



D.L. O-367/1967

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO PLENOS

- Sesión nº 9/2019, de 10 de abril, extraordinaria y especial ..... 1
- Sesión nº 10/2019, de 10 de abril, extraordinaria ..... 2

### JUNTAS DE GOBIERNO

- Sesión nº 18/2019, de 4 de abril, extraordinaria ..... 2
- Sesión nº 19/2019, de 5 de abril, ordinaria ..... 3

### FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

- Comisión Delegada. Sesión nº 13/2019, de 8 de abril, ordinaria ..... 4

### ANUNCIOS

- Presupuesto General del Ayuntamiento de Oviedo año 2019 ..... 5
- Expediente de Modificación Presupuestaria mediante Suplemento de Crédito nº 1 al Presupuesto Municipal prorrogado 2018 para el ejercicio 2019 ..... 9
- Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio Público del Transporte Colectivo de Viajeros de Oviedo ..... 10
- Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Oviedo ..... 23
- Asunción de competencias de la Concejala de Gobierno Dª Mercedes González Menéndez ..... 29

## AYUNTAMIENTO PLENOS

Sesión nº 9/2019, de 10 de abril (extraordinaria y especial)

### EXTRACTO DE ASUNTOS

Comienza: 09:33 horas. Finaliza: 09:38 horas

PRESIDE: D. Francisco Wenceslao López Martínez.

ASISTENTES: Dª Ana Rivas Suárez, D. Ricardo Fernández Rodríguez, Dª Mª Luisa Ponga Martos y D. Diego Valiño Seva (P.S.O.E.); Dª Ana Taboada Coma, D. Rubén Rosón Fernández, Dª Mercedes González Menéndez, D. Fernando Villacampa Casillas, D. Ignacio Fernández del Páramo y Dª Mª Andrea Álvarez Rodríguez (SOMOS Oviedo); D. Roberto Sánchez Ramos y Dª Cristina Pontón García (I.U.); D. Agustín Iglesias Caunedo, D. Fernando Fernández Ladreda Aguirre, Dª Mª Belén Fernández Acevedo, D.

Gerardo Antuña Peñalosa, D. Francisco Javier García Fernández, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Covadonga Díaz Álvarez, D<sup>a</sup> Cristina Fernández Díaz, D<sup>a</sup> María Ablanedo Reyes y D. José Ramón Pando Álvarez (P.P.); D. Luis Pacho Ferreras (Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, C's), D. Jesús Fernández de la Puente Pérez (Secretario General del Pleno) y D. José Luis González Díaz (Interventor).

AUSENTES: D. Isidro Iván Álvarez López, D. Eduardo Rodríguez Enríquez (justificado), D. Eduardo Llano Martínez y D. Luis Antonio Zaragoza Campoamor (justificado)

#### ASUNTOS

ÚNICO.- Aprobar la concesión del Título de Hijo Predilecto de Oviedo a título póstumo, a D. Juan Cueto Alas.

Oviedo a 10 de abril de 2019, EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, D. Jesús Fernández de la Puente Pérez

### Sesión nº 10/2019, de 10 de abril (extraordinaria)

#### EXTRACTO DE ASUNTOS

Comienza: 09:42 horas. Finaliza: 11:30 horas

PRESIDE: D. Francisco Wenceslao López Martínez.

ASISTENTES: D<sup>a</sup> Ana Rivas Suárez, D. Ricardo Fernández Rodríguez, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Ponga Martos y D. Diego Valiño Seva (P.S.O.E.); D<sup>a</sup> Ana Taboada Coma, D. Rubén Rosón Fernández, D<sup>a</sup> Mercedes González Menéndez, D. Fernando Villacampa Casillas, D. Ignacio Fernández del Páramo y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Andrea Álvarez Rodríguez (SOMOS Oviedo); D. Roberto Sánchez Ramos, D<sup>a</sup> Cristina Pontón García y D. Isidro Iván Álvarez López (se incorpora a las 9:53h) (I.U.); D. Agustín Iglesias Caunedo, D. Fernando Fernández Ladreda Aguirre, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Belén Fernández Acevedo, D. Gerardo Antuña Peñalosa, D. Francisco Javier García Fernández, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Covadonga Díaz Álvarez, D<sup>a</sup> Cristina Fernández Díaz, D<sup>a</sup> María Ablanedo Reyes y D. José Ramón Pando Álvarez (P.P.); D. Luis Pacho Ferreras (Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, C's), D. Jesús Fernández de la Puente Pérez (Secretario General del Pleno) y D. José Luis González Díaz (Interventor).

AUSENTES: D. Eduardo Rodríguez Enríquez (justificado), D. Eduardo Llano Martínez y D. Luis Antonio Zaragoza Campoamor (justificado).

#### ASUNTOS

ÚNICO.- Desestimar reclamaciones y aprobar definitivamente el Presupuesto y plantilla de personal para 2019.

Oviedo a 10 de abril de 2019, EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, D. Jesús Fernández de la Puente Pérez

## JUNTAS DE GOBIERNO

### Sesión nº 18/2019, de 4 de abril (extraordinaria)

#### EXTRACTO DE ACUERDOS

Único.- Informe sobre alegaciones y aprobar definitivamente el Presupuesto para 2019.

Oviedo a 5 de abril de 2019, El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Fernández del Páramo.

## Sesión nº 19/2019, de 5 de abril (ordinaria)

### EXTRACTO DE ACUERDOS

#### 1º.- ACTAS SESIONES ANTERIORES.

- 1.1.- Aprobar el acta de la Junta de Gobierno ordinaria de 29 de marzo de 2019.
- 1.2.- Aprobar el acta de la Junta de Gobierno extraordinaria de 2 de abril de 2019.

#### 2º.- CONTRATACIÓN

2.1.- Aprobar Proyecto técnico para la ejecución de obras de reforma interior y adecuación de locales para escuela de ajedrez, en el C.P. Germán Fernández Ramos, con presupuesto de ejecución material por contrata de 39.122,23 euros. CO2019/4

#### 3º.- PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANÍSTICA

- 3.1.- Subvención para obras de accesibilidad edificio c/ Marqués de Teverga 4. Aprobar justificación y abono segundo plazo por importe de 5.973,12 euros. (Expte.:1186-160039)
- 3.2.- Subvención para obras de accesibilidad edificio c/ Vázquez de Mella 4. Pérdida de derecho al cobro. (Expte.:1186-160016)

#### 4º.- GESTIÓN DE PATRIMONIO

4.1.- Solicitud a la Consejería de Hacienda y Sector Público de cesión de uso de locales situados en Otero, ocupados por el Centro Social de Otero. (1343-2019-2)

#### 5º.- OCUPACIONES

No hubo solicitudes.

#### 6º.- INFORMES, RUEGOS Y PREGUNTAS

La concejala Dª Ana Taboada Coma, presenta un Ruego a la Junta de Gobierno, por escrito, relativo a la interpretación del Pliego de condiciones económico-administrativas y del Reglamento Regulator del Servicio Municipal de Agua, Saneamiento y Depuración de Oviedo en lo referente a las obligaciones del concesionario respecto al mantenimiento y conservación de hidrantes y bocas de riego.

El Sr. Fernández del Páramo recuerda la necesidad de agilizar la adscripción provisional pedida en el área de Planeamiento Urbanístico.

El concejal D. Rubén Rosón Fernández reitera su petición para que se investigue la situación de ocupación irregular del palacete del Sanatorio Miñor por parte de la Fundación Gustavo Bueno.

#### Fuera del Orden del Día

1.- Aprobar certificación final obras de repavimentación de la calle Gaspar García Laviana. Distrito urbano 4, adjudicada a la empresa TRATAMIENTOS ASFÁLTICOS, S.A, que supone un importe total del contrato de 57.752,22 € (IVA incluido) lo que supone una disminución en el precio de contrato de 5.478,76 € (21% IVA incluido). CO2018/8

2.- Adjudicar el contrato de suministro de combustible para vehículos de la Policía Local 2019-2020, a la empresa DISA PENÍNSULA S.L.U. (SHELL), por ser la más ventajosa, en el precio de su oferta con un porcentaje de baja sobre precios de mercado de 11,10 %, IVA excluido y plazo de ejecución de 2 años y prorrogable hasta un máximo de dos prórrogas. CS2018/72

3.- Aprobar lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo de 4 plazas de Trabajador Social de la plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Oviedo.

4.- Aprobar adscripción al puesto de trabajo de Inspector/a de Servicios Básicos.

5.- Aprobar definitivamente el proyecto normalización parcela 4 Plan Parcial 1 de La Florida y parcelas C y D Unidad de Gestión 2-45 Los Reyes. (1194-2018/1)

6.- Adjudicar contrato servicios de consultoría para la normalización, racionalización, simplificación e identificación de datos para la tramitación electrónica de las solicitudes de licencia de obra menor y otras relacionadas, a la empresa PROMETEO INNO-

VACIONES, S.L., en el precio de 26.199,52 €, incorpora fase de pruebas y compromiso de reducción del plazo en tres semanas, por lo tanto el plazo de ejecución es de 17 semanas. CC2018/123.

7.- Aprobar modificación del contrato de gestión del servicio público de transporte urbano de viajeros. (CC2004/97).

8.- Aprobar propuesta de presentar la candidatura de la ciudad de Oviedo como sede organizadora del concurso World Cheese Awards Oviedo 2020. (4690-2019/1).

Oviedo a 11 de abril de 2019, El Secretario de la Junta de Gobierno, D. Ignacio Fernández del Páramo.

## FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

### COMISIÓN DELEGADA

Sesión nº 13/2019, de 8 de abril, ordinaria

### EXTRACTO DE ACUERDOS

1. Se aprobó el acta de la sesión extraordinaria celebrada el 29 de marzo de 2018.
2. Se adjudicó a RAÚL RODRÍGUEZ ALEGRÍA, en el precio ofertado de 7.018 € (IVA 21% incluido), la contratación artística como mago en la producción “El dúo de la africana”.
3. Se adjudicó a ACTURA 12 SL, en el precio ofertado de 7.441,50 € (IVA 21% incluido), la contratación artística de Jorge Eleazar Álvarez Mora en el papel de “Querubini” en la producción “El dúo de la africana”.
4. Se adjudicó a PERIS COSTUME SL, en el precio ofertado de 15.448 € (IVA 21 % incluido), la contratación de suministro, en régimen de alquiler, del vestuario para la producción “El dúo de la africana”.
5. Se adjudicó a PROA SUR SL, en el precio ofertado de 39.353,28 €, el suministro e instalación de la escenografía para la producción “El dúo de la africana”.
6. Se adjudicó a DAVID RUBIERA MARTÍN, en el precio ofertado de 4.510 € (IVA 10% incluido), la contratación artística en el rol de “Bizco Porras” en la producción “Luisa Fernanda”.
7. Se adjudicó a JUAN NOVAL MORO, en el precio ofertado de 4.400 € (IVA 10% incluido), la contratación artística para la interpretación del rol de “El Saboyano” en la producción “Luisa Fernanda”.
8. Se adjudicó a MANUEL RODOLFO ESTEVE MADRID, en el precio ofertado de 4.620 €, la contratación artística para la interpretación del rol de “Don Luis Nogales” en la producción “Luisa Fernanda”.
9. Se adjudicó a SABINA PUÉRTOLAS AZARA, en precio ofertado de 14.300 € (IVA 10% incluido), la contratación artística para la interpretación del rol de “La Duquesa Carolina” en la producción “Luisa Fernanda”.
10. Se adjudicó a ANA NEBOT FERNÁNDEZ, en el precio ofertado de 4.400 € (IVA 10 % incluido), la contratación artística para la interpretación del rol de “Rosita” en la producción “Luisa Fernanda”.
11. Se adjudicó a EDUARD CRESPO FERRAN, en el precio ofertado de 21.670 € (IVA 10% incluido), la contratación del servicio de dirección artística del Festival de Intervención Mural de Oviedo “Parees 2019”.
12. Se adjudicó a CONCHA BUSTO PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN SL la realización del espectáculo “La Strada”, con un precio consistente en un caché variable determinado sobre el porcentaje del importe de la recaudación del 95%.
13. Se aprobaron las bases de la convocatoria pública para la participación en el Mercadillo Tradicional de la Feria de la Ascensión 2019.
14. Se aprobaron las bases de la convocatoria pública para la participación en la Exposición de Quesos Artesanos de Asturias en la Feria de la Ascensión 2019.
15. Se aprobaron las bases de la convocatoria pública para la participación en la Exposición de Productos Asturianos en la Losa, Feria de la Ascensión 2019.
16. Se aprobó la realización de la actividad denominada “Feria Nacional de Arte Gráfico Contemporáneo Ama Gráfica”, a celebrar entre los días 14 a 16 de junio de 2019 con un presupuesto de gasto estimado de 23.787,25 €,
17. Se aprobó la realización de la actividad denominada “Folclore en la Calle 2019” con un presupuesto de gasto estimado de 146.480 €.

18. Ruegos y preguntas. Por parte del Sr. Presidente se hace entrega a los miembros de la Comisión Delegada de una copia del informe entregado por Oviedo Filarmonía sobre las dificultades de la actual sala de ensayos y la propuesta de una nueva sala polivalente, una copia se une al expediente de esta sesión.

Oviedo a 8 de abril de 2019. El Secretario. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez.

## ANUNCIOS

### PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO AÑO 2019

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2019, aprobó definitivamente:

1º) El Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2019, con sus bases de ejecución, integrado por el Presupuesto Municipal y el Presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura, conforme al siguiente resumen:

#### PRESUPUESTO CONSOLIDADO - EJERCICIO 2019

##### RESUMEN POR CAPÍTULOS

	ESTADO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO	F.M. CULTURA	CONSOLIDADO
Capítulo I	Impuestos directos	107.120.000,00		107.120.000,00
Capítulo II	Impuestos indirectos	8.132.000,00		8.132.000,00
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	31.080.000,00	980.000,00	32.060.000,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	56.558.004,52	30.000,00	56.588.004,52
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	1.123.655,94	1.000,00	1.124.655,94
Capítulo VI	Enajenación inversiones	350.000,00		350.000,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	4.152.492,00		4.152.492,00
Capítulo VIII	Activos Financieros	393.148,62		393.148,62
Capítulo IX	Pasivos Financieros	33.665.698,92		33.665.698,92
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>242.575.000,00</b>	<b>1.011.000,00</b>	<b>243.586.000,00</b>
	ESTADO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO	F.M. CULTURA	CONSOLIDADO
Capítulo I	Gastos de personal	64.247.798,94	1.269.399,98	65.517.198,92
Capítulo II	Bienes corrientes y servicios	84.900.373,89	8.110.224,77	93.010.598,66
Capítulo III	Intereses	1.693.212,60	2.000,00	1.695.212,60
Capítulo IV	Transferencias corrientes	43.152.559,02	4.442.900,00	34.641.589,02
Capítulo V	Fondo de contingencia	2.197.886,21	140.345,25	2.338.231,46
Capítulo VI	Inversiones	38.514.546,90	210.000,00	38.514.546,90
Capítulo VII	Transferencias de capital	685.000,00		685.000,00
Capítulo VIII	Activos Financieros	503.504,86		503.504,86
Capítulo IX	Pasivos Financieros	6.680.117,58		6.680.117,58
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>242.575.000,00</b>	<b>14.174.870,00</b>	<b>243.586.000,00</b>

2º) La plantilla de personal para el año 2019:

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO PLANTILLA 2019								
FUNCIONARIOS								
CATEGORÍA	PLANTILLA 2018	CUBIERTAS	VACANTES	AMORTIZACIÓN POR PR. INTERNA U OTRAS REGULARIZACIONES	AMORTIZACIÓN TASA REPOSICIÓN	CREADAS PARA PR.INTERNA U OTRAS REGULARIZACIONES	CREADAS PARA ACCESO LIBRE Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	PLANTILLA 2019
<b>HABILITACIÓN NACIONAL</b>								
Habilitación Nacional	7	5	2					7

<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>								
Técnicos(1)	41	20	21		2	1	5	45
Técnicos Medios de Gestión (1)	10	5	5			7		17
Administrativos (1)	58	36	22		1	5	1	63
Auxiliares (2) (3) (4)	118	69	49		4		11	125
Auxiliares de Biblioteca	2	0	2					2
Subalternos	31	3	28				1	32
Auxiliares de información/Servicios	49	49			6		2	45
Inspectores de Tributos	1	1						1
<b>ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA</b>								
<b>TÉCNICOS SUPERIORES GRUPO A: SUBGRUPO A1</b>								
Titulado Sup.: Ingenieros	4	3	1				1	5
Titulado Sup.: Arquitectos	8	6	2					8
Titulado Sup.: Procurador	1	0	1					1
Titulado Sup.: Coordinador Llingua	0	0					1	1
Titulado Sup.: Arquitecto SEIS	1	0	1					1
Abogados Consistoriales	5	4	1					5
Archivera- Bibliotecaria	1	1						1
Veterinarios	1	1						1
Titulado Superior Cultura y Turismo	1	1						1
Titulado Superior Área Económica	3	3						3
Economistas	5	3	2					5
<b>TÉCNICOS MEDIOS GRUPO A: SUBGRUPO A2</b>								
Arquitectos Técnicos (4)	6	3	3				1	7
Ing. Técnicos Industriales	3	3						3
Ing. Técnicos Obras Públicas	2	1	1		1		1	2
Ing. Técnico Agrícola	1	1						1
Ing. Técnico Informático	1	0	1					1
Ing. Técnico Topógrafo	2	2						2
Trabajador Social	4	0	4				3	7
Practicante o A.T.S.	1	1						1
Técnico de Relaciones Laborales	2	1	1					2
Ayudante Archivo-Biblioteca (3)	2	1	1				3	5
Grado en Educación Física	0	0					1	1
<b>TÉCNICOS AUXILIARES GRUPO C: SUBGRUPO C1</b>								
T. Auxiliar Rama Agraria	1	1						1
Técnicos Auxiliares Obras y Svos.	36	17	19		4	5	4	41
Técnico Informático (4)	2	0	2				4	6
Delineantes (5)	3	2	1	1				2
Tco Sup Proyectos Edificación (5)	0	0				1	1	2
<b>SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</b>								
<b>CLASE: COMETIDOS ESPECIALES</b>								
Auxiliares de Protección Civil(Grupo C Subg C2)	2	1	1		1			1
<b>CLASE: POLICÍA LOCAL</b>								
Comisario Principal - Grupo A Subgrupo A1	2	1	1					2
Subinspector -Grupo A Subgrupo A1	1	1						1
Comisarios - Grupo A Subgrupo A1	1	1						1
Intendentes - Grupo A Subgrupo A2	5	5						5
Inspectores - Grupo A Subgrupo A2	12	12						12
Subinspectores - Grupo C Subgrupo C1	24	20	4		2	2		24

Agentes - Grupo C Subgrupo C1	250	240	10		2		7	255
<b>CLASE: EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>								
Inspector Técnico Especialista Gr A Subgr A2	4	2	2					4
Sargentos - Grupo C Subgrupo C1	1	1						1
Subinspec. Tco.Especialista Gr C Subgr C1	12	11	1					12
Cabos - Grupo C Subgrupo C2	1	1						1
Agentes. espec. conductores- Gr.C Subg C1 (6)	35	23	12	2				33
Bomberos-Conductores - Grupo C subgrupo C2	1	0	1					1
Agente Tco. especialista Grupo C Subgr C1 (5)	28	19	9	2			2	28
Bomberos - Grupo C Subgrupo C2	2	1	1		1			1
<b>CLASE: PERSONAL DE OFICIOS</b>								
<b>Maestros, Encargados o Capataces - G.C SG C2</b>								
Capataz de Zonas Verdes	1	1						1
<b>Oficiales - Grupo C Subgrupo C2</b>								
Oficiales A.	3	1	2		2			1
Obras y Servicios	2	2						2
Oficial Electricista	1	0	1		1			0
Oficial Albañilería	1	1					1	2
Oficial Carpintero	1	1						1
Zonas Verdes	1	1						1
Conductores Mecánicos	6	4	2		2			4
Mecánicos	1	1						1
Conductor Palista	1	0	1		1			0
Oficiales M.	2	1	1		1			1
<b>Operarios - Grupo Agrupaciones Profesionales</b>								
Operario (4)	1	0	1				1	2
<b>TOTALES</b>	<b>815</b>	<b>595</b>	<b>220</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>51</b>	<b>851</b>
(1) Se crean para su provisión mediante promoción interna. 1 Técnico Administración General, 7 Técnicos de Gestión, 5 Administrativos y 5 Técnicos Auxiliares.								
(2) Se amortiza 1 por traspaso de vacante a la FMC								
(3) Se crean en ejecución de sentencia en materia de relación indefinida no fija del personal de Colaboración Social 11 plazas: 7 Auxiliares Administrativos, 1 Conserje/ Subalerno y 3 Ayudantes de Biblioteca. SENTENCIAS: JS3 408/2017, JS6 282/2018, JS4 258/2018, JS2 276/2018, JS6 90/2018 TSJA 1573/18, JS1 303/2018, JS2 327/2018, JS4 375/2018, JS2 389/2018, JS4 445/2018 y JS3 459/2018								
(4) Se crean en ejecución de sentencias en materia de relación indefinida no fija procedentes de diversos servicios 6 plazas: CIBERCENTRO LA LILA: 4 Técnicos Informáticos. SENTENCIAS: JS3 123/2018, 124/2018, 125/2018 y 126/2018 ASTURCÓN: 1 Operario SENTENCIA: JS5 454/2016 TSJA 742/18 PLAN EMPLEO-PRACTICAS: 1 Arquitecto Técnico. SENTENCIA: JS4 306/2018 TSJA Social 2605/2018								
(5) Se regulariza por cambio de denominación un Delineante a FP Tco Superior Proyectos de Edificación Plantilla y OE 2016								

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO FIJO - PLANTILLA 2019						
CATEGORÍA	PLANTILLA 2018	CUBIERTAS	VACANTES	AMORTIZADAS	CREADAS	PLANTILLA 2019
Técnico de Organización	1	1				1
Analistas de Sistemas	2	2				2
Programadores	4	4				4
Operadores	2	2				2
Técnicos Socioculturales	1	1				1

Médico	1	1				1
Biólogo	1	1				1
Coordinador de Actividades	1	1				1
Técnico de Comunicación	1	1				1
Coordinador General de Deportes	1	1				1
Coordinador de Deportes	3	3				3
Psicólogo	1	1				1
Agente de Desarrollo Local	2	2				2
Trabajadores Sociales (1)	29	28	1	2		27
Educadores	6	6				6
Profesor de Contrabajo	1	1				1
Monitores de la Escuela de Música Tradicional	11	11				11
Animador Sociocultural	3	3				3
Titulado Superior Congresos y Turismo (Periodista)	1	1				1
Técnico de Protocolo (1)	1	1				1
Técnico Medio de Actividades educativas	5	4	1	1	1	5
Ayudantes de Biblioteca	5	4	1			5
Operadores telefónicos	6	0	6			6
<b>TOTALES</b>	<b>89</b>	<b>80</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>87</b>

(1) Una vacante con reserva de plaza

PERSONAL EVENTUAL - PLANTILLA 2019						
CATEGORÍA	PLANTILLA 2018	CUBIERTAS	VACANTES	AMORTIZADAS	CREADAS	PLANTILLA 2019
Coordinador Grupo Político Jornada Completa	5	5				5
Asesor Grupo SOMOS 75% dedicación	2	2				2
Asesor Grupo SOMOS 50% dedicación	1	1				1
Asesor Grupo PSOE 100% dedicación	1	1				1
Asesor Grupo PSOE - 50% dedicación	1	1				1
Asesor Grupo PP - 100% dedicación	1	1				1
Asesor Grupo PP - 50% dedicación	2	2				2
Asesor Grupo IU - 50% dedicación	1	1				1
Asesor Grupo CIUDADANOS 100% dedicación	1	1				1
Asesor Alcaldía	2	2				2
Asesor Equipo de Gobierno 100% dedicación	1	1				1
Asesor Equipo de Gobierno 50% dedicación	1	1				1
<b>TOTALES</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA - PLANTILLA 2019 FUNCIONARIOS								
CATEGORÍA	PLANTILLA 2018	CUBIERTAS	VACANTES	AMORTIZADAS POR PR INTERNA U OTRAS REGULARI-ZACIONES	AMORTIZADAS POR TASA REPOSICIÓN	CREADAS POR P INTERNA U OTRAS REGULARIZA-CIONES	CREADAS PARA OFERTA LIBRE Y EJECUCION DE SENTENCIAS	PLANTILLA 2019
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>								
Técnicos(2)	1	0	1				1	2
Técnicos de Gestión (2)	0	0					1	1



Administrativos (2)	3	3					2	5
Auxiliares (1)(2)	2	1	1			1	2	5
Subalternos (3)	0						4	4
Auxiliares de Información/Servicios (3)	1	1						1
<b>CLASE: PERSONAL DE OFICIOS</b>								
<b>Maestros, Encargados o Capataces - G.C SG C2</b>								
Capataz de Zonas Verdes	1	1						1
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>19</b>
(1) Regularización por traspaso de 1 plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento a la FMC								
(2) Se crean en ejecución de sentencias en materia de relación indefinida no fija: SOF: 1 TAG, 1 Técnico de Gestión, 2 Administrativos y 2 Auxiliares Administrativos. SENTENCIAS: JS2 230/18, 231/18, 232/18, 233/18, 234/18 y JS6 281/18.								
(3) Se crean en ejecución de sentencias en materia de relación indefinida no fija de Colaboración Social: 4 Subalternos/Conserjes. SENTENCIA: JS4 501/2018								

<b>FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA PERSONAL LABORAL INDEFINIDO FIJO - PLANTILLA 2019</b>						
<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLANTILLA 2018</b>	<b>CUBIERTAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>AMORTIZADAS</b>	<b>CREADAS</b>	<b>PLANTILLA 2019</b>
Titulado Superior Área Sociocultural	1	1				1
Técnicos Socioculturales (1)	2	1	1			2
Capataz de la F.M.C.	1	1				1
Auxiliares de Información/Servicios	3	3				3
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
(1) Vacante con reserva de puesto y plaza.						

3º) El Plan de Inversiones y su financiación que figura como anexo al Presupuesto, por importe de de 39.199.546,90 €.

4º) Autorizar la concertación de Operación/es de Crédito para financiar parcialmente el Plan de Inversiones con las condiciones establecidas en el artículo 69 de las Bases de Ejecución y con un límite de 33.665.698,92 €.

Lo que se hace público para general conocimiento (Art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Art. 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril y 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local).

Oviedo, a 10 de abril de 2019. EL CONCEJAL DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y EMPLEO. Rubén Rosón Fernández

## **EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Nº 1 AL PRESUPUESTO MUNICIPAL PRORROGADO 2018 PARA EL EJERCICIO 2019**

Transcurrido el plazo de exposición pública, previo anuncio en el B.O.P.A. nº 53, de 18 de marzo de 2019, del Expediente de Modificación Presupuestaria, vía Suplemento de Crédito nº 1 al Presupuesto Municipal de 2018 prorrogado para 2019, aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 12 de marzo de 2019, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado conforme al siguiente resumen (artículos 169 y 177, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo):

### **SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

<b>APLICACIÓN</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
760.165.619	OTRAS INVERSIONES ALUMBRADO	3.665.698,92
SUBTOTAL CAPÍTULO 6		3.665.698,92
<b>TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO</b>		<b>3.665.698,92</b>

**ALTAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

CONCEPTO	CONCEPTO	IMPORTE
911	PRÉSTAMOS RECIBIDOS A L/P DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO	3.665.698,92
SUBTOTAL CAPÍTULO 9		3.665.698,92
<b>TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>3.665.698,92</b>

Esta modificación presupuestaria quedará anulada cuando se apruebe definitivamente el Proyecto de Presupuestos para el año 2019 al estar contemplada entre sus créditos iniciales la anualidad correspondiente al ejercicio 2019 por importe de 3.665.698,92€.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Oviedo, 10 de abril de 2019. El Concejal de Gobierno de Economía y Empleo. Fdo.: Rubén Rosón Fernández

## **APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE COLECTIVO DE VIAJEROS DE OVIEDO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2018 aprobó inicialmente un nuevo Reglamento del Servicio Público del Transporte Colectivo de Viajeros de Oviedo.

El expediente fue sometido a información pública durante un período de 30 días mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 249 de 26 de octubre de 2018, en el Boletín de Información Municipal nº 40 de 4 de octubre de 2018, tablón de edictos y web municipal.

Las alegaciones presentadas durante dicho período han sido resueltas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 2 de abril de 2019.

En consecuencia, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento a efectos de su entrada en vigor:

### **REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE OVIEDO**

#### **PREÁMBULO**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local establece, en su artículo 25, la competencia del municipio para la gestión y ordenación de los servicios urbanos de transporte de personas viajeras, definiendo este servicio como esencial y conforme al artículo 26.1,d) obligatorio en municipios de más de 50.000 habitantes.

La competencia reconocida debe ser ejercida en el marco de la legislación sectorial, constituida a día de hoy por las disposiciones básicas de la Ley 16/1987 de Ordenación de los Transportes Terrestres, desarrollada por el Real Decreto 1211/1990, que aprueba el Reglamento de la Ley.

Asimismo, es objetivo de la regulación contenida en el presente Reglamento, avanzar y garantizar la Accesibilidad Universal, la normalización y la autonomía personal en el acceso y utilización del transporte público por parte de todas las personas usuarias, incluidas las personas con diversidad funcional.

De acuerdo a lo recogido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se deja constancia que el texto se ajusta a los principios de buena regulación y en base a ello se especifica:

- Que el Reglamento que actualmente regula los derechos y deberes de las personas usuarias del Servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros de Oviedo y que data de Mayo de 1998 (aprobado en sesión plenaria por el Ayuntamiento el 18 de mayo de 1998), es un mero catálogo que enumera los derechos y obligaciones de las personas usuarias de dicho servicio.
- La regulación que contempla resulta proporcionada a los fines perseguidos y es la mínima imprescindible para atender las necesidades a cubrir.
- El texto tiene plena concordancia con la normativa vigente, tanto estatal como autonómica.
- No contempla ninguna carga económica nueva para la ciudadanía, ni supone mayor gasto para la hacienda local.

Por todo ello, ante la necesidad de una normativa más actual, ha sido necesaria la redacción de un nuevo Reglamento, que re-

gule la prestación del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros de Oviedo, que consta de Preámbulo, 54 Artículos agrupados en tres Títulos, una Disposición Derogatoria y una Final.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1: Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio Público de Transporte Urbano Colectivo de Oviedo.

También es objeto de este Reglamento la regulación de los derechos y obligaciones de las personas que utilicen dichos transportes, las relaciones entre estas y la empresa o ente gestor del servicio, así como algunos aspectos de las relaciones entre estos últimos y el Ayuntamiento de Oviedo.

Este reglamento será de aplicación a las personas que utilizan el servicio de transporte público colectivo urbano, a la empresa o ente gestor del servicio y al Ayuntamiento.

#### Artículo 2: Competencia

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local (art. 25), establece la competencia del Municipio para la gestión y ordenación de los servicios urbanos de transporte de viajeros, definiendo este servicio como esencial. Según el mismo texto legal (art. 26.1) es obligación de los municipios con una población superior a los 50.000 habitantes la prestación de estos servicios. Por tanto, el Ayuntamiento de Oviedo es la Administración Pública competente en materia de transporte urbano, y la que tiene la obligación de regular y controlar este servicio.

#### Artículo 3: Organización del servicio

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, el Ayuntamiento tiene plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia. El Ayuntamiento es competente para establecer la reglamentación del servicio en la manera que estime conveniente, respetando el carácter de servicio esencial y obligatorio y el derecho de toda la ciudadanía a su prestación.

#### Artículo 4: Carácter público del Servicio

El servicio de transporte urbano colectivo es de carácter público, por lo que tendrán derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otra limitación que las condiciones y obligaciones señaladas para su uso en el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

El servicio, ha de seguir las pautas de accesibilidad universal a fin de ofrecer un servicio apropiado a cualquier persona usuaria potencial, tomando en consideración la diversidad humana, los requerimientos correspondientes y las especificaciones técnicas de diseño accesible. En este sentido, el Ayuntamiento, utilizará todas las herramientas a su alcance para garantizar la accesibilidad y la movilidad en el servicio.

El transporte público, ha de tener prioridad respecto a la movilidad, para lo que el Ayuntamiento, como administración titular del servicio, facilitará su utilización y la circulación de sus vehículos. Con este fin, podrá tomar las medidas adecuadas relacionadas con la prioridad semafórica al transporte público, el establecimiento de los carriles reservados necesarios para la circulación prioritaria o exclusiva del transporte público, o cualquier otra medida que considere conveniente de modo que garantice, en la medida de lo posible, una velocidad comercial adecuada, procurando mejorar la calidad del servicio (en regularidad, frecuencia y rapidez) y la eficiencia en el coste, o cualquier otra que pueda mejorar el servicio.

A estos efectos se contemplarán, en la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico y en cualquier otra normativa específica que resulte aplicable, las medidas que se consideren más adecuadas y se pondrán a disposición los recursos materiales y humanos necesarios.

Así mismo, en los desarrollos urbanísticos cuya importancia resulte aconsejable a juicio de los Servicios Técnicos Municipales, se realizará un estudio específico del transporte urbano colectivo, que incluya posibles itinerarios, ubicación de paradas y su incorporación a la red municipal, así como la posible reserva de suelo para carriles bus.

Con carácter anual, el Ayuntamiento publicará una memoria anual del Servicio Público de Transporte Urbano, con todos los datos significativos sobre su funcionamiento y resultados.

## TÍTULO I: TRANSPORTE URBANO COLECTIVO

### Capítulo I: Definición, organización y explotación

#### Artículo 5: Definición

Se entenderá por Transporte Urbano Colectivo el que va dirigido a satisfacer una demanda general, pudiendo ser utilizado por

cualquier persona interesada, y que extiende su ámbito territorial al municipio de Oviedo.

El servicio se prestará a través de diversas líneas de transporte que serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

#### Artículo 6: Organización y planificación

El Ayuntamiento de Oviedo, a través del área municipal que tenga asignadas las competencias de transporte público, organizará el servicio, tanto en lo que se refiere a las líneas, itinerarios, paradas, horarios, tarifas, títulos autorizados y a cuantos aspectos se relacionen con dicho transporte.

#### Artículo 7: Prestación del servicio

La prestación del servicio se realizará mediante la contratación de una empresa o ente gestor y en las condiciones establecidas en el contrato vigente en cada momento.

El Pleno del Ayuntamiento podrá modificar la modalidad de gestión del servicio dentro de los límites que establezca la legislación aplicable.

#### Artículo 8: Procedimiento para el establecimiento, modificación o supresión del servicio y/o sus líneas

La Junta de Gobierno Local aprobará la red de transporte así como todas sus modificaciones.

Para mantener una correcta información sobre itinerarios, paradas y horarios, se colocarán planos de la red en las marquesinas y postes de paradas en que sea posible.

Para la aprobación por el Ayuntamiento de cualquier modificación de los servicios existentes en cada momento, ya sea promovida por iniciativa municipal o a propuesta de la empresa se realizarán, bien por los Servicios Técnicos Municipales o por la empresa si así lo decide el Ayuntamiento, los pertinentes estudios económicos, con el fin de valorar las incidencias de las variaciones que se propongan.

Una vez establecido o modificado un itinerario, línea, parada u horario, el Ayuntamiento determinará el día y la hora en que comenzarán a prestarse los nuevos servicios y se encargará de su correcta comunicación al público general, por los medios que estime oportunos.

#### Artículo 9: Modificaciones o suspensiones temporales en el servicio

Las modificaciones o suspensiones temporales en el servicio, comunicadas por el Ayuntamiento con motivo de obras, festejos, manifestaciones, u otras causas, deberán ser puestas en conocimiento del público general por la empresa, a la mayor brevedad posible.

En el caso de que se deba a causas imprevistas u otras circunstancias excepcionales, será el Ayuntamiento a través de los agentes de la autoridad, quienes determinen las medidas oportunas.

Para la correcta comunicación, se utilizarán los medios y recursos establecidos en el presente Reglamento así como cualquier otro medio que se considere oportuno en función de la importancia de cada incidencia, en todo caso se publicarán en la página web municipal y de la empresa.

### Capítulo II: De los Derechos y Obligaciones de las personas usuarias y de las conductas prohibidas

#### Artículo 10: Derechos de las personas usuarias

Las personas que utilicen el servicio de transporte colectivo, serán titulares de los derechos establecidos por todas y cada una de las disposiciones vigentes, dictadas con carácter general en materia de transportes y específicamente de los establecidos en este capítulo, así como de los que resultan de las restantes disposiciones de este Reglamento.

En especial, son derechos de las personas usuarias los siguientes:

- a) Elegir, en su caso, entre los diferentes títulos de transporte que, según precios y condiciones, figuren en los cuadros de tarifas aprobados por el Ayuntamiento o hayan sido autorizados para su uso por el mismo.
- b) Ser transportadas con el requisito de portar un título de transporte válido.
- c) Ser transportadas conforme a las condiciones de la oferta del servicio establecidas y programadas con carácter general, según la cantidad y frecuencia de servicio adaptada a la demanda social existente, de acuerdo a parámetros de racionalidad económica, condicionados en todo caso al interés general del transporte colectivo como servicio público.
- d) Disponer de información clara, comprensible y veraz, con la publicidad y antelación suficiente, por los medios establecidos para ello, en lo relativo a materias como: modificación de líneas, itinerarios, paradas, tarifas o cambios en los títulos de transporte.
- e) Disfrutar de prestaciones que mejoren el acceso, el uso y confortabilidad del servicio para todas las personas usuarias, así como, a que se tengan en cuenta sus propuestas en esta materia.
- f) Al correcto estado técnico de funcionamiento de la flota de autobuses, así como al normal funcionamiento de los disposi-

tivos de acceso y confort de los mismos. Las averías circunstanciales que perjudiquen lo establecido anteriormente deberán ser solventadas con eficacia y diligencia por la empresa.

g) A las innovaciones tecnológicas dirigidas a la mejora en la calidad y universalidad del servicio o del medio ambiente.

h) Recibir un trato correcto por parte del personal de la empresa, que deberá atender las peticiones de ayuda e información que le sean planteadas, en asuntos relacionados con el servicio.

i) Solicitar y obtener en las oficinas de la empresa y en los centros de atención al público dispuestos por ésta, el libro u hojas de reclamaciones, en los que podrán formular cualquier reclamación sobre la prestación del servicio.

j) Recibir contestación del Ayuntamiento y/o de la empresa, en los plazos establecidos en este Reglamento, a la reclamación efectuada.

k) Disfrutar de comodidad, higiene y seguridad en el servicio.

l) Estar amparados por los Seguros obligatorios que correspondan a este tipo de transporte.

m) Obtener el reintegro del importe del viaje en caso de suspensión del servicio, en los términos del artículo 44 de este Reglamento.

n) Estar acompañado de perros guía y de asistencia, que estén acreditados para estas funciones por centros homologados. Estos animales podrán viajar, en las condiciones que se establezcan en la normativa autonómica de aplicación en todo momento, junto a la persona que asisten.

ñ) Acceder con bultos de mano, equipajes, carritos de compra u otros elementos, siempre que no supongan una molestia para el resto de personas usuarias o para el vehículo, conforme a lo establecido en este Reglamento.

o) Viajar portando bicicletas en los términos establecidos en este Reglamento y de acuerdo con la normativa de aplicación.

p) Viajar con coches y sillas infantiles sin abonar suplemento, conforme a lo establecido en este Reglamento.

#### Artículo 11: Obligaciones de las personas usuarias

Las personas que utilicen el servicio de transporte colectivo, tendrán las obligaciones establecidas por todas y cada una de las disposiciones vigentes dictadas con carácter general en materia de transportes y específicamente, las establecidas en este capítulo, así como las que resulten de las restantes disposiciones de este Reglamento.

En especial, son obligaciones de las personas usuarias las siguientes:

a) Portar título de transporte válido en los términos establecidos en este Reglamento, debiendo conservarlo en su poder durante todo el trayecto a disposición del personal de la empresa, del personal del Ayuntamiento o cualquier otro agente de inspección habilitado para ello.

b) Seguir, en todo lo relacionado con el servicio y sus incidencias, las indicaciones del personal de la empresa, del personal de inspección y de los carteles y recomendaciones colocados a la vista.

c) Aceptar el criterio del personal conductor del vehículo en caso de que se produzcan discrepancias a bordo de los vehículos por cuestiones relativas al servicio

d) Subir o bajar del vehículo sólo cuando éste se encuentre detenido en la parada, respetando el turno que le corresponda según el orden de llegada a la misma y descender de manera ordenada.

e) Acceder o descender de los vehículos por las puertas destinadas al efecto, y facilitar la circulación de las demás personas en el interior de los mismos. A estos efectos procurarán, tras adquirir o cancelar el título de transporte, situarse en la proximidad de las puertas de salida facilitando el acceso de las personas que quieran ascender al vehículo.

f) Comunicar con la suficiente antelación la solicitud de parada para descender, haciendo uso de los medios técnicos de los que disponga el vehículo.

g) A la hora de subir al autobús, respetar el turno que le corresponda según orden de llegada a la parada, absteniéndose de ascender cuando haya sido advertido por el personal conductor de que el vehículo está completo.

h) Respetar las reservas de asiento y espacios de utilización preferente, cediendo y facilitando su uso a las personas con movilidad reducida cuando estas lo requieran.

i) Cumplir las condiciones establecidas en los artículos 20 y 21 de este Reglamento en el caso de viajar con menores con o sin coches o sillas infantiles y responsabilizarse de su seguridad.

j) Cumplir las condiciones establecidas en el artículo 22 de este Reglamento en el caso de portar bultos, bicicletas y otros objetos.

k) En caso de acceder al autobús en silla de ruedas o vehículo homologado de uso análogo, a ocupar el espacio destinado para tal fin en la plataforma central del autobús, e ir sujeta con las fijaciones y sistemas de seguridad disponibles.

l) No obstaculizar la circulación de otras personas en el interior de los vehículos.

m) Tratar los vehículos con el mayor cuidado, absteniéndose de manipular, sin causa justificada, cualquier dispositivo, en

particular los de seguridad y socorro instalados en los mismos para utilizar en caso de emergencia.

n) Responder de los daños que una incorrecta utilización de los servicios, de los vehículos y las paradas o la imprudente ubicación de sus bienes, ocasionen en los elementos afectos al servicio o al resto de personas usuarias.

ñ) Encontrarse en unas condiciones higiénico-sanitarias, que eviten el riesgo de contagio o de incomodidad, incluso por olores, al resto de personas que viajen en el vehículo.

#### Artículo 12: Conductas Prohibidas

1.- Quedan expresamente prohibidas las siguientes conductas:

- a) Acceder al vehículo sin título de transporte autorizado.
- b) Acceder o abandonar el vehículo fuera de las paradas establecidas o mientras aquel se encuentra en movimiento sin causa justificada.
- c) Acceder al vehículo cuando el personal conductor haya advertido que se ha completado la ocupación del vehículo.
- d) Acceder en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes pudiendo alterar el normal funcionamiento del servicio.
- e) Viajar en los espacios no habilitados para ello.
- f) Hablar al personal conductor mientras el vehículo esté en marcha, salvo por razones de necesidad relacionadas con el servicio.
- g) Fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Dentro de esta prohibición están incluidos los cigarrillos electrónicos o vapeadores.
- h) Comer en el interior de los vehículos o portar vasos o botellas abiertas que puedan alterar las condiciones de limpieza de los vehículos o producir molestias a otras personas.
- i) Escribir, pintar, ensuciar o dañar en cualquier forma el interior y/o exterior de los vehículos, así como tirar o arrojar desperdicios.
- j) Acceder con bultos u otros objetos que no cumplan las condiciones establecidas en el artículo 22 de este Reglamento.
- k) El acceso a los autobuses con animales que no estén contemplados en el presente Reglamento o en la legislación vigente.
- l) Utilizar aparatos de reproducción de sonido a un volumen que pueda resultar molesto a las demás personas. Sólo se podrán utilizar mediante sistemas de audición individualizada.
- m) Provocar cualquier tipo de discusión o altercado con los restantes viajeros o con el personal de la empresa.
- n) Distribuir pasquines, folletos y cualquier clase de propaganda o publicidad, salvo que hayan sido expresamente autorizados por el Ayuntamiento.
- ñ) Practicar la mendicidad dentro de los vehículos.
- o) Cualquier otra que resulte de lo dispuesto en el presente Reglamento.

2.- El personal conductor no permitirá la entrada o en su caso, ordenarán la salida del vehículo, sin derecho a la devolución del importe del billete, a toda persona que incumpla las prohibiciones señaladas. Si el incumplimiento se produjera dentro del vehículo, le requerirá para que se atenga al Reglamento o descienda del vehículo en la siguiente parada.

De persistir en desatender las indicaciones, el personal conductor lo notificará a los servicios de inspección o las autoridades municipales, para que tomen las medidas oportunas.

#### Capítulo III: Condiciones generales de utilización

#### Artículo 13: Autoridad y responsabilidad en el servicio

##### a) Personal conductor

El personal conductor es el máximo e inmediato responsable del autobús durante la prestación del servicio. Las personas usuarias deberán atender las observaciones o recomendaciones que, en cada caso, pueda realizar, en relación con el modo de prestación del servicio.

El personal conductor está facultado para prohibir el acceso al autobús y solicitar el descenso del mismo a las personas que incumplan el presente reglamento, pudiendo en todo caso exigir su cumplimiento y requiriendo a tales fines, si lo estimase necesario, el concurso de cualquier agente de la Policía Local.

##### b) Personal de Inspección

El personal de inspección vigilará el cumplimiento de este reglamento y para ello realizará la adecuada inspección y, en

su caso, denuncia de los actos que lo contravengan, incluida la exhibición del título de transporte, pudiendo, en su caso solicitar el auxilio de la Policía Local.

Podrá retener el título de transporte, en el caso de su utilización fraudulenta, y depositarlo en las oficinas de la empresa, entregando el correspondiente justificante.

El Personal conductor y de inspección de la empresa podrán informar a la Policía Local sobre aquellos vehículos que se encuentren estacionados ilegalmente ocupando las paradas o carriles reservados al transporte público, aportando la documentación probatoria para que la denuncia pueda ser tramitada efectivamente.

El Ayuntamiento podrá disponer de personal propio para realizar labores de inspección.

#### Artículo 14: Líneas y paradas

La prestación del servicio se estructura a través de recorridos e itinerarios acotados que reciben el nombre de líneas.

Los recorridos de las líneas así como el número de paradas y su ubicación serán determinadas por la Junta de Gobierno Local.

Las paradas se clasifican en “de línea” o “cabeceras”.

1.- Serán consideradas como “paradas de línea” aquellas paradas que forman parte del itinerario de la línea y que no tienen carácter obligatorio salvo que haya personas a la espera o se solicite desde el interior de vehículo.

2.- Serán “cabeceras” aquellas paradas que determinan el final o principio de la línea, siendo los puntos definitivos de regulación del servicio.

#### Artículo 15: Señalizaciones de las paradas

Todas las paradas, que serán de uso exclusivo para el autobús urbano, deberán estar señalizadas con algún tipo de poste vertical y/o marquesina, en las que habrá de constar la información de todas las líneas que confluyan en la misma. Las señalizaciones de paradas habrán de ser claras y ubicarse en lugares visibles.

Cualquier alteración en la ubicación de una parada habrá de ser puesta en conocimiento del público en la parada o paradas afectadas, a la mayor brevedad posible y siempre antes de que esta se produzca, así como en la web municipal y de la empresa, redes sociales o cualquier medio de difusión que se considere necesario en ese momento, si la duración y magnitud de la alteración de la ubicación lo requiere, a juicio del área municipal competente en materia de transporte.

Todos los elementos instalados en las paradas deberán mantenerse en conveniente estado de decoro e higiene y en perfectas condiciones que aseguren su correcta utilización.

En todo caso, las instalaciones fijas en la vía pública observarán las instrucciones y ordenanzas municipales.

#### Artículo 16: Información en las paradas

En las marquesinas y postes de parada figurarán los números de las líneas correspondientes. Además, en las marquesinas, se fijará un plano de la ciudad con todas las líneas, itinerarios, paradas y horarios.

En todos los puntos de parada deberá existir información actualizada y suficiente, que incluirá, en todo caso, un esquema del recorrido de las líneas que incidan en dicho punto, así como las horas de comienzo y terminación del servicio, las frecuencias del mismo, las tarifas en vigor, la normativa vigente de uso del transporte público y demás información que el operador crea oportuna.

Si la frecuencia es a intervalos iguales o mayores de 20 minutos, se indicarán los horarios concretos de aquella. Asimismo figurará el teléfono, así como cualquier otro medio de contacto, tales como electrónicos, de los que disponga la empresa para consultas o reclamaciones.

#### Artículo 17: Parada y estacionamiento en las paradas

En las paradas comunes a varias líneas, cuando coincidan dos o más autobuses, se entenderá que no deberán abrir las puertas hasta alcanzar la primera posición a la altura de la señal de parada.

El tiempo de detención en las paradas de línea será el estrictamente necesario para permitir la subida y bajada de las personas.

Durante el estacionamiento en las cabeceras el personal conductor detendrá el motor del vehículo, poniéndolo en marcha un minuto antes de la salida. Por motivos de seguridad, se prohíbe el estacionamiento del autobús fuera de la parada, así como la recogida y bajada de personas fuera de las mismas, salvo casos de fuerza mayor.

En ningún caso, se permitirá mantener el vehículo estacionado con su conductor ausente y el motor en marcha.

#### Artículo 18: Detención de los autobuses en las paradas

Las maniobras de parada y reincorporación al tráfico se efectuarán con la mayor atención y diligencia, procurando evitar maniobras bruscas y con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente.

Las paradas se efectuarán situando el vehículo paralelamente a la acera, y del modo que menos perjudique al resto del tráfico rodado y peatonal, salvo que, por motivos de promoción del transporte público, la ordenación del tráfico establecida en la vía pública señale una prioridad a favor del transporte urbano.

#### Artículo 19: Acceso y bajada del autobús



Por regla general, todas las personas, una vez parado el autobús, accederán al mismo por la puerta delantera y descenderán por la puerta central y/o trasera. Las excepciones a esta norma serán las reguladas en este Reglamento.

Tendrán siempre prioridad las personas que descienden del autobús. En ningún caso, se podrá subir o bajar del autobús cuando éste se encuentre en marcha.

#### Artículo 20: Transporte de menores de edad

Al efecto del cómputo de plazas y de la cobertura de los seguros obligatorios establecidos por la legislación de tráfico, todas las personas incluso menores de edad, que viajen solos o acompañados, deberán estar provistas de título de transporte, a excepción de que sean menores de cuatro (4) años.

Las personas menores de seis años deberán viajar acompañadas en todo momento por una persona adulta que se responsabilizará de su seguridad.

Se considerará que el resto de menores de edad que accedan al vehículo sin la compañía de una persona mayor de edad, han sido autorizados por la o las personas que ejerzan su tutoría a todos los efectos y por lo tanto viajarán bajo su responsabilidad.

#### Artículo 21: Acceso con coches y sillas infantiles

Los coches y las sillas infantiles serán admitidos en todos los autobuses siempre que, el o la menor vaya debidamente sujeto al mismo o se porten plegadas. Si las plazas destinadas a sillas de ruedas o vehículos homologados para personas con movilidad reducida estuviesen ocupadas, se podrá acceder al autobús con el coche o la silla plegada y siempre que exista espacio para ello.

La persona que conduzca el coche o la silla accionará el freno de la misma en la plataforma central del vehículo, situándola en posición contraria respecto del sentido de la marcha. En todo caso, los coches y las sillas se ubicarán en el autobús sin dificultar el tránsito de personas. El número máximo de coches y/o sillas infantiles será de dos por autobús, y uno en microbús.

En todos los casos y a todos los efectos, quien conduzca el coche o la silla será su responsable durante todo el trayecto, el acceso y la bajada en las paradas, siendo obligatorio mantenerlos sujetos de permanentemente durante el viaje.

Quienes porten un coche o silla infantil, accederán por la primera puerta del autobús, teniendo preferencia de paso respecto al resto de personas que esperen en las paradas, pero respetando la preferencia para acceder al autobús de las personas que se desplacen en sillas de ruedas o vehículos homologados de uso análogo. De no ser posible o suponer una especial dificultad este acceso por la primera puerta, el personal conductor, si lo considera conveniente, facilitará su acceso por la segunda puerta del autobús.

#### Artículo 22: Acceso con bultos de mano

Se podrá acceder con bultos de mano, equipajes, carros de la compra y otros elementos de pequeño tamaño comúnmente utilizados y admitidos, con las limitaciones establecidas en este reglamento. Las bicicletas transportadas por el viajero tendrán también la consideración de bulto de mano.

Como norma general su tamaño no podrá exceder de una medida superior a 85x70x35 cm.

La información sobre esta limitación deberá exponerse en un lugar visible dentro del autobús.

No podrá accederse al vehículo con bultos de mano, objetos, elementos y equipajes o aparatos de cualquier tipo o naturaleza que por sus dimensiones, peso o características físicas, técnicas, olor u otras, sean susceptibles de causar molestias, impedir el libre desplazamiento dentro del vehículo por otras personas o puedan perjudicar los sistemas operativos y de navegación incorporados al autobús o no reúnan las condiciones específicas que les sean de aplicación.

#### Artículo 23: Capacidad de los vehículos

En un lugar visible del interior del vehículo se hará constar el número de plazas sentadas y el número máximo de personas de pie que puede llevar el vehículo, sin que en ningún caso pueda superarse la capacidad máxima recomendada por el fabricante.

Si el vehículo llega a la parada "completo" no abrirá la puerta delantera. Se instalará un indicativo de "COMPLETO" claramente visible por quienes esperen al autobús. En el caso de que existan algunas plazas libres, el personal conductor indicará cuántas personas pueden acceder, indicación esta que será rigurosamente observada.

#### Artículo 24: Información en los Vehículos

Además de los supuestos específicos contemplados en este Reglamento, en el interior de los vehículos figurarán expuestas las tarifas y condiciones de uso del servicio, el importe de la sanción prevista en este Reglamento para la persona que carezca de título de transporte válido, así como un extracto de las disposiciones del presente Reglamento y la indicación de la existencia del Libro u hojas de Reclamaciones.

Los elementos de identificación de la línea en que presta servicio, se colocarán en el exterior del vehículo, de manera visible y legible, tanto en la parte frontal como en el lateral derecho. En la parte trasera únicamente deberá figurar el identificador de la línea.

#### Artículo 25: Publicidad en los vehículos

La publicidad en los vehículos de transporte público no deberá afectar a los espacios de visión del personal conductor ni dificultar la identificación de los autobuses como vehículos de transporte urbano público.

Dicha publicidad respetará, en todo caso, la legislación vigente en la materia y, en todo caso, queda prohibida aquella de conte-



nido discriminatorio, xenófobo, sexista, vejatorio o cualquier otro que atente contra la dignidad de la persona por sus circunstancias personales o sociales.

#### Artículo 26: Títulos de transporte

El billete ordinario y la tarjeta de transporte (con todas las modalidades de títulos que este soporte recoja) son los títulos de transporte que habilitan para la utilización de los servicios de transporte.

El Ayuntamiento por sí o a través de entes supramunicipales en que se integre, o con los que establezca convenios, podrá crear otros títulos, incluso de carácter intermodal, igualmente habilitantes. Los soportes que se empleen se adaptarán a las innovaciones técnicas que se produzcan.

También serán títulos de transporte válidos los entregados por la empresa, previa aprobación del Ayuntamiento, como consecuencia de acuerdos o convenios alcanzados con su personal.

Se fijaran por Resolución de la Concejalía competente para ello los requisitos necesarios para poder beneficiarse de los distintos títulos habilitantes, aprobados por el Ayuntamiento.

Conforme al artículo 12.1 a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas se podrán obtener exenciones y bonificaciones en las tasas y precios del transporte público, urbano e interurbano, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 9/2013, de 4 de julio, por la que se modifica la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

A la hora de abonar el billete ordinario se deberán presentar los documentos justificativos para la obtención de los descuentos aplicados o el título de familia numerosa y conservarlos hasta la finalización del viaje. También se le podrá requerir el documento que acredite la identidad del viajero.

#### Artículo 27: Obligación de portar el título de transporte válido

Toda persona usuaria deberá estar provista, desde el inicio de su viaje y durante todo el trayecto hasta descender del vehículo, de un título de transporte válido, que deberá conservarse sin deterioro y que deberá someterse al control de entrada en el vehículo y a disposición del personal de la empresa u otros agentes de inspección que puedan requerir su exhibición.

#### Artículo 28: Pago del billete ordinario.

El pago de la tarifa del billete ordinario se procurará efectuar con la moneda fraccionada exacta, sin que ello sea óbice para que el personal conductor esté obligado a facilitar el cambio para lo que deberá disponer de efectivo para facilitar el cambio de billetes de curso legal de valor inmediatamente superior al importe correspondiente a cinco veces el viaje ordinario, sin perjuicio de que esta cantidad pueda ser modificada por Decreto de la Concejalía competente en materia de transporte y adaptada a la realidad económica del momento.

En el momento de la adquisición deberá comprobarse que el cambio recibido, en su caso, es el correcto.

#### Artículo 29: Comprobación del título de transporte.

En el supuesto de utilización de tarjeta de transporte, deberá comprobarse que el título adquirido es el adecuado y que la cancelación del viaje ha sido realizada correctamente.

De acuerdo con los medios técnicos a disposición y al menos en el momento de cancelación de un viaje, se informará de los viajes que le restan en el título correspondiente y de la fecha de caducidad de los mismos, si la hubiere.

#### Artículo 30: Utilización incorrecta o fraudulenta de los títulos de transporte

Los títulos de transporte serán retirados por el personal de la empresa u otros agentes de inspección, y se acompañarán, en su caso, a la denuncia correspondiente, cuando sean utilizados de forma incorrecta o fraudulenta, así como cuando hubiere caducado su plazo de vigencia, bien por cambio de tarifas, bien por cualquier otra circunstancia, entregando a la persona correspondiente un justificante de dicha retirada donde figurará el motivo de la misma.

#### Artículo 31: Inspección municipal del Servicio

Además del personal de inspección de la propia empresa, el Ayuntamiento podrá realizar las labores de inspección oportunas, a través de personal de inspección municipal debidamente acreditado, que tendrán libre acceso a los autobuses, locales y dependencias de la empresa, debiendo facilitárseles cuantos datos precisen relacionados con el funcionamiento del servicio.

Los Agentes de Inspección Municipales del Servicio estarán cualificados como Agentes de la Autoridad.

La Policía Local podrá actuar en el interior de los autobuses como en cualquier otro lugar del término municipal.

### Capítulo IV: Accesibilidad Universal

#### Artículo 32: Promoción de la accesibilidad

En aplicación de la normativa sobre accesibilidad universal, los vehículos estarán dotados de sistemas de accesibilidad que deberán estar disponibles y accionables.

Se promoverá la utilización de sistemas visuales y auditivos que faciliten la utilización de timbres de aviso y sistemas de seguridad.

Tanto en el mobiliario de las paradas como en otros medios utilizados para la información sobre la red de transporte público urbano, tales como páginas web o sistemas para móviles, se promoverá la utilización de medios que faciliten el uso adecuado del transporte de manera que la información sea accesible y comprensible por todas las personas usuarias.

#### Artículo 33: Personas usuarias con movilidad reducida

Se entiende como personas con movilidad reducida, a los efectos de este Reglamento, quienes se desplazan en sillas de ruedas o vehículos homologados de uso análogo, las personas con dificultades de tipo sensorial, intelectual o con importantes dificultades para utilizar un servicio de transporte convencional, con miembros inmovilizados, escayolados o con muletas, las personas de edad avanzada con problemas para desplazarse o que no puedan desplazarse con autonomía, las mujeres en estado de gestación, quienes lleven en sus brazos a menores y, en general, las personas que, por sus circunstancias personales, no puedan viajar de pie sin riesgo para sí mismos o para terceros.

#### Artículo 34: Acceso de personas con movilidad reducida

El acceso de las personas con movilidad reducida deberá realizarse garantizando su máxima seguridad y de acuerdo con la normativa de aplicación.

Quienes se desplacen con sillas de ruedas o vehículos homologados de uso análogo, accederán por la puerta habilitada para ello, con carácter general la intermedia de los autobuses, una vez accionada la rampa de acceso, situándose en los espacios reservados a tal efecto, siendo obligatoria la utilización de los cinturones de seguridad existentes.

El número máximo de sillas o vehículos homologados que podrán acceder al autobús es de dos, excepto si en la Ficha Técnica del vehículo se fija un número inferior o superior. Tendrán preferencia en el acceso al autobús respecto de quienes accedan con coches o sillas infantiles.

Las personas con movilidad reducida que no puedan subir el escalón de acceso al vehículo lo señalarán al personal conductor, si éste lo considera conveniente, facilitará su embarque, pudiendo acceder y descender por la puerta cuya utilización les proporcione mayor comodidad y les obligue a realizar un menor esfuerzo físico.

#### Artículo 35: Reserva de asientos

Los asientos del vehículo serán ocupados libremente sin preferencia alguna, salvo los expresamente reservados para personas con movilidad reducida.

Se reservarán para uso prioritario de personas con movilidad reducida, al menos dos espacios para sillas de ruedas, excepto si en la Ficha Técnica del vehículo se fija un número inferior, así como un mínimo de cuatro asientos próximos a las puertas de acceso, adecuadamente señalizados y accesibles a los timbres y señales de parada.

Estos asientos podrán ser ocupados con carácter general por cualquier persona usuaria del servicio, mientras se encuentren libres y no sean requeridos por alguna persona para los que están especialmente reservados.

En caso de utilización indebida, corresponderá al personal conductor tomar las medidas oportunas para garantizar su correcta ocupación.

#### Artículo 36: Abono del viaje por personas con movilidad reducida

Las personas con movilidad reducida, estarán sometidas al mismo régimen tarifario que el resto de las personas viajeras, a menos que dispongan del título de transporte específico.

Las personas que utilicen sillas de ruedas o vehículos homologados deberán realizar el abono del viaje a través de una máquina canceladora ubicada en los espacios reservados para dichas personas y si no existiese, a través de una tercera persona, evitando así desplazamientos por el interior del vehículo.

### Capítulo V: Obligaciones de la empresa prestadora del servicio y su personal

#### Artículo 37: Información

La empresa será responsable de mantener una información correcta y continuada de todo lo referente al servicio de transporte urbano colectivo y fomentar los medios que permitan el acceso universal a la información existente.

En este sentido será responsable de que exista una información adecuada, al menos la establecida en este Reglamento, tanto en el interior y exterior de los vehículos, como en paradas, paneles informativos y marquesinas, y deberá disponer de al menos una página web en la que se informará de manera constante y actualizada, sobre las características del servicio, modificaciones y suspensiones temporales así como de cualquier otra posible incidencia.

La empresa se encargará además de la elaboración de cuantos materiales y medios para acceder a la información se han establecido en este Reglamento, así como de los que se consideren necesarios en el futuro.

Además, deberá fomentar el acceso a la información con medios técnicos y tecnológicos que resulten adecuados y que favorezcan la consulta.

#### Artículo 38: Calidad del Servicio de Transporte Urbano

La empresa será responsable de garantizar la calidad del servicio tomando para ello las medidas necesarias que permitan su correcta organización y prestación.

Entre las medidas a adoptar, se encargará de establecer un sistema de evaluación de la satisfacción de las personas usuarias y presentar al Ayuntamiento las propuestas necesarias para la corrección cuantas incidencias, deficiencias o causas de insatisfacción se detecten.

#### Artículo 39: Obligaciones del personal de la empresa

La empresa prestará exacta atención al cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y el resto de normativa vigente en materia de transporte, seguridad vial, accesibilidad y cualquier otra que pueda tener repercusión en el servicio.

Así mismo, será responsable de hacer cumplir a su personal con las prescripciones de la misma, de las que resulten de su normativa interna y otras que pueda establecer el ayuntamiento en la prestación del servicio.

En especial son obligaciones del personal de la empresa las siguientes:

- a) Dispensar en todo momento un trato correcto con las personas usuarias, atendiendo sus peticiones de ayuda e información.
- b) El personal conductor deberá manejar los vehículos con exacta observancia de la Ley de Seguridad Vial su Reglamento y Código de la Circulación o normas que los sustituyan. Deberá manejar el autobús con suavidad y efectuar las paradas y arrancadas sin sacudidas ni movimientos bruscos velando en todo momento por la seguridad de las personas que se encuentran en el interior y viandantes así como de otros vehículos.
- c) Facilitar la subida y bajada del autobús de las personas con movilidad reducida y utilizar los sistemas de acceso de los que esté equipado el vehículo cuando se requiera, así como y del resto de medidas establecidas en este Reglamento y la normativa vigente respecto a la accesibilidad universal.
- d) En cumplimiento y condiciones de la autoridad que le confiere lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento, no permitirá el acceso a personas cuando:
  - o No dispongan de título de transporte válido
  - o Se encuentren en manifiesto estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, de manera que puedan alterar el normal funcionamiento del servicio.
  - o No se cumplan con las obligaciones higiénico-sanitarias
  - o Se infrinja alguna de las condiciones establecidas en este reglamento sobre bultos de mano o animales
  - o Se haya alcanzado la ocupación máxima del vehículo.
- e) Ordenar la correcta utilización de los asientos reservados, cuando sea necesario y especialmente a requerimiento de una persona con movilidad reducida.
- f) Ordenar cuando sea necesario, el cese en las actividades o comportamientos cuya prohibición se haya establecido en el presente Reglamento.

#### Artículo 40: Personal uniformado e identificado

El personal de la empresa relacionada directa o indirectamente con el público deberá ir uniformado para su correcta identificación y está obligado a facilitar su número de identificación, que estará en un lugar visible en todo momento.

No estará obligado a facilitar ningún dato personal salvo ante los representantes de la autoridad que en el ejercicio de sus funciones requieran.

#### Artículo 41: Condiciones de los vehículos

Los vehículos, que serán modelos debidamente homologados, habrán de encontrarse en buen estado de funcionamiento, sus condicionantes técnicas se ajustarán a lo establecido en el vigente Reglamento de Vehículos y deberán estar al corriente en el cumplimiento de las inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV), y cuantas inspecciones se prevean por el Ayuntamiento.

Los vehículos tan solo podrán prestar servicio en las debidas condiciones de sanidad, limpieza, accesibilidad y conservación mecánica y técnica.

La empresa que preste el servicio será la responsable de mantener en buen estado, tanto en lo que respecta a las condiciones de seguridad, salubridad e higiene, como del estado técnico de la flota de autobuses, así como del normal funcionamiento de los dispositivos de acceso y confort de los mismos. Las averías circunstanciales que perjudiquen lo establecido anteriormente deberán ser solventadas con eficacia y diligencia.

Para ello estará obligada a que:

a) Todos los vehículos, desde la entrada en vigor de este Reglamento, dispongan de sistemas de aire acondicionado o climatización.

b) Se cumpla la normativa vigente en cuanto a ventilación de los vehículos al objeto de mantener una calidad del aire óptima en el interior de los mismos.

c) Los vehículos serán objeto de limpieza diaria, antes de la entrada en servicio. De igual modo, se realizará su desinfección y desinsectación en los plazos establecidos por la normativa específica.

La empresa se encargará también del correcto funcionamiento de cuantos elementos, mecanismos, sistemas y medidas disponga el autobús para facilitar la accesibilidad de los mismos.

#### Artículo 42: Paradas

Será responsabilidad de la empresa la conservación del mobiliario, sistemas de comunicación, así como del resto de elementos instalados en las paradas, en conveniente estado de decoro e higiene y en perfectas condiciones que aseguren su correcta utilización.

#### Artículo 43: Interrupciones del servicio

Las interrupciones en el servicio por fuerza mayor habrán de ser subsanadas en el menor tiempo posible, procurando que los recorridos alternativos sean lo más parecidos, dentro de lo posible, a los itinerarios originales, a los que se ha de volver tan pronto como desaparezca el motivo excepcional que originó la interrupción.

Si un vehículo interrumpe su servicio por avería mecánica o cualquier otra incidencia, las personas que viajen en dicho vehículo podrán utilizar, con el mismo título de transporte, otro autobús de la misma línea o de otra con itinerario coincidente, siguiendo las instrucciones del personal de la empresa.

#### Artículo 44: Devolución del importe del billete

Cuando se produzca una suspensión del servicio, la empresa vendrá obligada, según se establece en el artículo 10.m), a devolver el importe del billete. Para hacer uso del derecho a devolución las personas que renuncien a seguir viaje deberán presentar un título de transporte válido según el cuadro de tarifas. La devolución deberá solicitarse en las oficinas de la empresa, debiendo entregarse el justificante de la reclamación.

A los efectos previstos en este artículo, no se entenderá como suspensión del servicio la desviación de cualquier línea de su trayecto habitual por causas ajenas a la voluntad de la empresa.

#### Artículo 45: Hojas de Reclamaciones

La empresa tendrá a disposición de las personas usuarias, en todas sus dependencias de atención al público, incluidas sus oficinas, las correspondientes hojas de reclamaciones, en las que se podrá formular las reclamaciones que se estimen convenientes, siempre y cuando exhiban un título de transporte válido y el Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia en vigor.

Asimismo, en los mismos términos que en el párrafo anterior, también podrán realizarse reclamaciones a través de la web de la empresa.

Dentro de cada autobús, de forma clara y visible, se notificará la existencia de hojas de reclamaciones a disposición de quienes las soliciten en las oficinas de atención al público, indicando donde se sitúan.

Las hojas de reclamaciones estarán integradas por un juego unitario de impresos compuesto por:

- a) Una hoja original, que el reclamante deberá entregar en la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), la cual remitirá al Servicio Municipal que tenga asignadas las competencias de transporte urbano para su tramitación.
- b) Una copia que deberá entregar al personal conductor o en las oficinas de la empresa.
- c) Una segunda copia que deberá conservar la persona reclamante.

Formulada la reclamación, la empresa remitirá al Ayuntamiento de Oviedo el segundo ejemplar de dicha hoja, en un plazo máximo de diez días, en unión del informe o alegaciones que estime pertinentes sobre los hechos relatados por la persona reclamante, concluyendo con la propuesta de aceptar o rechazar la reclamación.

Si la empresa acepta expresamente la reclamación a su costa, o llega a un acuerdo con la persona reclamante, lo notificará al Ayuntamiento y se procederá al archivo de las actuaciones.

El Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses, comunicará a la persona reclamante, la resolución adoptada, informando además sobre los posibles mecanismos de arbitraje y de los recursos que contra dicha resolución puedan ejercitarse.

El Ayuntamiento y la empresa tienen la obligación de tramitar y resolver igualmente las reclamaciones aunque se efectúen por cualquier otro conducto distinto del descrito en este artículo.

#### Artículo 46: Daños personales y/o materiales

La empresa tendrá concertados los seguros a los que esté obligada, con el fin de indemnizar debidamente los daños personales y/o materiales que se produzcan tanto a personas usuarias como a terceras, siendo a su cargo la correspondiente indemnización, salvo en caso de responsabilidad de tercero.

En el caso de que en el interior de los autobuses se produzcan daños personales o materiales, las personas afectadas éstas deberán comunicar inmediatamente tal circunstancia al personal conductor, que rellenará un parte justificativo de la incidencia.

Este parte, será depositado en las oficinas de la empresa y entregado una copia a la persona afectada por la incidencia; además la empresa deberá comunicar estas circunstancias al servicio con competencias en materia de transporte urbano del Ayuntamiento.

En el supuesto de accidentes o incidentes de los que se deriven daños a las personas, se atenderá prioritariamente a la obtención de los medios y servicios necesarios para la adecuada atención a las personas damnificadas, con la absoluta colaboración del personal conductor, que comunicará el accidente de modo inmediato al personal de inspección y a la Policía Local, comunicando con la máxima exactitud posible el número y estado de las víctimas, caso de haberlas.

#### Artículo 47: Parte de Accidentes

El parte de accidente será tramitado por el personal conductor, con la máxima información posible, poniendo en conocimiento de las personas afectadas los derechos que les asisten. Estas, por su parte, deberán facilitar los datos al personal de la empresa, para que cursen el parte correspondiente según el procedimiento establecido en el art.47 para los partes justificativos de incidencias.

Asimismo, el personal de la empresa pondrá en conocimiento de las personas afectadas la posibilidad de formular la correspondiente reclamación, con independencia del parte de accidente cursado por la empresa.

#### Artículo 48: Objetos perdidos

La empresa se encargará de que los objetos extraviados que se hallaren en los autobuses se entreguen por el personal de la empresa en las oficinas de la misma. Cuando dichos objetos no sean reclamados por sus dueños en el plazo de una semana después del hallazgo, la empresa se encargará de depositarlos en la Oficina Municipal de Objetos perdidos u otras dependencias que el Ayuntamiento tenga habilitadas para tal fin.

## TÍTULO II: RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 49: Infracciones por parte de personas usuarias

El incumplimiento por parte de las personas que utilicen los servicios de transporte, de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento constituirá infracción y dará lugar a las sanciones previstas en el artículo 51.

Las infracciones se clasifican en: muy graves, graves y leves.

##### 1. Son infracciones muy graves:

- a) Todo tipo de agresiones, físicas o verbales, así como los comportamientos violentos y agresivos que pongan en peligro la integridad física de otras personas usuarias, personal de la empresa, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el Capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad, pues en tal caso se aplicará el régimen sancionador de la misma.
- b) Los actos de deterioro grave a los vehículos, equipamientos, elementos e instalaciones adscritos al servicio público de transporte urbano colectivo.
- c) Impedir el uso del servicio público de transporte urbano colectivo a otras personas con derecho a su utilización.
- d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del servicio público de transporte urbano colectivo.
- e) La comisión de, al menos, dos infracciones graves en el plazo de dos años.

##### 2. Son infracciones graves:

- a) Viajar sin portar título de transporte válido así como el uso indebido de un título para el que no cumpla las condiciones establecidas por el ayuntamiento.
- b) Ocupar asientos reservados para personas con movilidad reducida habiendo sido requeridos para desalojarlos por el personal de la empresa.
- c) Escribir, pintar o ensuciar el interior o exterior de los autobuses o el mobiliario y resto de elementos de las paradas.
- d) Dañar elementos fijos o móviles, adscritos a la explotación del servicio.
- e) Portar bultos de mano, objetos, elementos y equipajes o aparatos de cualquier tipo o naturaleza que por sus dimensiones, peso o características físicas, técnicas, olor u otras, sean susceptibles de causar molestias, impedir el libre desplazamiento dentro del vehículo por otras personas o puedan perjudicar los sistemas operativos y de navegación incorporados al autobús o no reúnan las condiciones específicas que les sean de aplicación.
- f) La comisión de al menos dos infracciones leves en el plazo de dos años.

##### 3. Son infracciones leves:

- a) Distribuir pasquines, folletos y cualquier clase de propaganda o publicidad dentro de los autobuses, sin autorización del

Ayuntamiento.

- b) Practicar la mendicidad dentro de los vehículos.
- c) Fumar dentro de los autobuses, conforme a la Ley 28/2005.
- d) Arrojar objetos por las ventanillas y/o dentro del autobús.
- e) Mantener actitudes que molesten, gritar u organizar alboroto dentro de los vehículos o faltan al respeto de las demás personas.
- f) Los actos de deterioro a los vehículos, equipamientos, elementos e instalaciones adscritos al servicio público de transporte urbano colectivo, cuando no se den las circunstancias para su consideración como falta grave.
- g) Distraer a la persona conductora mientras el vehículo esté en marcha.
- h) Asomarse o sacar parte del cuerpo por las ventanillas.
- i) En general, el incumplimiento de cuantas obligaciones se deriven del presente Reglamento y no constituyan infracción grave o muy grave.

#### Artículo 50: Responsabilidades

La responsabilidad administrativa por las infracciones reguladas en el presente Reglamento recaerá directamente en la persona o personas autoras del hecho en que consista la infracción.

Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón del cumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta.

Si la infracción fuese cometida por la empresa o ente gestor del servicio, será a quien se exigirá la correspondiente responsabilidad administrativa, sin perjuicio de que dicha compañía pueda deducir las acciones que resulten procedentes contra la persona o personas a las que sea materialmente imputable la infracción, y repercutir, en su caso, sobre las mismas, dicha responsabilidad.

La responsabilidad administrativa por las infracciones a que se refiere el presente Reglamento será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que, en su caso, pueda exigirse al sujeto infractor.

#### Artículo 51: Sanciones

La comisión de infracciones muy graves se sancionará con multa de 1000 hasta 2000 veces el valor del billete ordinario.

La comisión de infracciones graves se sancionará con multa de 500 hasta 999 veces el valor del billete ordinario.

La comisión de infracciones leves se sancionará con apercibimiento y/o multa de hasta 499 veces el valor del billete ordinario.

Las personas que viajen sin portar un título de transporte válido serán sancionadas con una multa de 60 veces el valor del billete ordinario.

Se cursará la oportuna denuncia a efectos de incoación del correspondiente procedimiento sancionador. Si la persona infractora se niega a facilitar sus datos personales, el personal de autorizado, podrá recabar el auxilio de los Agentes de la Policía Local, y lo hará constar así en la denuncia.

#### Artículo 52: Circunstancias agravantes y atenuantes

La reincidencia es una circunstancia agravante de la responsabilidad. Hay reincidencia cuando la misma persona hubiera sido sancionada en el último año por la comisión de otra infracción en general.

El reconocimiento de la infracción es una circunstancia que atenúa la responsabilidad de la persona infractora.

#### Artículo 53: Competencia

La competencia para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores corresponde a la Alcaldía o a la Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de transporte.

#### Artículo 54: Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses, a contar desde la comisión del hecho.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, por graves a los dos años y por leves al año, a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución administrativa por la que se impone la sanción.

La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento del denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio, o por la notificación efectuada.

La prescripción de las sanciones, una vez que adquieran firmeza, sólo se interrumpirá por las actuaciones encaminadas a su ejecución.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Oviedo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular, el Catálogo de los Derechos y Obligaciones de los usuarios de los Transportes Colectivos Urbanos de Oviedo, aprobado en sesión plenaria el 18 de mayo de 1998 (Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo de 17 de junio de 1998).

## DISPOSICIÓN FINAL

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.
- d) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el Boletín de Información Municipal, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Oviedo.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Frente al presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses, que se computará de fecha a fecha a partir del día siguiente al de esta publicación. En su caso, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente para la mejor defensa de los derechos afectados. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 10 y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Oviedo a 8 de abril de 2019. El Secretario General. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez.

## APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

El Pleno del Ayuntamiento de fecha 6 de noviembre de 2018, aprobó inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Oviedo.

Dicho acuerdo fue sometido a información pública durante un periodo de 30 días mediante anuncio en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 278 de 30 de noviembre de 2018.

Según informe emitido por el Jefe de Sección de Registro, con fecha 20 de diciembre de 2018 y registro de entrada 109076/2018, se formulan alegaciones por parte de Comisiones Obreras de Oviedo-Federación de Pensionistas y Jubilados de Asturias (CIF G33079823).

A la vista de las alegaciones formuladas por CCOO-Unión Comarcal de Oviedo, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de febrero de 2019, aprobó el Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Oviedo cuyo texto se modificó como resultado de la estimación parcial de las alegaciones formuladas y del acuerdo alcanzado sobre la redacción final, por lo que, de conformidad con lo establecido en el art. 79.4 del Reglamento Orgánico del Pleno, se abrió un plazo de 5 días para que los grupos Municipales presentaran enmiendas respecto a las modificaciones introducidas al texto aprobado inicialmente.

Según informe del Secretario General del Pleno de 22 de febrero de 2019, no se han presentado enmiendas a la citada modificación, por lo que, de conformidad con el 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y previo dictamen favorable de la Comisión Plenaria de Atención a las Personas y Participación Ciudadana, el texto consolidado del Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Oviedo es aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 5 de marzo de 2019 (art. 79 del Reglamento Orgánico del Pleno).



De conformidad con el art. 70 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Oviedo:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Uno de los principales objetivos de las políticas sociales es favorecer la creación de mecanismos de participación ciudadana, que es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y, también, uno de los instrumentos a través de los cuales la ciudadanía juzga la acción de sus gobiernos.

La Constitución Española, en su artículo 9.2 establece, que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

La Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero de Servicios Sociales, en su artículo 5.i) establece como principio general el de la Participación, obligando a los poderes públicos a crear los cauces y las condiciones para impulsar la participación de la ciudadanía en la gestión del sistema público de servicios sociales.

La Organización Mundial de la Salud, en el año 2002, formula el paradigma del envejecimiento activo y lo define como el proceso de optimización, de las oportunidades de salud, participación y seguridad, con el fin de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen. En este nuevo modelo, la participación social de las personas mayores cobra especial relevancia desde múltiples dimensiones: personas de pleno derecho, competentes, poseedores de conocimientos, experiencias y valores que contribuyen a la mejora de nuestras comunidades, por lo que no pueden quedar al margen del diseño de políticas que les atañen.

El creciente peso de la población mayor que se viene produciendo desde la segunda mitad del siglo XX, marcado por variables sociodemográficas, económicas, culturales, familiares y laborales, constituye uno de los cambios más importantes de las sociedades desarrolladas.

En las últimas décadas, en Oviedo se están produciendo cambios sociodemográficos, económicos y culturales de signo similar a los que se producen en todas las sociedades desarrolladas. Uno de los rasgos más significativos de esos cambios es el aumento de la población mayor de 65 años. Este hecho ha motivado al Ayuntamiento de Oviedo y al resto de las Administraciones públicas para incrementar los recursos dedicados a las personas mayores.

Por tanto, la Administración debe garantizar la participación de las personas mayores en la planificación y seguimiento de las políticas sociales que les afectan.

En este sentido, los Consejos de Personas Mayores constituyen los órganos de participación institucional de las personas mayores, asumiendo las funciones de representación, asesoramiento y elaboración de propuestas en el sector de los/las mayores, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Por ello, la creación de un Consejo Municipal de Personas Mayores, como órgano consultivo, supone un avance importante en la participación social de las mismas y en su reconocimiento, permitiendo poner a disposición de la sociedad los valores de la experiencia del colectivo de mayores, potenciando la participación con el fin de incrementar mecanismos de solidaridad intergeneracional, teniendo en cuenta su implicación en la elaboración de proyectos encaminados al fomento de su calidad de vida y a la mejora del bienestar social.

Con respecto al Ayuntamiento de Oviedo, el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 23 de diciembre de 2004, establece en sus artículos 34, 35 y 36 que entre los órganos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Oviedo destacan los Consejos Sectoriales, siendo responsabilidad del Ayuntamiento establecer los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos. En concreto, el Ayuntamiento podrá crear los Consejos Sectoriales como órganos de participación de carácter consultivo que canalizan la participación de la vecindad y sus asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal. La composición, organización, competencias y funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirán por sus normas específicas que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento. Y es en este marco jurídico en el que se encuadra el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El Consejo Municipal de Personas Mayores se configura como un órgano colegiado de participación social de las personas mayores, de carácter sectorial, consultivo, adscrito al área municipal con competencias en la materia.

El Consejo forma parte de la organización complementaria municipal cuyo fin es la consulta, asesoramiento, propuesta y seguimiento en todos los asuntos que con arreglo al presente Reglamento constituyen los objetivos del mismo, sin perjuicio de que los Órganos del Gobierno Municipal y las Comisiones Plenarias puedan someter a consulta del Consejo cualquier otro asunto que estimen relevante en este ámbito

Es objeto de este Consejo instrumentar la representación, participación y la colaboración de las personas mayores del municipio en la definición, aplicación, seguimiento de la planificación y ordenación de los servicios para la mejor atención a sus necesidades, así como para la defensa de sus derechos y la promoción de su bienestar.

El Consejo tendrá capacidad de generar propuestas y sugerencias relativas a las políticas públicas vinculadas con el ámbito



de las personas mayores, con el fin de asesorar al Ayuntamiento de Oviedo y de canalizar la participación ciudadana en la gestión municipal de los asuntos que les concierne.

El Consejo se regirá en su funcionamiento y actuación por el presente Reglamento y por sus propias normas de funcionamiento interno, de acuerdo, en todo caso, con lo dispuesto en la regulación complementaria perteneciente al ámbito municipal.

#### ARTÍCULO SEGUNDO.- ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de actuación del Consejo Municipal de Personas Mayores es el término municipal de Oviedo.

#### ARTÍCULO TERCERO.- OBJETIVOS

Son objetivos del Consejo Municipal de Personas Mayores los siguientes:

1. Promover el desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas y acciones que se lleven a cabo en beneficio de las personas mayores.
2. Contribuir a la sensibilización de la sociedad en materias de interés para las personas mayores, promoviendo que Oviedo sea un municipio adaptado a las personas mayores y buscando la necesaria solidaridad intergeneracional.
3. Favorecer la participación activa, tanto en el ámbito social, político como cultural, de todas las personas mayores actuando como interlocutor válido del colectivo ante los poderes públicos.
4. Impulsar y garantizar información suficiente, clara y accesible para favorecer la participación y la formación de opinión.
5. Promover iniciativas que fomenten una visión positiva y plural de las personas mayores, de su contribución a la sociedad y de su papel activo en la misma.
6. Fomentar y facilitar la coordinación y el intercambio de ideas, análisis, reflexiones, así como la colaboración con otras entidades, instituciones, organismos o asociaciones que se ocupen de temas semejantes, con independencia de su adscripción geográfica.
7. Promover actuaciones y medidas que impulsen y fomenten el voluntariado social por y para las personas mayores, así como la solidaridad intergeneracional.
8. Propiciar en nuestro municipio el carácter de Ciudad Saludable, donde las personas mayores puedan vivir cómoda y dignamente, de acuerdo con sus necesidades específicas.
9. Velar porque todas las organizaciones que participen en el Consejo, trabajen siempre en una línea positiva, que invite a alcanzar acuerdos de interés y provecho para las personas mayores.

#### ARTÍCULO CUARTO.- FUNCIONES

Para el cumplimiento de sus fines, al Consejo Municipal de Personas Mayores le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

1. Representar y velar por los intereses de las personas mayores ante las entidades, tanto públicas como privadas y especialmente ante el Ayuntamiento de Oviedo, siendo el cauce de comunicación entre éstas y el Ayuntamiento
2. La presentación de iniciativas y sugerencias relacionadas con el cumplimiento de los objetivos antes expuestos y colaborar con el Ayuntamiento en su puesta en marcha.
3. Elaborar informes y propuestas de mejora en lo referente a personas mayores, dirigidas a las administraciones competentes.
4. Proponer las líneas de actuación, generales y prioritarias que afecten a las personas mayores y ser informado de las acciones llevadas a cabo en esta materia.
5. Participar, en la forma y con el carácter que se determine, en los órganos consultivos que se establezcan en el Ayuntamiento.
6. Cooperar con las entidades públicas y privadas en el desarrollo de programas, actividades y campañas informativas y de divulgación relacionadas con las personas mayores.
7. Conocer y emitir informes sobre los recursos económicos destinados a programas y acciones para el colectivo de personas mayores y evaluar los resultados de su gestión, proponiendo la adopción de medidas para su mejora.
8. Ser informado de las decisiones que se hayan adoptado por los órganos de gobierno municipales, respecto a aquellos temas de interés específico para el bienestar social de las personas mayores.
9. Conocer el programa anual de actuación municipal en materia de atención y promoción del bienestar social de las personas mayores.

10. Fomentar el asociacionismo del colectivo prestando el apoyo técnico que se requiera.
11. Impulsar la realización de estudios e investigaciones en temas relacionados con las personas mayores y la mejora de su calidad de vida.
12. Divulgar experiencias, iniciativas, jornadas, encuentros y cualquier otra actividad que permita una mejora de la imagen social del colectivo.
13. Emitir informes sobre los proyectos normativos que afecten a personas mayores de este Municipio y proponer modificaciones al presente Reglamento.
14. Colaborar con otros Consejos municipales en la difusión de experiencias e iniciativas.
15. Dar traslado a la Institución Municipal de los programas derivados del Consejo de Mayores de la Comunidad Autónoma, con el fin de participar en su seguimiento y evaluación.

Todas las funciones enumeradas se atribuyen sin menoscabo de las que correspondan a otros órganos de participación legalmente establecidos.

#### ARTÍCULO QUINTO.- FACULTADES DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO

El Ayuntamiento de Oviedo facilitará al Consejo Municipal de Personas Mayores la información necesaria para garantizar el cumplimiento de las funciones encomendadas.

A estos efectos, el Consejo podrá solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán los datos con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal. Las peticiones de información sobre asuntos concretos serán acordadas en el seno del Consejo y solicitadas por conducto de la Presidencia.

#### ARTÍCULO SEXTO.- ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Son órganos del Consejo los siguientes:

El Pleno

La Comisión Permanente

La Presidencia

La Vicepresidencia

La Secretaría

La comisiones especiales de trabajo, en los términos recogidos en el art. 8 de este Reglamento.

El Pleno del Consejo estará integrado por las siguientes personas:

- Presidencia: Presidirá el Consejo el Alcalde o Concejala/a en quien delegue
- Vicepresidencia: Su titular será nombrado/a y elegido/a por y entre sus miembros
- Vocales:
  1. Un o una representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal
  2. Un o una representante de la Federación de Asociaciones de Personas Mayores del Principado de Asturias.
  3. Un o una representante de cada una de las asociaciones o secciones de tercera edad con sede en el municipio y que estén debidamente constituidas e inscritas en el correspondiente Registro Administrativo.
  4. Un o una representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas que hayan obtenido esta condición de acuerdo con la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y que cuenten con una sección de pensionistas y jubilados que desarrolle su actividad en el municipio de Oviedo.
  5. Un o una representante de todas las Asociaciones de residencias y/o centros para mayores con sede en el municipio de Oviedo, que estén debidamente constituidas e inscritas en el correspondiente Registro Administrativo. En el supuesto de que haya más de una Asociación interesada, se efectuará un sorteo para determinar la elección.
  6. Un o una representante de la Consejería del Principado de Asturias con competencia en políticas sociales.
  7. Un o una representante del ERA (Establecimientos Residenciales para Ancianos)

Serán miembros/as del Pleno y de la Comisión Permanente del Consejo, en calidad de asesores/as, con voz pero sin voto, dos técnicos/as municipales que desempeñen funciones relacionadas con las materias objeto de este Consejo

Actuará de Secretario/a el Secretario/a General del Pleno del Ayuntamiento o personal municipal en quien delegue, en cualquier caso funcionario de carrera.

Cuando se requiera por alguna de las partes representadas el asesoramiento de un/a profesional técnico/a, podrá asistir a la reunión convocada, con voz pero sin voto.

Formarán parte de la Comisión Permanente la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y un número de vocales no superior a 10, en representación de las Entidades que forman parte del Pleno Consejo y elegidas de entre sus miembros, debiendo de contar, al menos, con representación de los grupos políticos, de los sindicatos y de las asociaciones de tercera edad.

#### ARTÍCULO SÉPTIMO.- NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS/AS MIEMBROS DEL CONSEJO

Las personas representantes de los grupos políticos serán nombradas y separadas por el Pleno, a propuesta de cada uno de ellos.

El/a Vicepresidente/a será nombrado/a por los/as miembros del Consejo

Los/as demás vocales del Consejo serán nombrados/as y separados/as por el Pleno del Ayuntamiento de Oviedo a propuesta de las respectivas Entidades

Cada vocal titular contará con un suplente

El periodo de su nombramiento coincidirá con el del mandato corporativo, sin perjuicio de su reelección.

En todo caso, los/as representantes de las Asociaciones y Entidades cesarán en su representación cuando así lo decida la entidad a la que pertenecen, en virtud de sus propias normas de funcionamiento, debiendo comunicar el cese a la Presidencia, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, y surtirá efecto desde que se reciba la notificación por la Presidencia.

En el caso de disolución de una entidad asociativa, sus representantes cesarán automáticamente como miembros del Consejo. Igualmente se perderá la cualidad de miembros del Consejo por ausencias injustificadas de tres o más sesiones ordinarias consecutivas.

El personal municipal será nombrado por el/la Concej/a responsable de cada Área.

Las personas que componen el Consejo de Mayores no percibirán ningún tipo de contraprestación ni remuneración por el ejercicio de sus funciones.

El Consejo de personas mayores dispondrá de locales adecuados para celebrar sus reuniones, proporcionándole los medios materiales necesarios para el cumplimiento de sus fines.

#### ARTÍCULO OCTAVO.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Consejo se reunirá, en sesión ordinaria, cada cuatro meses. Asimismo se podrán convocar sesiones extraordinarias cuando así lo decida la Presidencia del Consejo, lo proponga la Comisión Permanente o cuando lo solicite, al menos, un tercio del número total de las personas integrantes del Pleno del Consejo.

La Presidencia podrá convocar también sesiones extraordinarias, de carácter urgente, cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

Corresponde al Pleno del Consejo determinar la periodicidad de las reuniones de la Comisión Permanente, pero como mínimo deberá reunirse, en sesión ordinaria, una vez al trimestre. Asimismo se podrán convocar sesiones extraordinarias cuando así lo decida la Presidencia del Consejo o cuando lo solicite un tercio, al menos, del número total de las personas integrantes de dicha Comisión Permanente.

El lugar de celebración de las sesiones será el que se indique en la respectiva convocatoria

Las sesiones del Consejo no tienen carácter público.

Las sesiones del Consejo habrán de convocarse, por cualquier medio oportuno que garantice su adecuada recepción, al menos, con cinco días de antelación para el Pleno y con tres días de antelación para la Comisión Permanente, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter de urgencia, cuya convocatoria con este carácter habrá de ser ratificada por el Consejo. Con la convocatoria se acompañará la documentación referida a los asuntos del orden del día.

El Pleno y la Comisión Permanente del Consejo se constituyen válidamente con la presencia de un tercio de los/as vocales, además de la Presidencia o Vicepresidencia y del/de la Secretario/a.

El orden del Día del Pleno será fijado por la Presidencia, teniendo en cuenta las propuestas de la Comisión Permanente. El Orden del Día de la Comisión Permanente será fijado por la Presidencia, siendo de obligada incorporación aquellos puntos del orden del día solicitados a instancia de un tercio de las personas integrantes de dicha Comisión.

Tendrán voz y voto todos los miembros del Consejo, excepto el/la Secretario/a y los/as asesores/as que no tendrán voto.

Con carácter general, se procurará alcanzar el consenso en los acuerdos que adopten el Pleno y la Comisión Permanente del Consejo. No obstante, en caso de discrepancia, las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría simple de los/as

miembros presentes. El voto de la Presidencia será dirimente en caso de empate.

En el ámbito del Consejo municipal de Personas Mayores podrán crearse comisiones especiales de trabajo.

El Pleno del Consejo, a iniciativa de su Presidencia, de la comisión permanente o de un tercio de sus miembros, podrá acordar la constitución de las comisiones especiales de trabajo que se consideren necesarias, así como nombrar a los miembros que las integren. Actuarán para asuntos concretos y determinados y durante un tiempo limitado. El trabajo realizado por estas comisiones se materializará en informes y/o propuestas que serán presentados al Pleno del Consejo para su valoración.

Las comisiones de trabajo estarán presididas por la Presidencia de la Comisión Permanente, quien podrá delegar en cualquier miembro de ésta.

En todo caso, las comisiones de trabajo estarán integradas por un número máximo de cinco miembros, designados/as entre los miembros del Pleno. Asimismo, se podrán incorporar a las comisiones de trabajo como asesores/as, aquellos/as técnicos o expertos/as que sean precisos/as, siendo designados/as de modo puntual por la Presidencia de la Comisión Permanente.

En los aspectos no regulados en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento del Pleno del Ayuntamiento de Oviedo.

## ARTÍCULO NOVENO.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO

### 1.- FUNCIONES DEL PLENO

Corresponden al Pleno el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Fijar las líneas generales de actuación del Consejo
2. Proponer modificaciones al presente Reglamento
3. Designar el número de integrantes de la Comisión Permanente y su régimen de funcionamiento.
4. Creación, constitución y designación de los/as integrantes de las Comisiones Especiales de Trabajo, para el estudio de temas concretas.
5. Designar la representación del Consejo de Personas Mayores en los órganos en los que tenga derecho a participar.
6. El desempeño de las funciones recogidas en el art. cuarto de este Reglamento, prestando especial atención a las funciones recogidas en los puntos 3,4,7,9 y 13 de citado artículo.
7. Realizar un balance anual de las actuaciones del Consejo.
8. Aprobar las propuestas que emanen de la Comisión Permanente y de las Comisiones Especiales de Trabajo
9. Delegar en la Comisión Permanente el ejercicio de determinadas funciones.

### 2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

1. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Pleno Consejo.
2. Proponer a la Presidencia los asuntos a incluir en el orden del día del Pleno del Consejo.
3. Proponer al Pleno la creación de comisiones especiales de trabajo.
4. Solicitar el asesoramiento de cualquier persona o entidad que se considere conveniente en temas relacionados con el ámbito de actuación del Consejo.
5. Dar a conocer periódicamente las actividades que realice
6. Desempeñar las funciones que le delegue el Pleno del Consejo.

### 3.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

1. Representar al Consejo y dirigir su actividad.
2. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente y fijar su orden del día.
3. Convocar con voz pero sin voto a expertos o expertas en las materias a tratar en el orden del día.
4. Presidir las sesiones, dirigir y moderar las deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate con su voto de calidad.
5. Visar las actas de las sesiones que se celebren.
6. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia del Consejo, o le sean encomendadas por el mismo.

La vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en casos de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada.

#### 4.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.
2. Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a las personas miembros de los mismos, adjuntando la documentación necesaria.
3. Redactar las actas de las sesiones con el visado de la Presidencia.
4. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
5. Archivar y custodiar la documentación.
6. Cualquier otra que le encomiende la Presidencia.

#### ARTÍCULO DÉCIMO.- COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE PERSONAS MAYORES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

El Consejo Municipal de Personas Mayores mantendrá una estrecha coordinación con el Consejo Autonómico. Las cuestiones que excedan al ámbito local, y que sean de claro interés para el conjunto de las personas mayores, podrán ser trasladadas al Consejo Autonómico. Así mismo, el Consejo Municipal será informado periódicamente por el Consejo de Personas Mayores del Principado de Asturias de las cuestiones de ámbito autonómico que afecten al colectivo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Para lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La entrada en vigor de este Reglamento se producirá al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y una vez transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción en la Delegación del Gobierno y en la Administración del Principado de Asturias de la comunicación del acuerdo de aprobación tal y como prevé el art. 65.2 de la Ley 7/1985.

Frente al presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de dos meses. El plazo señalado se computará de fecha a fecha a partir del día siguiente al de esta publicación. En su caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción que considere conveniente para la mejor defensa de sus derechos. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en los artículos 10 y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Oviedo, a 8 de Abril de 2019. El Secretario General del Pleno. Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez

## **ASUNCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO D<sup>a</sup> MERCEDES GONZÁLEZ MENÉNDEZ**

La Alcaldía, por resolución 2019/5515 de 8 de abril, dispuso que con efectos de 9 de abril queda sin efecto la Resolución 2019/4258 de 19 de marzo, de sustitución temporal por baja de la Concejala de Gobierno, D<sup>a</sup> Mercedes González Menéndez, que asume efectivamente las competencias del Área de Educación, Deportes y Salud Pública, delegadas por Resolución nº 2017/9071, de 15 de junio.

Oviedo a 10 de abril de 2019. El Alcalde. Fdo.: Wenceslao López Martínez.

### **BOLETÍN SEMANAL**

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal.

Los jueves estará a disposición en la siguiente dirección de Internet: [sede.oviedo.es](http://sede.oviedo.es)