hacia CI Moral Antequera, CI Iglesia, etc, para renovar el pavimento, acerado y la red de agua, y acometidas nuevas. También renovar árboles secos o enfermos.

La adecuación de caminos rurales, la subvención de diputación es insuficiente (35.000€) que será para Camino hacia el pozo 110, desde la cooperativa al pozo 103 y camino a Vivero; por lo que el Ayuntamiento pone del remanente 20.000€.

También para ampliación de un módulo del escenario, porque el que se compró se queda pequeño, para no tener limitaciones en ninguna actuación no tener que pedirlo prestado a otros ayuntamientos.

15.000€ se destinará como subvención a la Hermandad de la Patrona, para que tenga destino en un guardapasos con fondos propio del Ayuntamiento.

Para apoyar y conservar patrimonio y promocionar el desarrollo de dichas actividades. Teniendo un espacio adecuado para dicha finalidad, protegiendo patrimonio cultural etc.

El Ayuntamiento reconoce una actividad importante en la vida social, cultural y patrimonial de la localidad.

Mario (Portavoz PSOE): qué diferencia a esta asociación con otras del pueblo para dar una subvención tan grande?

Alcalde: no es para hacer actividades si no para crear patrimonio. Aporta nota de prensa de Pozuelo de Calatrava que también subvencionó el mismo tema.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Hace referencia a otras localidades, porque es patrimonio cultural y no algo efímero, y contribuye a las actividades y fiestas del pueblo.

Llanos es un pueblo pequeño, y la Hermandad no tiene presupuesto suficiente, pero aún así con la subvención de los 15.000€, no se cubren todos los gastos sino una parte.

El Ayuntamiento hará un convenio para garantizar la finalidad.

Es una inversión para largo plazo, para futuras generaciones

Mario (Portavoz PSOE): se considera injusto el reparto dispar entre otras asociaciones locales, no es injusto ayudar a la Hermandad sino el reparto entre asociaciones.

Alcalde: antes se daba a otras asociaciones diferentes a ahora.

Mario (Portavoz PSOE): Hablemos de la actualidad, no estoy en contra de ayudar sino del reparto.

Jesús (Concejal PP): ¿La Hermandad aporta más, Qué asociación aporta y ayuda lo que lo hace la Hermandad?

Mario (Portavoz PSOE): ninguna, pero considero injusto el reparto.

No es que no se le ayude a la Hermandad, sino que se ayude a otras asociaciones.

Alcalde: en otras ocasiones desde 2015 a 2026, se ha dicho que propusieran actividades y se les ha ayudado. Antes no se podía económicamente, sin embargo, este año el Ayuntamiento ha recibido más dinero de Diputación. Y en definitiva la ayuda es para infraestructura patrimonial del pueblo.

No se trata de partidismo, sino de un proyecto que presenta.

Josefa (Concejal PP): no se trata de reparto, porque no ha habido más propuestas de otras asociaciones.

Alcalde: siempre se intenta ayudar a todos, y como ejemplo el día de los abuelos, amas de casa, ampa, etc. Las tobas prestándoles instalaciones.

Mario (Portavoz PSOE): pregunta; ¿una subvención de diputación de 52.000€ sólo para gasto corriente?

Alcalde: si, por eso de excedente tiene que aprobarse modificación de crédito en pleno.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con seis votos a favor, ningún voto en contra y .ninguna abstención, pero con los siguientes reparos:

Portavoz del PSOE: se aprueba con la observación de que se considera injusto el reparto dispar entre otras asociaciones locales, no es injusto ayudar a la Hermandad sino el reparto entre asociaciones.

adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





3.- NOMBRAMIENTO DE NTRA. SRA. DE LOS LLANOS COMO ALCALDESA PERPETUA DE LLANOS DEL CAUDILLO.

Se conoce la propuesta de la Alcaldía, de fecha 23-07-2026, cuyo texto literal es el siguiente:

Con motivo del 70º aniversario de la llegada de Nuestra Patrona a nuestro pueblo el equipo de gobierno y la Hermandad han propuesto al pleno darle el título de Alcaldesa Perpetua.

Es muy común confundir o entrelazar las tradiciones de este municipio con las de la capital de la región vecina, que la Virgen de los Llanos es simultáneamente la patrona de la ciudad de Albacete.

Hay una fecha muy importante para los Llaneros y los Albaceteños que es la celebración del día de su patrona el 8 de septiembre, pero aparte de esta fecha compartimos otra el año 1956 cuando llega nuestra Señora Virgen de los Llanos y a su vez en Albacete aprueban darle el título oficial y el bastón de alcaldesa Perpetua a la Virgen de los Llanos, este reconocimiento fue otorgado por el alcalde Martínez de la Ossa con motivo de su Coronación Canónica.

En Llanos del Caudillo: al compartir la misma advocación mariana como patrona, los vecinos vivimos la festividad con un significado idéntico de protección y máxima identidad local, trasladando de manera espiritual ese mismo estatus de “alcaldesa” y guía de su pueblo durante sus fiestas patronales. La llegada de la patrona a Llanos del Caudillo no responde a un milagro medieval o una aparición mítica, sino a la planificación social y agraria del siglo XX.

La historia de cómo Nuestra Señora de los Llanos se convirtió en la patrona del municipio está estrechamente vinculada a la propia fundación del pueblo.

Al planificar el nuevo asentamiento sobre una gran llanura desértica, el organismo estatal le asignó el nombre geográfico de “Llanos del Caudillo”. Al no existir tradiciones previas en el lugar, se decidió adoptar de forma lógica e institucional la advocación de la Virgen de los Llanos como la protectora espiritual de la nueva comunidad, vinculando el nombre del pueblo con su fe.

La llegada de la imagen y la Iglesia como parte del proyecto urbanístico del arquitecto estatal, se edificó la iglesia parroquial del pueblo. Con la finalización del templo, las autoridades y el obispado encargaron y entronizaron una nueva imagen escultórica de la Virgen de los Llanos. Esta talla fue recibida por las primeras familias de colonos, quienes, buscando arraigo y un símbolo de unión en su nuevo hogar, adoptaron rápidamente la devoción y fijaron sus fiestas grandes en torno al 8 de septiembre que aun se siguen celebrando en dicha fecha.

La Virgen no apareció en un campo de cultivo local, sino que llegó de la mano de los primeros pobladores para darles identidad y bendecir las nuevas tierras que comenzaban a labrar.

Para los Llaneros y Llaneras, la Virgen de los Llanos es mucho más que un símbolo religioso; es el corazón de su identidad como pueblo, el nexo de unión de sus familias y el reflejo vivo de su propia historia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Para entender su verdadero significado, hay que mirar a través de los ojos de una comunidad con raíces muy particulares:

A diferencia de otros pueblos con siglos de historia, Llanos del Caudillo nació en los años 50 con familias de colonos que llegaron de distintos lugares, dejando atrás sus tierras y sus propias tradiciones. La Virgen de los Llanos fue el “pegamento social” que unió a esos primeros habitantes. Alrededor de ella construyeron su nueva identidad colectiva; ella fue la primera tradición común que compartieron y la que les hizo sentir que, por fin, tenían un hogar propio.

Los fundadores del pueblo transformaron una llanura seca en una tierra próspera a base de un trabajo agrícola durísimo. Por eso, para los llaneros, su patrona está íntimamente ligada a la tierra, la lluvia y las cosechas. Es a quien se encomiendan los agricultores de la zona y a quien agradecen el fruto de su esfuerzo diario en el campo manchego.

El 8 de septiembre es la fecha más sagrada del calendario local. Para un llanero, las fiestas patronales significan volver a casa. Es el momento del año en el que los hijos del pueblo que se marcharon a vivir fueran regresan para reunirse con su familia. La devoción a la Virgen es la excusa y el motivo festivo que mantiene vivo el vínculo de las nuevas generaciones con sus raíces.

Ve a la patrona procesionar por las calles del pueblo, o participar en la tradicional ofrenda floral, genera un profundo sentimiento de orgullo y pertenencia. Es una devoción que se transmite de abuelos a padres y a hijos como el legado más valioso de los primeros colonos.

Por todo lo que supone la Virgen de los Llanos para nuestros vecinos y nuestro pueblo hemos decidido traer al pleno para el reconocimiento de Alcaldesa Perpetua de nuestro pueblo.

Esto que significa:

El título de alcaldesa perpetua concedido a una patrona es un reconocimiento honorífico y simbólico otorgado por un ayuntamiento para destacar su profunda y arraigada devoción, su valor cultural y su protección histórica al municipio.

Se le entrega de forma honorífica el bastón de mando de la localidad como símbolo de protección divina y guía moral, sin que tenga validez jurídica ni administrativa real

Representa la unión de los vecinos, la tradición local y la historia compartida que trasciende lo estrictamente religioso para formar parte de la cultura del pueblo.

Ninguno de los portavoces de los Grupos Políticos solicita la apertura de debate. (En su caso: debe tacharse el párrafo si no procede) o bien

Abierto el debate,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Portavoz PSOE (Mario): debido a que nos encontramos en un estado laico, y que tenemos vecinos creyentes y no creyentes, nuestro voto, del partido socialista, será de abstención para ni rechazar ni apoyar y mantener nuestra representación de todos los vecinos.

Alcalde: no es un tema religioso, sino tradicional.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por, con 4 votos a favor, ningún voto en contra y 2 abstenciones, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

4.- ORDENANZA MUNICIPAL COLONIAS FELINAS.

Se conoce la propuesta de la Alcaldía, de fecha 29 de julio 2026, cuyo texto literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS MEDIANTE EL MÉTODO CER (CAPTURA, ESTERILIZACIÓN Y RETORNO) EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LLANOS DEL CAUDILLO.

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento.

El objeto del presente reglamento es la regulación de la gestión de las colonias felinas del término municipal de Llanos del Caudillo para lograr los siguientes objetivos:

- Gestionar de manera ética y controlada la población de colonias felinas del término municipal de Llanos del Caudillo.
- Mejorar la convivencia ciudadana, estableciendo los derechos y deberes de la red de personas voluntarias en la gestión de las colonias felinas.
- Proteger las colonias felinas autorizadas frente a actos que perjudiquen el bienestar de los animales que la componen.
- Definir las características y requisitos que deben cumplir los puntos de alimentación de las colonias felinas con el fin de procurar la salubridad de estos.
- Conseguir la esterilización de al menos el 75% de los gatos de cada colonia felina censada, actuando de forma continuada y, en la medida de lo posible, mediante programas anuales de captura masivos, entendiéndose como tales las actuaciones sobre el mayor número de gatos posible en el menor tiempo posible.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Artículo 2.- Definiciones

- **Gato comunitario (o urbano):** a los efectos de esta ley y de su protección y control poblacional, se considera gato comunitario (o urbano) a aquel individuo de la especie *Felis catus* que vive en libertad vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.
- **Gato merodeador:** aquel individuo de la especie *Felis catus* que sale al exterior del hogar de su titular sin su supervisión.
- **Colonia felina:** a los efectos de esta normativa y de su protección y control poblacional, se considera colonia felina al grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad en el entorno urbano, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a éstos para su subsistencia.
- **Colonia felina no controlada:** aquella donde menos del 50% de los individuos están esterilizados.
- **Colonia felina en vías de control:** aquella donde están esterilizados entre el 50% y el 75% de los individuos.
- **Colonia felina controlada:** aquella donde están esterilizados más del 75% de los individuos.
- **Espacio para una colonia felina censada y gestionada:** espacio físico en el que se encuentra una colonia felina de la cual tiene conocimiento el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, gestionado por cuidadores formados y autorizados y que cumple los siguientes requisitos:
 - **Censada e identificada:** se conoce su localización, el número de gatos que la componen y cuáles de éstos están esterilizados y la persona/s que se encarga de su cuidado.
 - **Se aplica el método CER:** Se controla el estado sanitario de los gatos así como los movimientos de gatos que se producen en la misma (entradas, salidas, animales sociables, recuperación postquirúrgica, etc.).
 - Se sigue un régimen de alimentación a base de pienso seco y de forma adecuada: horario de alimentación, recipientes adecuados, etc.
 - Se controla el entorno de forma adecuada: limpieza y desinfecciones periódicas, estado de refugios, comederos, bebederos, etc.

Método CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales. Implica atrapar a todos los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos al mismo territorio de origen donde desarrollan su vida, y además, el cuidado de las colonias felinas por personas voluntarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- **Gestión o cuidado de colonias felinas:** implica la alimentación, supervisión, adopción y cuidado del entorno por personas voluntarias formadas y autorizadas siguiendo lo establecido en la presente Ordenanza Municipal y el "Manual de Gestión de Colonias Felinas para Entidades Locales" elaborado por la Dirección General de Derechos de los Animales del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- **Cuidador de colonia felina:** persona debidamente formada y autorizada por el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia felina siguiendo el método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Artículo 3.- La figura de la persona voluntaria en la gestión de colonias felinas. Persona coordinadora, personas responsables de acción y personal de apoyo en la gestión autorizado.

Para la gestión ética y eficiente de las colonias felinas del municipio de Llanos del Caudillo, se ha dividido a quienes componen la red de personas voluntarias en tres bloques:

Artículo 3.1- Persona Coordinadora autorizada.

Se entiende como persona coordinadora a la persona designada para la interlocución directa con la empresa adjudicataria del contrato para la prestación del servicio de control de colonias felinas y con el Ayuntamiento; coordinación del personal responsable de acción; elaboración de cuadrantes de fechas y actuaciones sobre las colonias etc.

Artículo 3.2- Personas responsables de acción autorizado.

Se entiende como personas responsables de acción a aquellas con una función determinada para la coordinación de una de las acciones concretas para el buen funcionamiento del Método CER.

Las áreas de acción sobre las cuales se nombrará a una o varias personas responsables de acción son las siguientes:

- Captura y retorno.
- Redes Sociales.
- Adopciones.
- Campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo.

Artículo 3.3- Personal de apoyo en la gestión autorizado.

Se entiende como personal de apoyo en la gestión autorizado a aquella persona que controla la población de una o varias colonias felinas autorizadas, haciéndose responsable del seguimiento de la población, del control del censo, de la alimentación, de la transmisión de información a las personas responsables del área de acción y de velar por el cumplimiento del presente reglamento en la colonia que tenga asignada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Artículo 3.4- Carácter altruista de la acción de las personas voluntarias.

Todas las personas que forman parte de la red de personas voluntarias para la gestión ética de las colonias felinas actuarán de forma totalmente voluntaria, no pudiendo percibir remuneración alguna por la realización de sus funciones.

Artículo 4.- Prestación del servicio de Captura, Esterilización y Suelta de gatos ferales pertenecientes a Colonias Felinas.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo contratará un servicio, en función del presupuesto disponible, para la Captura, Esterilización y Suelta de los gatos ferales pertenecientes a las colonias felinas del municipio, el cual será puesto a disposición de las personas gestoras autorizadas con el fin de colaborar en el control de la población felina.

El uso de este servicio estará condicionado a la aprobación previa por parte de la persona coordinadora y de la empresa adjudicataria del contrato, quienes establecerán el calendario y orden de preferencia de las esterilizaciones, con el fin de garantizar que el presupuesto anual se distribuye de forma óptima y qué animales necesitan la intervención con carácter más urgente, siguiendo así un criterio global de gestión y no necesidades particulares.

el censo actualizado y la previsión de trabajos futuros.

TITULO II.- AUTORIZACIONES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS

Artículo 5.- Requisitos para la obtención de la autorización para adquirir la condición de personal de apoyo en la gestión autorizado.

Para la obtención de la autorización necesaria para la gestión y/o alimentación de colonias felinas, la persona solicitante debe reunir los siguientes requisitos.

- Ser mayor de edad.
- Solicitud para la obtención de la autorización de persona de apoyo a la gestión autorizada, la cual deberá contar con el visto bueno de la Alcaldía o concejalía encargada.
- Declaración responsable que acredite la no existencia de denuncias relacionadas con maltrato animal.

Artículo 6.- Concesión de autorizaciones.

Para ejercer las funciones señaladas en artículos anteriores, es necesario disponer de autorización válida emitida por el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo. Dicha autorización estará asociada a una o varias colonias felinas autorizadas y en ella se especificará la función que la persona voluntaria desempeñará en cada colonia.

Las actuaciones de las personas voluntarias se limitarán únicamente a las colonias que tengan asignadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Artículo 7.- Proceso de concesión de autorizaciones.

El proceso de concesión de las autorizaciones constará de los siguientes pasos:

- Solicitud de autorizaciones a través de registro de entrada en el Ayuntamiento, presentando el modelo especificado en el Anexo I de la presente Ordenanza Municipal y la documentación requerida en este anexo, en el que se indicará la función a desarrollar, la ubicación de la colonia felina y los datos de contacto de la persona voluntaria.
- Se elevarán las propuestas a la Alcaldía para la concesión de las autorizaciones.

Artículo 8.- Revocación de autorizaciones para la gestión de colonias felinas.

Las autorizaciones para la gestión de colonias felinas podrán ser revocadas en caso de producirse incumplimientos en las funciones asignadas a las personas voluntarias, especificadas en el Título IV de la presente ordenanza Municipal.

Previo resolución del expediente de revocación de la autorización, se concederá audiencia a la persona interesada en plazo de veinte días para que alegue cuanto interese a su derecho.

El órgano municipal competente acordará, en su caso, motivadamente, la revocación definitiva de la autorización o la estimación de alegaciones presentadas por la persona voluntaria.

Se entenderá por inactividad a la completa ausencia del cumplimiento de funciones de la persona voluntaria por periodo de seis meses.

Transcurrido un año desde la revocación de la autorización, la persona voluntaria podrá solicitar de nuevo la autorización para la gestión de colonias felinas.

En ningún caso se concederá autorización tras una segunda revocación.

Artículo 9.- Identificación y formación de personas voluntarias. Carnets.

Tras la concesión de autorizaciones se dotará a la persona voluntaria de un documento acreditativo de tal condición.

Este documento servirá de identificación ante la Policía y otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que así lo requieran.

En el documento identificativo figurarán, al menos, los siguientes datos: Nombre completo de la persona voluntaria, NIF/ NIE, fecha de concesión de la autorización, relación de colonias autorizadas asignadas y figura en cada una de ellas.

El soporte de dicho documento podrá ser físico o digital, según determine la Concejalía correspondiente para el mejor funcionamiento del sistema de gestión de colonias felinas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Los datos de las personas voluntarias serán tratados por el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TITULO III.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS AUTORIZADAS

Artículo 10.- Requisitos de la ubicación de las colonias y sus puntos de alimentación.

Las colonias felinas autorizadas deberán ubicarse en espacios que reúnan los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en terrenos de titularidad municipal o de dominio público. El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo no autorizará la gestión de ninguna colonia situada en espacios de titularidad particular.
2. No encontrarse en terrenos de protección arqueológica, ni en el entorno de ningún bien de interés particular y turístico.
3. Los puntos de alimentación no podrán encontrarse ubicados a menos de 20 metros de ningún centro educativo, cultural, deportivo o sanitario.
4. Las colonias y sus puntos de alimentación no podrán ubicarse en parques o zonas de juegos infantiles.
5. Cuando las colonias y/o punto de alimentación se encuentre en el acerado de una vía pública, estos no deberán entorpecer el paso de las personas viandantes, dejando libre una distancia mínima de paso de 80 cm. Además, en caso de encontrarse en la fachada de una vivienda o edificio de viviendas, deberá contar con la autorización por escrito del propietario o comunidad de propietarios correspondiente (Anexo II). Esta autorización, cuando proceda, deberá ser presentada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo por parte de la persona gestora de la colonia.
6. En caso de existir previamente a la aprobación de esta ordenanza alguna colonia que no cumpliera con los requisitos establecidos, esta deberá adaptarse a los mismos de forma progresiva, en plazo máximo de seis meses, teniendo presente que la naturaleza de los gatos impide que se realicen traslados inmediatos.

La persona responsable de la colonia, junto a la persona coordinadora, informarán periódicamente de la evolución del traslado.

Artículo 11.- Condiciones de cuidado del entorno físico de la colonia.

La presencia de una colonia felina no debe suponer un impacto negativo en las condiciones de salubridad, limpieza y estética del entorno físico en que se ubica.

Corresponde a la persona/personas gestoras de la colonia procurar el cumplimiento de las condiciones de higiene y limpieza adecuadas.

Para ello, procurarán la no existencia de restos de comida desperdigado fuera de los puntos de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





alimentación que puedan atraer otra fauna distinta a los gatos ferales. Además, vigilarán la no existencia de agua estancada en los contenedores del alimento u otros recipientes presentes en el entorno de la colonia, a fin de evitar la proliferación de mosquitos.

Independientemente de las labores de limpieza, el servicio municipal de control de plagas contratado realizará desinfecciones y desinsectaciones periódicas en la ubicación de las colonias felinas autorizadas por el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

La alimentación de los gatos ferales del término municipal solo podrá ser llevada a cabo por las personas autorizadas para tal fin por parte del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

En los puntos de alimentación de las colonias felinas autorizadas solo podrá depositarse pienso seco y agua, en cantidad adecuada a la población de la colonia.

En ningún caso se autorizará el depósito de comida casera.

cachorros, o aquellos que así determine la empresa adjudicataria del contrato.

En todo caso se deberá retirar el recipiente de comida húmeda inmediatamente después de que el gato lo ingiera. La alimentación con comida húmeda se comunicará a la persona coordinadora a fin de controlar los puntos en los que se realiza esta práctica.

No se podrán administrar medicamentos a los gatos sin la debida prescripción veterinaria y será necesario comunicarlo a la persona coordinadora.

Se procurará que los comederos no sean frecuentados por otros animales, intentando que estos se encuentren cubiertos cuando sea posible para dificultar la visión de las aves, desde el aire. Dichos comederos serán instalados por las personas voluntarias.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo se encargará, cuando presupuestariamente sea posible, de contratar el servicio de suministro de alimento y elementos para generar puntos de alimentación a las personas responsables de la gestión de las colonias ferales del municipio.

Artículo 12.- Señalización de las colonias felinas autorizadas.

Las colonias felinas autorizadas se encontrarán debidamente identificadas mediante un número único, y señalizadas mediante cartel ubicado en las inmediaciones de estas, previsiblemente, junto al punto de alimentación.

Este cartel contendrá información necesaria para permitir su identificación, la cual será, como mínimo, la siguiente:

- Nombre asignado a la colonia felina.
- Fecha de autorización de la colonia felina.
- Número identificativo de la colonia felina.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Texto en el que se indique que se trata de una colonia felina autorizada.
- Contendrá también advertencias de la no admisión de alimentos que no sean proporcionados por las propias alimentadoras o alimentadores de la colonia.

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía encargada, aprobará el diseño del cartel en un formato suficientemente visible y resistente a la intemperie, siendo el formato básico y mínimo un cartel tamaño DIN A3 con acabado plastificado.

Dicho cartel podrá ser instalado en cualquier espacio o mobiliario público siempre que no suponga una molestia para el resto de la ciudadanía.

El Ayuntamiento deberá facilitar a la persona responsable la reposición del cartel si este se extravía o deteriora.

Los datos de las colonias felinas se encontrarán almacenados en una base de datos digital que se establecerá en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo y que será accesible al resto de la ciudadanía. En dicha base de datos aparecerán los datos necesarios para permitir la identificación de la colonia, anteriormente mencionados.

Esta base de datos se generará respetando la privacidad de las personas voluntarias atendiendo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 13. Fases del CER

Respecto a la precaptura:

- Acostumbrar a los gatos al horario de alimentación antes de iniciar las capturas.
- En la medida de lo posible, familiarizar a los gatos a las jaulas-trampa, colocando éstas pero desactivadas antes de iniciar las capturas.
- Determinar con la clínica veterinaria el día para la cirugía según el número de gatos que se quiera capturar, y capturarlos el día de antes.
- Avisar a los cuidadores de las colonias para que el día de antes de la captura retiren todo el alimento y no den de comer, y para que, en la medida de lo posible, estén presentes durante la captura.
- El equipo de capturas preparará y revisará el material para la captura previamente a la misma, así como revisará el correcto estado de limpieza y funcionamiento del material.

Respecto a la captura:

- Se capturarán tanto machos como hembras (todo gato que caiga en la jaula). Sólo se liberarán aquellos individuos que caigan y estén ya esterilizados.
- Se utilizarán preferentemente jaulas-trampa. Los transportines se reservarán sólo para individuos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





extremadamente sociables o en combinación con el sistema drop y siempre que se disponga de jaulas para la pernoctación de los mismos durante el periodo de convalecencia.

- En la medida de lo posible se capturará el mayor número de gatos en una misma actuación.
- El equipo de capturas deberá ir provisto de un equipo de protección individual, que como mínimo esté integrado por guantes gruesos y mono largo.
- Siempre que haya un gato dentro de una jaula o trasportín, ésta permanecerá tapada individualmente, preferentemente con una tela opaca transpirable (tipo sábana).
 - Tras la captura, cada jaula se identificará de forma individual, con el número de colonia, el municipio y características externas del gato en su interior.
 - Durante el transporte se conducirá evitando altas velocidades, baches y volantazos. Las jaulas y trasportines se dispondrán de forma que no queden sueltos por el habitáculo del vehículo. Los trasportines irán colocados de forma que no se pueda abrir la puerta (tope con el lateral del vehículo o con el lateral o la parte trasera, nunca la puerta, de otro trasportín).
 - Es recomendable la pernoctación previa a la cirugía, con el objetivo de guardar el ayuno previo y reducir el estrés del gato respecto al momento de la captura. Esta pernoctación podrá ser en la clínica veterinaria o en el local habilitado por el Ayuntamiento.

Respecto a la clínica veterinaria:

- Al llegar a la clínica el equipo de capturas se identificará con su carnet y comunicará a la clínica el municipio del que procede, así como el contacto para la recogida de los gatos tras las actuaciones sanitarias.
- La principal actuación sanitaria a realizar será la esterilización quirúrgica, la cual se puede realizar a partir de los cuatro meses de edad, junto al corte en la oreja identificativo. • El resto de actuaciones sanitarias por orden de preferencia serán desparasitación interna-externa con pipeta spot-on de amplio espectro, vacunación, identificación con microchip, otras necesarias según el estado sanitario del gato.
- Se pasará el lector de microchip a todos los gatos, a fin de comprobar que no tienen titular responsable.
- Se rellenará una ficha donde se reflejen los hallazgos de la exploración física del gato, las actuaciones sanitarias realizadas sobre el mismo, así como el origen y la fecha de las actuaciones.
- Tras las actuaciones sanitarias se devolverá al gato a la misma jaula/trasportín en el que venía.

Respecto a la convalecencia:

- La convalecencia es el periodo de cuidado de los gatos en jaulas tras la cirugía para vigilar la aparición de posibles complicaciones y minimizar la actividad física para una cicatrización más rápida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Se realizará en la clínica veterinaria en el postoperatorio inmediato y durante 48-72h en el local habilitado por el Ayuntamiento.
- La duración será menor a 24h en el caso de los machos y hembras lactantes, de 24-48h en el caso de las hembras y de 48-72h en el caso de las hembras gestantes.
- Deberán estar en una habitación tranquila y pequeña, con temperatura agradable y con ventana al exterior. En caso de haber animales de diferentes colonias se colocarán en habitaciones diferentes o con una separación suficiente entre los mismos.
- Permanecerán en el interior de las jaulas-trampa elevadas respecto al suelo, donde se colocará un empapador o cartón que se cambiará diariamente. En el caso de animales alojados en trasportines, se colocarán los mismos dentro de jaulas de pernoctación (que son más grandes, de forma que el trasportín quepa dentro, con hueco suficiente para que el gato se mueva fuera del mismo y para alojar el comedero y el bebedero).
- Se acudirá mínimo una vez al día para revisar el estado del gato y para poner agua y comida. Sólo se manejará el comedero y el bebedero, minimizando lo máximo posible la apertura de la puerta de la jaula y el riesgo de lesiones, con el fin de evitar que el gato se escape. Las jaulas permanecerán cubiertas en todo momento de forma individual.

Respecto al retorno:

- Los gatos se retornarán a su colonia de origen. Está prohibida la suelta de gatos en colonias diferentes a la suya.
- La suelta se hará de forma que accedan con facilidad a la colonia, evitando cruzar carreteras, dar saltos, etc.
- Tras la suelta, se realizará el lavado y desinfección de todo el material. En todo momento se utilizarán guantes desechables.

Artículo 14. Requisitos de la clínica veterinaria

Las actuaciones sanitarias se realizan con los objetivos de mejorar el estatus sanitario individual del gato y colectivo de colonia, que éstos no supongan un peligro para la salud pública (minimizar el riesgo de transmisión de zoonosis a las personas que tienen contacto con los mismos) y se disminuya paulatinamente la población de gatos comunitarios mediante un trato ético, respetando los principios de bienestar animal. Por tanto, las actuaciones sanitarias **no supondrán una eutanasia en diferido**, por lo que se deberá respetar esta norma y las pautas nacionales e internacionales recomendadas, minimizando al máximo posible el riesgo de complicaciones derivadas de estas actuaciones, a la vez que se pretende proteger la salud pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Las actuaciones sanitarias se llevarán a cabo por veterinarios colegiados experimentados de la/s clínica/s veterinaria/s, bajo supervisión del responsable de las mismas.

Las actuaciones sanitarias se llevarán a cabo en un quirófano equipado adecuadamente por un veterinario licenciado y colegiado (preferentemente dos), experimentado en cirugías de castración felina para minimizar el tamaño de las incisiones y las complicaciones perquirúrgicas, así como en el manejo de gatos comunitarios y etología felina, preferentemente aplicando métodos “amigables con los gatos” o “cat-friendly”.

Para minimizar la necesidad de antibioterapia profiláctica, y por tanto, no colaborar en la generación de resistencias antimicrobianas, se deberá realizar en condiciones de rigurosas asepsia y esterilidad.

La cirugía consistirá en orquiectomía bilateral en el caso de los machos y ovariectomía u ovariopneumotomía (según el aspecto del útero y si hay gestación) en el caso de las hembras, bajo anestesia general y analgesia multimodal:

- Con una fuente de calor.
- Con una fuente de oxígeno.
- Monitorización mínima de constantes vitales durante la misma (mínimo electrocardiografía y pulsioximetría, ideal también en hembras presión arterial no invasiva y capnografía).
- En la medida de lo posible, en hembras, especialmente gestantes, se administrará fluidoterapia intravenosa durante la intervención.
- El marcaje en la oreja consistirá en un corte pequeño pero visible desde cierta distancia en la punta del pabellón auditivo mientras el animal está aún anestesiado.

Artículo 15. Informe anual de resultados

Anualmente se presentará un informe elaborado por el responsable del Ayuntamiento en el cual se detallarán:

- Situación de partida, presupuesto inicial, objetivos previstos e indicadores de evaluación de los mismos.
 - Resultados de las actuaciones realizadas ese año:
- Número de actuaciones sanitarias, en total y por colonia, desglosados por:
- Esterilizaciones de machos, esterilizaciones de hembras, esterilizaciones de hembras gestantes.
 - En su caso, desparasitaciones, vacunaciones, identificaciones con microchip.
 - Eutanasias humanitarias (por motivos sanitarios no tratables bajo las condiciones de vida de los gatos comunitarios y/o no curables).
 - Otras actuaciones sanitarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Evolución y comparativa del número de colonias controladas, en vías de control y sin controlar, antes y tras las actuaciones realizadas.
- Comparativa del presupuesto inicial y el coste final de todas las actuaciones, desglosado por subpartidas.
- Conclusión final:
 - Valoración general de resultados y consecución de objetivos previstos.
 - Medidas o actuaciones de mejora para siguientes años.

TITULO IV.- FUNCIONES DE LOS AGENTES INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS.

Artículo 16.- Funciones de la persona coordinadora autorizada.

La persona coordinadora autorizada es aquella persona física o jurídica designada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Llanos del Caudillo para ejercer, de manera voluntaria y altruista, las labores de coordinación de las distintas personas responsables de acción autorizadas, así como de la interlocución con la Concejalía responsable de la gestión ética de las colonias ferales del municipio y con la empresa adjudicataria del contrato.

En concreto, sus funciones son:

- Recopilar y mantener actualizado el censo de colonias felinas del municipio de Llanos del Caudillo con ayuda de las personas responsables de acción autorizadas y las personas de apoyo en las gestión autorizadas.
 - Actuar como persona intermediaria entre el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo y las personas responsables de acción autorizadas y/o las personas de apoyo en la gestión autorizadas, de forma coordinada con la empresa adjudicataria del contrato, y recopilando las incidencias y necesidades detectadas por el resto de personas voluntarias, dando traslado a este ayuntamiento de aquellas que considere oportunas y filtrando las que puedan solucionarse mediante colaboración entre personas voluntarias.
 - Velar por la atención equitativa a las personas voluntarias, procurando satisfacer las necesidades de estas dentro del Plan de Gestión.
 - Recopilar las incidencias y quejas recibidas y mediar con el ayuntamiento y las personas voluntarias, además de con cualquier otra persona ciudadana afectada, para su resolución.
 - Elaborar y supervisar, en coordinación con la empresa adjudicataria del contrato y la persona responsable de acción autorizada para la captura y retorno, el plan/calendario de esterilizaciones mensuales.
 - Aportar sugerencias de mejora del proyecto de gestión de colonias felinas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





La persona coordinadora guardará la privacidad de cualquier dato personal al que tenga acceso durante el desempeño de sus funciones, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 17.- Funciones de las personas responsables de acción autorizadas.

Las áreas de acción sobre las cuales se nombrará a una o varias personas responsables de acción y las funciones que realizarán de forma voluntaria y altruista, son las siguientes:

- Captura y retorno.
- Persona voluntaria encargada de organizar, en coordinación con la empresa adjudicataria, la persona coordinadora autorizada y las personas de apoyo en la gestión autorizadas, las actuaciones relativas a la captura y el retorno de gatos de las diferentes colonias ferales del municipio.
- Redes Sociales.
- Persona voluntaria responsable de promover y difundir, en coordinación con la delegación municipal responsable de la gestión ética de colonias felinas, la empresa adjudicataria y la persona coordinadora autorizada, la información relativa, a través de medios digitales, del trabajo realizado en relación a las colonias ferales del municipio y toda la relacionada con la puesta en valor del bienestar animal, campañas de concienciación, fomento del civismo, educación etc.
- Adopciones.
- Persona voluntaria responsable de promover, en coordinación con el resto de agentes participantes en la gestión ética de las colonias felinas, la adopción de aquellos animales susceptibles de ser adoptados por la ciudadanía.
- Campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo.
- Persona voluntaria responsable de promover, en coordinación con la delegación, la empresa adjudicataria del contrato y la persona coordinadora autorizada, diferentes campañas de educación, concienciación, participación ciudadana y fomento del civismo en el municipio.
- Control de estado de las colonias y alimentación.
 - Persona voluntaria responsable de velar, en coordinación con la delegación, la empresa adjudicataria del contrato y la persona coordinadora autorizada, por el buen estado de las colonias ferales del municipio y los diferentes puntos de alimentación.

Artículo 18.- Funciones de las personas de apoyo en las gestiones autorizadas.

- Las personas de apoyo en la gestión de las colonias felinas autorizadas por este ayuntamiento son aquellas que, de forma voluntaria y con carácter altruista, responden del correcto funcionamiento de una o varias colonias felinas y de las posibles incidencias detectadas en las mismas ante la persona

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





coordinadora, la empresa adjudicataria del contrato y el Ayuntamiento.

• En concreto, sus funciones son:

- Participar en la alimentación adecuada de estas, garantizando el cumplimiento de las normas establecidas en esta ordenanza municipal.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones higiénicas y de limpieza del entorno de la colonia, en coordinación con el resto de agentes implicados en la gestión ética de la misma, realizando las labores de limpieza básicas (barrido de restos de pienso, reposición de comederos etc.).
- La limpieza viaria general y las labores de desbroce serán realizadas por trabajadores municipales.
- Realizar el control de la población de la colonia, actualizando, a petición de la persona coordinadora autorizada, el censo de la misma y garantizando la veracidad de dicha actualización.
- Transmitir las necesidades de esterilización a la persona coordinadora autorizada a fin de poder gestionar y planificar la calendarización de las mismas.
- Colaborar, a requerimiento de la persona voluntaria responsable de acción de Captura y Retorno, en dicha labor.
- Transmitir a la persona coordinadora autorizada cualquier incidencia detectada en la colonia que tiene asignada.

Artículo 19.- Funciones de la empresa adjudicataria del servicio y los procedimientos de captura, esterilización y suelta de los gatos ferales de las colonias felinas en el municipio de Llanos del Caudillo.

Las funciones de la empresa adjudicataria del servicio serán aquellas recogidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas que hayan concurrido en el proceso de licitación, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente, los procedimientos de captura, esterilización y suelta serán los establecidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas que hayan concurrido en el proceso de licitación, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la normativa relacionada con la protección y el bienestar animal en nuestro territorio.

TITULO V.- PROTECCIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS.

Artículo 20.- Protección de la integridad de las colonias felinas y sus puntos de alimentación, así como de los individuos que la componen.

Corresponderá a la persona coordinadora autorizada el poner en conocimiento del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo aquellas actuaciones que puedan atentar contra la integridad de las colonias felinas y sus individuos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Las acciones que menoscaban la integridad de las colonias y, en consecuencia, atentan contra los principios de protección de la salubridad pública y el medio ambiente urbano, se consideran infracciones de la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 18 de la misma, sin perjuicio de lo previsto en el régimen sancionador de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales (B.O.E n.º 75 de 29 de marzo de 2023).

TITULO VI. - RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 21.- Infracciones.

Constituyen infracciones a la presente ordenanza reguladora las siguientes actuaciones:

- Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los carteles informativos de las colonias ferales del municipio.
- Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los puntos de alimentación y sus elementos (comederos y bebederos).
- Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material y elementos anexos.
- Cualquier otra actuación tendente a evitar el asentamiento de la colonia en la ubicación autorizada por el ayuntamiento.

Todas ellas constituyen infracción de carácter leve.

La comisión de una tercera infracción de carácter leve, siempre que en el plazo de un año anterior el infractor hubiera sido sancionado por dos faltas leves de la misma naturaleza, será considerada falta grave.

Artículo 22.- Régimen de las sanciones.

Las infracciones a los preceptos establecidos en la presente Ordenanza Municipal podrán ser sancionados con multas de hasta 750 € en el caso de infracciones leves y de 750,01 a 1500 € en el caso de infracciones graves.

Para graduar la cuantía de las multas y la imposición de sanciones accesorias se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.
 - El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones, así como la negligencia o intencionalidad de la persona infractora.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**DISPOSICION TRANSITORIAS.**

Transcurridos seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza Municipal, las colonias felinas existentes deberán adaptarse a esta nueva normativa, así como establecerse las nuevas ubicaciones que en su caso se determine de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Mediante resoluciones, bandos u otros procedimientos legales por parte de la alcaldía, podrán ser regulados aspectos menores, no sustantivos del servicio, que procuren una mejor operatividad del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza reguladora entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:**Solicitud de alta para voluntario de colonias felinas.****Nombre y apellidos****DNI****Dirección****Teléfono/email****Puesto que solicita**

- ☐ Persona Coordinada Autorizada
- ☐ Persona de Apoyo en la Gestión Autorizada
- ☐ Persona Responsable de Acción Autorizada

¿Pertenece a alguna protectora?

- ☐ Sí
- ☐ No

Especifique a cuál:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Horario disponible

Ubicación de la colonia en la que actuará

SOLICITA ser voluntario autorizado para captura y/o cuidado de colonias felinas, adjunta la documentación requerida (fotocopia DNI, declaración responsable) y se compromete a realizar las formaciones requeridas.

En Llanos del Caudillo a _____ de _____ del _____

Fdo.: _____.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LLANOS DEL CAUDILLO.

Mediante la presente solicitud me comprometo a:

- Ser mayor de edad.
- No estar sancionado por incumplir la normativa de bienestar animal.
- Cumplir con las funciones que me han sido asignadas a través de la Ordenanza Reguladora del Protocolo de Gestión de Colonias Felinas mediante el Método CER.
- Seguir las instrucciones indicadas al respecto por parte del Ayuntamiento o la Entidad de Protección Animal colaboradora, acorde a la formación recibida.
- Avisar en caso de indisponibilidad o fin del compromiso para realizar las tareas encomendadas mediante un escrito de baja.
- Exonerar de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de las tareas encomendadas que deriven del incumplimiento de las instrucciones dadas.

Ninguno de los portavoces de los Grupos Políticos solicita la apertura de debate.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con 6. votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





5.- EXTRATO DECRETOS 28-05-2026 A 27-07-2026

Se conoce la propuesta de la Alcaldía, de fecha 27-07-2026, cuyo texto literal es el siguiente:

Decreto número 2026/109, Nº Expediente LLANOS2026/838 (28/05/2026).

Extracto: Solicitud corte de la calle 10 de abril los días 29,30 y 31 de mayo.

Decreto número 2026/110, Nº Expediente LLANOS2026/842 (28/05/2026).

Extracto: Decretos Secretaria pago a justificar campeonato padel David González Hernán.

Decreto número 2026/111, Nº Expediente LLANOS2026/845 (01/06/2026).

Extracto: Que Cruz Roja tiene previsto realizar una charla sobre seguridad y prevención de estafas impartida por la Guardia Civil.

Decreto número 2026/112, Nº Expediente LLANOS2026/852 (02/06/2026).

Extracto: APROBACIÓN NÓMINAS MAYO 2026.

Decreto número 2026/113, Nº Expediente LLANOS2026/878 (05/06/2026).

Extracto: Prórroga Contrato administrativo especial de servicios de bar cafetería sito en Piscina municipal..

Decreto número 2026/114, Nº Expediente LLANOS2026/881 (05/06/2026).

Extracto: Solicitud y Aprobación Programa de servicios sociales dirigida a Ayuntamientos y Eatims. de la provincia de Ciudad Real menores de 20.000 habitantes, año 2026.

Decreto número 2026/115, Nº Expediente LLANOS2026/880 (08/06/2026).

Extracto: Solicitud y aprobación memoria convocatoria del Plan de Empleo para la

contratación de Técnicos en Competencias Digitales y Puntos de Inclusión Digital 2026.

Decreto número 2026/116, Nº Expediente LLANOS2026/905 (10/06/2026).

Extracto: Dada la proximidad del final de curso los días 16 y 17 de junio en el ceip el Oasis,.

Decreto número 2026/117, Nº Expediente LLANOS2026/834 (11/06/2026).

Extracto: Aprobación memorias Plan de obras municipales “reforma y adaptación de la plaza municipal” y renovación de redes de agua 2026.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Decreto número 2026/118, Nº Expediente LLANOS2026/123 (15/06/2026).

Extracto: CONTRATACIÓN MONITOR GIMNASIO: GABRIEL HERNÁN LÓPEZ.

Decreto número 2026/119, Nº Expediente LLANOS2026/824 (15/06/2026).

Extracto: CONTRATACIÓN AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO VACACIONES 2026.

Decreto número 2026/120, Nº Expediente LLANOS2026/515 (17/06/2026).

Extracto: Contratación Administrativa de obras de "reforma y ampliación del gimnasio.”.

Decreto número 2026/121, Nº Expediente LLANOS2026/964 (17/06/2026).

Extracto: Aprobación memoria Convocatoria del Plan de Caminos 2026.

Decreto número 2026/122, Nº Expediente LLANOS2026/993 (19/06/2026).

Extracto: Solicitud del salón cultural para el día 20 de junio. Sillas, Mesas, para 40 personas aprox. Sarten, paleta, parrilla grande, neveras..

Decreto número 2026/123, Nº Expediente LLANOS2026/1021 (26/06/2026).

Extracto: Contestación corte de la calle Morales Antequera a la altura del Nº19 el día 26 entre las 10:30 y las 12:30.

Decreto número 2026/124, Nº Expediente LLANOS2026/998 (01/07/2026).

Extracto: PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS MUNICIPALES 2026.

Decreto número 2026/125, Nº Expediente LLANOS2026/1066 (01/07/2026).

Extracto: APROBACIÓN NÓMINAS JUNIO Y ATRASOS.

Decreto número 2026/126, Nº Expediente LLANOS2026/1079 (02/07/2026).

Extracto: MANDAMIENTO DE PAGO A JUSTIFICAR PARA COMPRA MESAS USO EVENTOS MÚLTIPLES - ANDRÉS ARROYO VALVERDE..

Decreto número 2026/127, Nº Expediente LLANOS2026/1093 (07/07/2026).

Extracto: Con la intención de ensayar para representar a nuestra comparsa de carnaval y a nuestro pueblo en el desfile del próximo mes de diciembre de 2026 en alcázar de san juan..

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Decreto número 2026/128, Nº Expediente LLANOS2026/1094 (07/07/2026).

Extracto: Que va a realizar una celebración familiar el día 22 de agosto de 2026, para la cual necesitaría un espacio grande. Con la posibilidad de realizar una cena y fiesta posterior. Me consta que este Ayuntamiento pone a disposición de los (...).

Decreto número 2026/129, Nº Expediente LLANOS2026/1166 (16/07/2026).

Extracto: Aprobación memoria solicitud plan de apoyo a municipios año 2026.

Decreto número 2026/130, Nº Expediente LLANOS2026/1161 (17/07/2026).

Extracto: ORDEN PAGO ASIGNACIONES Y ASISTENCIAS MARZO A JULIO 2026.

Decreto número 2026/131, Nº Expediente LLANOS2026/1007 (20/07/2026).

Extracto: BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2026.

Ninguno de los portavoces de los Grupos Políticos solicita la apertura de debate.

6.-OTROS ASUNTOS DE INTERÉS O URGENCIA.

6.1- SOLICITUD EXCEDENCIA DE LA TRABAJADORA MARÍA PRADO MOYA MARTÍNEZ.

Se conoce la propuesta, cuyo texto literal es el siguiente:

Con fecha 21 de julio de 2026, Doña María Prado Moya Martínez, como trabajadora del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo:

Solicita: Solicito excedencia voluntaria desde el 4 de agosto 2026 y hasta nuevo aviso de incorporación en este Ayuntamiento.

Visto el informe emitido el día 30 de julio de 2026 por la Secretaría-Interventora Accidental del Exmo. Ayto. De Llanos del Caudillo.

Antecedentes:

A dicha trabajadora en 2025 se le concedió sin mayores inconvenientes por parte de este Ayuntamiento excedencia por Prestación de Servicios en otra Administración Pública, siendo la primera excedencia que solicitaba la trabajadora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





No obstante, en este año, habida cuenta de la legislación vigente necesita un estudio con mayor detalle.

La regulación de la excedencia voluntaria en el ámbito laboral está recogida en el art. 46 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-, que en su apartado 2 establece que:

“El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.”

Sin embargo, estas limitaciones podrían modificarse por convenio colectivo, al igual que respecto de la reserva del puesto de trabajo, siempre que fuesen más favorables para los trabajadores, no pudiendo ser aplicado a las excedencias voluntarias en curso, salvo que así lo estableciera de forma nítida y clara el convenio colectivo, tal y como señala la ya mencionada sentencia del TS de 26 de junio de 1998 (EDJ 1998/11390), dictada en unificación de doctrina.

Sin embargo para el caso concreto **no existe convenio colectivo de aplicación**, y por ende no se mejora, modifica ninguna condición de la regulación legislativa general.

Teniendo presente las siguientes premisas recogidas en el art. 46.2 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-

- **La trabajadora cuenta con al menos una antigüedad en la empresa de un año.**
- **La excedencia voluntaria se comprenderá por un plazo no menos a cuatro meses y no mayor a cinco años.** La trabajadora no especifica en su solicitud nada más que la fecha de inicio, no indica nada respecto al periodo de duración.
- **Que no han transcurrido cuatro años desde le final de la anterior excedencia que finalizó en septiembre de 2025.**

Otras premisas:

- La solicitante en su solicitud pide: **"solicito excedencia voluntaria"** no se indica en la solicitud si la excedencia voluntaria sería para prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada, u otras cuestiones personales.

Conclusiones

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





1ª. No se cumplen los requisitos establecidos en el art. 46.2 del RDLeg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15

2ª Con carácter general, la declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en otras administraciones públicas no permite la reserva del puesto de trabajo, conservando la trabajadora un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el ayuntamiento.

3ª. La reserva de puesto de trabajo y el límite temporal de cuatro años del art. 46.2 ET/15 para volver a disfrutar de una excedencia voluntaria son cuestiones independientes entre sí. Aunque el convenio colectivo hubiera mejorado el régimen legal en cuanto a la reserva de puesto, ello no implica por sí solo que también se haya modificado dicho límite temporal, salvo previsión expresa en tal sentido.

Por tanto, al no existir convenio colectivo que lo permita expresamente, **no cabría conceder una nueva excedencia voluntaria por prestación de servicios en otras Administraciones públicas, menos aún excedencia voluntaria para otros fines**, antes de que transcurran cuatro años desde la finalización de la anterior.

Abierto el debate,

Portavoz PSOE (Mario): que gasto conllevaría además de suplir el tiempo de excedencia?

Alcalde: además del coste de la persona que le sustituya, es que la bolsa está agotada, habría que hacer una oferta al SEPE, que se cubra, que las últimas no se han cubierto. Y como excepcionalidad por ser un servicio imprescindible la Consejería deja contratar una persona con experiencia, pero todo eso es un proceso con plazos.

El mayor problema es el de la sustitución, al ser atención a las personas, que no tiene demora. No es el mismo caso por ejemplo que el de secretaria, que aunque es muy complicado de cubrirlo y por eso está iluminada de secretaria accidental, teniendo que llevar el trabajo de administrativo y el de secretaria. Tanto la plaza de secretaria como de ayuda a domicilio tienen máxima dificultad para cubrir las.

Pero Ayuda a Domicilio es un servicio esencial que no se puede posponer prestar el servicio

Portavoz PSOE (Mario): cabría la posibilidad de pedirle que especifique con mayor detalle su solicitud?

Alcalde: la excedencia la pide para hacerla efectiva desde el día 4 de agosto, y estamos a 30 de julio, no hay tiempo material de especificar ni de cubrir el puesto. Por eso propone de negar la excedencia.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por los asistentes, con 5 votos a favor (concejales del PP asistentes, y concejala del PSOE Cristina), ningún voto en contra y 1 una abstención (portavoz del PSOE Mario), **adopta el siguiente acuerdo:**

Abierto el debate: consultadas dudas, y aclaradas tanto por parte del grupo socialista como por parte del grupo popular, que se reflejan en el acta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

6.2- SOLICITUD COMPATIBILIDAD FRANCISCO JAVIER MOLINA TEMBLEQUE

Se conoce la propuesta, cuyo texto literal es el siguiente:

Con fecha 25 de mayo de 2026, Don Francisco Javier Molina Tembleque, como trabajador del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo:

Solicita: *La concesión de la compatibilidad.*

Visto el informe emitido el día 30 de julio de 2026 por la Secretaría-Interventora Accidental del Exmo. Ayto. De Llanos del Caudillo.

El actual marco legal del régimen de incompatibilidades se contiene en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas -LIPAP-, dictada en cumplimiento del mandato constitucional preceptuado en el art. 103.3 de la Constitución -CE-. Igualmente, disponemos del RD 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, que, si bien no es de aplicación directa al ámbito local, cabe considerarla supletoria a tenor de lo previsto en el art. 149.3 CE.

De esta normativa se desprende que, conforme al art. 2.1.c) LIPAP, ésta será de aplicación al personal al servicio de las corporaciones locales y de los organismos de ellas dependientes. La referencia del término genérico "personal" incluye tanto al personal funcionario -de carrera o interino- como al personal laboral -fijo, indefinido o temporal- e incluso al personal eventual.

Asimismo, la **compatibilidad con actividades privadas** se regula en el Capítulo IV (arts. 16 al 20).

Conocido lo anterior, así, la actividad que se pretende compatibilizar no se encuentra comprendida en los supuestos que el art. 12.1 LIPAP establece como incompatibles en todo caso; y tampoco se encuentra entre las que el art. 19 LIPAP considera **compatibles** en todo caso. Igualmente, descartamos la posible incompatibilidad a que se refiere el art. 16 LIPAP, dado que no existen complementos retributivos de exclusividad. Tampoco la actividad que se pretende compatibilizar modifica la jornada de trabajo y horario del interesado.

Respecto a lo previsto en el art. 12.2 LIPAP, en el que se vincula el **reconocimiento de la compatibilidad** para una actividad **privada** a la jornada del solicitante en la administración, ya hemos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





indicado, y según se señala en la propia solicitud, que la actividad para la que se pide **compatibilidad** no afectaría a la jornada del trabajador en la entidad consultante.

Por lo que:

1ª. No cabe compatibilizar el ejercicio de actividades privadas que se relacionen directamente con las que se desarrollen para el Ayuntamiento, circunstancia que no parece concurrir en el presente caso.

2ª. Desde el punto de vista de la jornada (art. 12.2 LIPAP) tampoco existe causa de incompatibilidad alguna al indicárseles que esa actividad en el ámbito privado se desarrollaría fuera de la jornada en la entidad consultante.

3ª. El sentido del principio general preceptuado en el art. 1.3 LIPAP, y que reitera el art. 11.1 de la misma Ley, es para garantizar que el ejercicio de actividades **privadas** por los empleados públicos no altere la función pública y los intereses generales en lo tocante al puesto de trabajo desempeñado en el sector público, situación que entendemos no se produce en el supuesto sometido a nuestra consideración.

4ª. Al no tener este Ayuntamiento una Relación de Puesto de Trabajo (RPT) no se puede constatar la coincidencia total, parcial u ocasional, si es que la hubiera entre las funciones del trabajador solicitante en sus funciones como empleado público y en la actividad de jardinería ocasional para la que solicita la compatibilidad.

Por lo no se ve impedimento para conceder la compatibilidad para desarrollar actividad privada de jardinería, siempre fuera de su horario habitual de trabajo en el Ayuntamiento, y sin comprometer su independencia e imparcialidad en el trabajo del Ayuntamiento.

Otra cuestión diferente es **la realización de actividades de voluntariado** en espacios públicos de trabajos de jardinería, ya que el régimen jurídico de las incompatibilidades de los empleados públicos lo encontramos básicamente en la LIPAP (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas), siendo de aplicación igualmente al personal laboral, sea fijo o permanente, indefinido o temporal. Según este, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Por una parte el voluntariado de cualquier tipo no requiere compatibilidad, pero también es cierto que el hecho de no requerir compatibilidad no puede convertirse en un vehículo de contravenir o burlar la norma, en especial la LIPAP, que recoge expresamente: el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Además de que se estaría hablando de llevar a cabo las tareas en cuestión del voluntariado o trabajo altruista en un espacio de dominio público. No existiendo regulación específica al respecto, pero en el que en ausencia de norma por la prelación deben primar los principios de derecho y el buen hacer representado en el sentido común.

Con lo que no se puede actuar ni voluntariamente ni altruistamente si el agravio comparativo respecto a otros vecinos es mayor que el propio beneficio que se repercute en la actuación de voluntariado.

Finalmente recordar que el **ejercicio de actividades profesionales**, laborales, mercantiles o industriales fuera de las administraciones públicas requiere el previo **reconocimiento de compatibilidad**, cuya competencia corresponde al pleno del ayuntamiento. En el presente caso, cumpliendo los requisitos y el procedimiento que marca la LIPAP, por lo que se propone reconocer la **compatibilidad** del trabajador para el desempeño de la actividad **privada** pretendida.

Ninguno de los portavoces de los Grupos Políticos solicita la apertura de debate.

Sometido el asunto a votación, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con 6. votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

7.- INFORMES DE ALCALDÍA

- Se ha iniciado la obra del cementerio con 12 fosas y 66 nichos, además de los columbarios. Para la paredes se espera por el tema del calor para evitar fisuras.
- Se ha llevado acabo bacheado de calles con aglomerado frio y caliente, algunas intersecciones de la carretera a las pistas con aglomerado caliente. Y baches por levantamiento por raíces en las calles. Además de la salida a la carretera a la autovía.
- Ya ha comenzado el campamento de verano para los niños, la gimnasia, y las actividades de verano.
- Se ha realizado la colaboración con el día del abuelo, que ha sido un éxito con la actuación de Chemi, una actuación abierta a todo el público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Tras la licitación de la obra del gimnasio, concursaron 3 empresas (1 de Madrid y 2 de la provincia de Ciudad Real), pero se ha dado un empate técnico, por lo que ha habido que requerir documentación para el desempate según los criterios del pliego. Siendo la adjudicación por el criterio de mayor número de mujeres en el epígrafe de la construcción.
- Se ha llevado a cabo trabajos de desbroce de la parcela del polígono, aledaños del campo de fútbol para evitar incendios y por limpieza.
- Se ha realizado el primer concierto el 4-7-2026 en la piscina.
- Hace 2 sábados con la asociación Altoguadiana se visitaron las cuevas – silo y vino un ingeniero de edificación sobre arquitectura tradicional que explico sobre estas construcciones. Mientras otro experto habló sobre los pueblos de colonización como Llanos.

8.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA.

Se da cuenta de los Decretos dictados por la Presidencia desde la celebración de la sesión plenaria anterior, hasta la celebración de la presente sesión.

9.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar el Ilmo. Sr. Presidente si alguno de los Sres./as Diputados/as desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, se someten al Pleno las siguientes cuestiones de tal naturaleza, no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se efectúan las siguientes intervenciones que son contestadas como, asimismo, se señala a continuación:

Portavoz PSOE (Mario): que se tome nota en el acta y por el equipo de gobierno, que el PSOE propone adaptación del acceso a las piscinas para personas con movilidad reducida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Porque la silla sólo baja y falta presión para salir; y hay personas que no pueden usarlas y la propia instalación pierde su buen crédito.

Alcalde: es una pieza que el mismo fue a por la pieza, este año no funciona, es otra avería y se está tratando de localizar a la empresa para arreglar.

En cuanto a la escalera se mira cuando el arreglo es muy complicado porque lo tiene que permitir sanidad, y por eso tenemos el vaso tal cual.

De todos modos, está previsto consultar si es viable.

De todos modos, tenemos en cuenta la propuesta para el año que viene.

Portavoz del PSOE (Mario): cuando se van a pintar los pasos de cebrá y viales, y la señalización de vías públicas especialmente en la zona de la báscula. Así como el mal acceso con bordillo.

Alcalde: los pasos de peatones se pintaron en otoño de 2025, hay previsión de seguir pintando, pero hay mucho personal de baja; y se va haciendo según se puede con el personal que hay.

Se ha arreglado la valla del parque, otras señales están rotas pero no por dejadez sino por vandalismo.

Y el código de tráfico indica la preferencia en ausencia de señal.

Pero el problema es que hace falta de personal especializado porque no se puede llegar a todo; por eso hay que priorizar tareas. Hay mucho previsto pero no da tiempo con tanta baja.

Portavoz del PSOE (Mario): habría que dar prioridad a la CI Luis Mingo por la peligrosidad.

Jesús (Concejal PP): por no haber señal o por no hacer las cosas bien en cuanto a los que circular?

Portavoz del PSOE (Mario): pero para evitar males mayores, mejor poner la señalización.

Alcalde: no hay personal y en verano no encuentras empresa alguna que lo haga, y si la hay o la encuentras el presupuesto se dispara.

Y desde luego el vandalismo no ayuda, con casos como la barandilla del parque, cristales, etc ...

Portavoz del PSOE (Mario): con respecto a la persona que está de baja y que ocupa el puesto de taquillera, que va a pasar con el control de acceso.

Alcalde: se comunicó ayer a las 12.00h la baja, y la bolsa está agotada.

Hemos recurrido a la bolsa de ZRRDD e igualmente está agotada. Así que se ha lanzado un oferta , y no pasando nada mañana debe estar cubierta con alguna persona.

La piscina estos días está abierta con el socorrista, y el ayuntamiento con su personal se ocupa de la limpieza, y el control se lleva a cabo por el socorrista en lo que es el vaso del agua.

Portavoz del PSOE (Mario): es por evitar altercados y problemas.

En relación a otro asunto. El horario de salida del campamento si es a las 14.00h, porque hay algunos niños que parece que salen antes, se ruega que se cumplan los horarios por los monitores.

Josefa (Concejal PP): hoy justo se ha mantenido una reunión ratificando que no dejen salir a ningún chico antes de la hora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





A mi no me lo han dicho directamente los padres, pero se han tomado medidas a la menor noticia que hemos tenido.

Portavoz del PSOE (Mario): las cámaras de los espacios públicos están en activo?

Alcalde: se montaron 2018, al no tener policía se montaron con permiso de la subdelegación con Argamasilla de Alba.

Esta semana el grabador se ha cambiado a nuestro pueblo. Se ha hablado con la Guardia Civil. El ayuntamiento no tiene acceso a las grabaciones, solamente la Guardia Civil.

Portavoz del PSOE (Mario): el visionado tiene que ser con denuncia?

Alcalde: la Guardia Civil está sin medios, y el otro día los adolescentes incendiaron una papelera.

Jesús (concejal PP): cualquier actuación de la Guardia Civil tiene que ser con denuncia para visualizar lo grabado por las cámaras.

Cristina (concejal del PSOE): el Ayuntamiento puede denunciar los hechos?

Alcalde: si, si es en un espacio público.

Portavoz del PSOE (Mario): varios vecinos y trabajadores temporales me han hecho llegar quejas sobre el trato del Sr. Alcalde, por lo que ruego que se relaje en el trato para evitar tener que hacerlo por denuncias.

Alcalde: yo no trato de voces, puedo pedir cosas, pero si alguien tiene pruebas que me denuncien.

A mi si me han faltado el respeto, pero va con el cargo.

Y yo no falto el respeto a nadie, a mi si me han grabado conversaciones, como WhatsApp.

Portavoz del PSOE (Mario): yo les he trasladado que lo mejor que hacen es que denuncien si es que tienen pruebas.

Alcalde: yo trabajo fuera del Ayuntamiento, son los encargados los que organizan el trabajo que hay que hacer. Ellos conocen las tareas y las distribuyen.

Ahora parece que todo va contra Andrés, y no tienen reparo en llamar a cualquier hora.

Jesús (Concejal del PP): que denuncien en inspección del trabajo o a donde tengan que ir.

Alcalde: yo controlo que el trabajo se haga, pero no voy detrás de cada empleado, sino se le dice a Javi o Gema y ellos organizan.

A mí me ha dejado de hablar gente por pedir que soliciten licencia de obra por estar haciendo obra sin licencia. Y por cosas similares.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Ilmo. Sr. Presidente levanta la sesión siendo las 22,32 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la fecha indicada al margen, extendiendo el presente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





extracto del acta de la sesión, que firma el Ilmo. Sr. Presidente conmigo, el Secretario General, que doy fe.

Vº Bº

PRESIDENCIA



Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

