

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

### ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2020/1	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria Motivo: «EL PUNTO A TRATAR»
<b>Fecha</b>	5 de febrero de 2020
<b>Duración</b>	Desde las 18:00 hasta las 19:00 horas
<b>Lugar</b>	SALON DE ACTOS
<b>Presidida por</b>	JUAN RODRÍGUEZ BOTE
<b>Secretario</b>	Leopoldo Barrantes López

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
76049731R	ABEL JESUS GARCÍA CERRATO	NO
14689254M	ALBERTO SANTIAGO BUJ ARTOLA	NO
06911561S	ALFONSO BÚRDAOLO ÁVILA	NO
06995370N	ALVARO ARIAS RUBIO	NO
76013599W	ANTONIA MOLINA MARQUEZ	NO
76050825Z	ANTONIO BOHOYO MÁRQUEZ	NO
28960001B	ANTONIO JAVIER RUBIO SOLIS	SÍ
07009593K	ANTONIO SOLÍS BALSET	NO
76052820P	BEATRIZ SOLIS TRENADO	SÍ
53027894Z	CRISTINA SOLIS DE SAN NICOLAS	NO

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez



## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

76042558G	DIEGO ANTONIO VALHONDO GOMEZ	SÍ
28960495E	DIONISIO VASCO JUEZ	SÍ
11770339C	ELIAS HERNÁNDEZ ARROJO	SÍ
44138940P	FRANCISCO GIRALDO PAVÓN	SÍ
06999481Y	FRANCISCO JAVIER FLORES CADENAS	SÍ
06978936T	FRANCISCO JAVIER MENA REGODON	SÍ
28959790F	ISABEL SANCHEZ TORREMOCHA	SÍ
28953723N	JESÚS REGODÓN CERCAS	NO
38879914R	JOAQUIM PLANA FLORES	NO
06926364Y	JOSE RODRIGUEZ PICADO	SÍ
28959611N	JOSEFA GUERRA IGLESIAS	SÍ
28957789F	JOSÉ VIDAL MARTÍN MACÍAS	SÍ
06927819N	JUAN ANTONIO BERNABÉ SUERO	SÍ
06941217R	JUAN ANTONIO TORIL CRUZ	SÍ
50088982L	JUAN RENTERO DE LA MORENA	SÍ
06936664W	JUAN RODRIGUEZ NAVARRO	NO
06996098G	JUAN RODRÍGUEZ BOTE	SÍ
06980041R	LUIS ENRIQUE RUBIO JIMÉNEZ	SÍ
28961398M	MARIA CORTES GOMEZ	NO
07017812Y	MARIA LUISA HOLGADO GUERRA	NO
07011032B	MARÍA SOLEDAD CORRALES GASPAS	NO
06963005P	MIGUEL SALAZAR LEO	NO
06993540E	PEDRO MANUEL CORRAL REBOLLO	SÍ
<b>asiste la Gerente Rosa Rodriguez Campos</b>		

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

### A) PARTE RESOLUTIVA

#### Aprobación del acta de la sesión anterior

**Favorable**

**Tipo de votación:**

Unanimidad/Asentimiento

Dada cuenta del borrador del acta de la sesión de fecha 19 de diciembre de 2019, que es aprobada por unanimidad de los presentes con el ajuste en los asistentes.

#### PROPUESTA DE ORGANIZACION Y REPARTO DE COSTES DE LA OFICINA OTUDTS DE LA MANCOMUNIDAD SIERRA DE MONTANCHEZ

**Favorable**

**Tipo de votación:**

Unanimidad/Asentimiento

El Presidente inicia el punto dando cuenta de los antecedentes y de las distintas reuniones que se han mantenido tanto con los técnicos, Secretarios, Alcaldes de la Mancomunidad, así como las reuniones de la Junta de Gobierno Local y de la Comisión Mixta para llegar al momento en que se puede plantear una propuesta con la que todas las partes afectadas puedan estar conformes.

Se insiste por el representante del grupo PSOE, Miguel Salazar en definir previamente las funciones de la Oficina de urbanismo.

El Vicepresidente y responsable del área Juan Rentero, explica las funciones de la oficina que también constan por escrito y que se unen al acta de la sesión.

Por su parte Alvaro Arias pide la palabra y manifiesta que está contento con que se haya llegado a la propuesta y demos un voto de confianza por el bien de todos.

Por parte del Dionisio Vasco portavoz del Grupo PSOE, se manifiesta que hay que definir y saber definitivamente los días de asistencia a los municipios así como el plazo de vigencia del acuerdo.

Con la nueva reestructuración se pretende optimizar el servicio de urbanismo, (Oficina Técnica de Urbanismo y Ordenación Territorial Sostenible), el servicio de Arquitecto Técnico Municipal y Oficina de Vivienda.

En el año 2020 la Mancomunidad se reduce la subvención de vivienda pasando de 32.269€ a 20.000€ para la Oficina de Vivienda, con una reducción de 12.269 € con respecto al año 2019, por ello el coste de la Oficina de Urbanismo y Vivienda se ve incrementada en el año 2020, y si lo comparamos con los costes que teníamos antes de la existencia de la Oficina de Vivienda en la Mancomunidad en el año 2014, el coste en 2020 es similar.

El criterio de reparto de costes que se aplicaba en 2014 era 1.200€ lineales cada municipio y el resto por habitantes, y el criterio de la Oficina en 2020 es 50% lineal y 50% habitantes.

En 2020 la Oficina de Urbanismo está compuesta con un arquitecto, un asesor jurídico, un delineante, un auxiliar administrativo y tres arquitectos técnicos. El coste de estas contrataciones es de 184.551,74€ y la Junta en 2020 nos subvenciona 120.000€ de para Oficina de urbanismo y 20.000€ para oficina de Vivienda, siendo el coste a repartir a los 21 ayuntamientos de 54.051,73 €, por el criterio 50% lineal y 50% habitantes.



## **Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez**

---

En 2020 la Oficina Técnica Comarcal está compuesta por un Arquitecto Técnico que prestará sus servicios de forma presencial en 5 municipios, que serán los que soportarían los costes. Los coste de un arquitecto técnico para el año 2020 son 28.747,22 € y el coste por un día de servicio es 4.106,75€. Esta propuesta tendrá vigencia hasta el 31-12-2020, manteniendo el compromiso de la oficina técnica mientras no merme la subvención, asumiendo los costes de vivienda en 2020 y manteniendo el empleo. La propuesta es aprobada por los presentes con una abstención del representante de Torremocha.

Se hace constar por Alvaro Arias, la necesidad de apoyar a los agricultores y ganaderos.

Por parte del Grupo PSOE se pregunta acerca del expediente de la deuda del Ayuntamiento de Valdefuentes.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## **FUNCIONES DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE (OTUDTS).**

Según la Resolución, de 11 de abril de 2019, de concesión de subvención nominativa para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible a favor de la Mancomunidad Sierra de Montánchez, las funciones de la oficina técnica serán:

### **1.- En materia de Urbanismo y Ordenación del territorio.**

- 1.1 Prestar asistencia técnica y jurídica a los municipios en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina, urbanísticas y territoriales, así como resolución de las consultas referidas a las mismas que les fueran formuladas.

*Todo ello en coordinación con la labor desarrollada por los técnicos municipales que pudieran tener los propios ayuntamientos.*

- 1.2 La oficina técnica, como medio propio de la mancomunidad, podrá ser encomendada por los municipios, para la tramitación de procedimientos administrativos en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina, urbanísticas y territoriales.

*La realización de ese encargo por parte de un municipio en concreto, requerirá la existencia o disponibilidad del personal mínimo necesario para llevarlo a cabo, así como de medios materiales adecuados, debiendo contar con la conformidad del Presidente de la Mancomunidad y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, previo estudio de su viabilidad.*

- 1.3 Los municipios integrantes de la Mancomunidad Sierra de Montánchez, podrán encomendar a la oficina técnica, la asistencia técnica y jurídica necesaria para la redacción y tramitación de los instrumentos de planeamiento y ejecución que se vayan a tramitar, o se estén tramitando en los mismos. Los documentos serán redactados en aras del interés general y tendrán en cuenta los principios y fines regulados en la legislación del suelo estatal y autonómica.

- 1.4 Colaborar, en los términos que se establezcan por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, con los diferentes registros contemplados en la legislación urbanística. Entre otros:

- a) Con el registro administrativo de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
- b) Con el registro de bienes y espacios catalogados.
- c) Con el registro de programas de actuación y de agrupación de interés turístico.
- d) Con el registro de explotación del patrimonio público del suelo de la Comunidad autónoma.
- e) Y cualquier otro registro que señale la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.



1.5 Cuantas otras tareas que, en relación con el urbanismo y desarrollo territorial sostenible, les sean encomendadas previa conformidad de la Mancomunidad Sierra de Montánchez y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

## 2.- En materia de Vivienda y Arquitectura.

El asesoramiento y control de la accesibilidad en los municipios y el fomento de la calidad en la edificación.

Los municipios integrantes de la Mancomunidad Sierra de Montánchez podrán encomendar a la oficina técnica (en el ámbito de sus competencias profesionales), siempre y cuando no supere un tercio de la carga de trabajo de la oficina técnica la elaboración de las siguientes tareas:

2.1 Informes en materia de procedimientos de control de actuaciones urbanísticas:

- A. Licencias urbanísticas (art. 145-155 LOTUS).
  - Licencias de obras de edificación, construcción e instalación.
  - Licencias de división del suelo y de las edificaciones e instalaciones.
  - Licencia de actividad.
  - Licencia de primera ocupación o utilización.
  - Licencias en supuestos de interés general.
  - Licencias especiales de obras y usos provisionales.
- B. Comunicaciones urbanísticas previas (art.162-163 LOTUS).
  - Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción.
  - Comunicaciones previas de uso y actividad.

2.2 Memorias valoradas. *(La memoria valorada no es un instrumento válido ni para contratar la obra ni para iniciar la misma. Sirve como documento de previsión de gasto en cualquier administración, pero no puede sustituir a un proyecto).*

2.3 Informes y estudio de los edificios y propiedades municipales en el ámbito de sus competencias profesionales.

2.4 Valoración de inmuebles y fincas.

2.5 Ejecución de alineaciones y rasantes in situ sobre el terreno.

2.6 Cuantas otras tareas que, en materia de vivienda y arquitectura, les sean encomendadas previa conformidad de la Mancomunidad Sierra de Montánchez y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.



En el caso de necesidad por parte de los Ayuntamientos de redacción de un Estudio Medio Ambiental Estratégico, requerido para un procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria, ello excede las competencias y funciones que determina la resolución nominativa que regula el funcionamiento de la Oficina Técnica de Urbanismo, y por tanto no se podría resolver por ninguno de los técnicos.

Sin embargo, la redacción de un Documento Ambiental Estratégico, propio de un procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada, sí puede ser asumido

como función del equipo técnico de la Oficina Técnica de Urbanismo, siempre que no concurren en el caso especiales dificultades (estudio inundabilidad, etc).

No son objeto de desarrollo por los técnicos de la OTUDTS las siguientes tareas, dado que no se contemplan dentro de la resolución citada anteriormente:

- Redacción de proyectos técnicos y/o direcciones de obra.
- Certificaciones de obras que no son dirigidas por los técnicos de la oficina técnica.
- Realizar mediciones a particulares: de parcelas o de solares, de edificaciones para resolución de problemas catastrales, etc.
- Informar y/o intervenir ante conflictos o disputas entre particulares para resolver problemas de Código Civil: medianeras, luces y vistas, etc., que es competencia de especialistas en “Derecho privado”.
- Informar sobre cambios de titularidad de contador de agua.
- Informar o certificar sobre instalación de carpas y/o instalaciones portátiles para festejos, espectáculos públicos, conciertos, toros, etc.
- Informar sobre seguridad, estabilidad y estanqueidad de obras ejecutadas a partir de una memoria valorada, documento contractual único existente.

*En tales casos, será necesario proyecto técnico firmado por técnico competente y visado según proceda, dado que tales parámetros se definen en el propio proyecto, de acuerdo con la normativa de obligado cumplimiento por la que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios, incluidas sus instalaciones (REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, CTE).*



## **FUNCIONES DE ASISTENCIA PRESENCIAL DE UN TÉCNICO DE LA OTUDTS A LOS AYUNTAMIENTOS.**

Este servicio se desarrollará por parte del técnico correspondiente de forma presencial en el municipio, a petición de cada Ayuntamiento. Puede ser amplio en función de las necesidades demandadas, o problemas planteados, pero siempre dentro de las competencias establecidas para los técnicos de la Oficina Técnica de Urbanismo.

El soporte presencial va dirigido a aquellas actividades que requieren la presencia de un técnico de la Oficina Técnica de Urbanismo..

Las funciones de asistencia presencial las dividimos en las siguientes áreas:

- **Intervención urgente:** Tras el análisis previo de los técnicos de la OTUDTS se conviene el desplazamiento para subsanar un problema específico.
- **Intervención programada:** Se fija un desplazamiento al municipio con una descripción previa de las tareas que se van a realizar y el tiempo que se va a dedicar en ellas.



desde  
el corazón de Extremadura

- **Mantenimiento:** Tras fijar un calendario periódico en fechas y horarios y con una descripción previa de las tareas que se van a realizar, se programan intervenciones en el tiempo de asistencia presencial.

La finalidad es poner al servicio de los ayuntamientos a los técnicos de la OTUDTS para proporcionar asistencia presencial en los municipios.

En Ruanes, a 3 de febrero de 2020.

Fdo. Electrónicamente al margen. Cristina Albert Silvestre  
Arquitecta directora y coordinadora de la OTUDTS





## CUADRANTE SERVICIO ARQUITECTOS TÉCNICOS MUNICIPALES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>ROBERTO BORRACHERO</b>			<b>MONTÁNCHEZ</b>		<b>SIERRA DE FUENTES</b>
<b>ISABEL PALOMINO</b>	<b>ALMOHARÍN</b>			<b>VALDEFUENTES</b> DE 11.30H A 13.00H <b>TORRE DE SANTA MARÍA</b> DE 8:30 A 12:00H (CADA 15 DÍAS)	
<b>M<sup>ra</sup> JOSÉ CABALLERO</b>		<b>ALCUÉSCAR</b>	<b>ALCUÉSCAR</b>	<b>ALCUÉSCAR</b>	
<b>JOSE MANUEL GONZÁLEZ</b>	<b>PLASENZUELA</b> DE 8.30H A 12.00H (CADA 15 DÍAS)				

