

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS GENERALES DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2026.**

En Villa del Río, a dieciocho de febrero de dos mil veintiseis, siendo las diecinueve horas y treinta minutos del día de la convocatoria, en primera convocatoria se reúnen en la Sala de Comisiones del Servicio Municipal de Urbanismo, bajo la Presidencia del Alcalde-Presidente, D. Jesús Morales Molina, los concejales que a continuación se indican, con el objeto de celebrar sesión Ordinaria.

Concurren, D<sup>a</sup>. Maria Soto y D<sup>a</sup>. Almudena Mantilla Pérez (Grupo Municipal UNIDE), D. Francisco Jurado Riveiro, D. Juana María Delgado Uceda, (Grupo Municipal Socialista), D. Juan Francisco Grande Muñoz (Grupo Municipal Partido Popular) y D<sup>a</sup>. María Tabares Ramírez (Grupo Municipal IU).

Asiste D. Juan Luque Ruano, Secretario de la Comisión, que da fe del acto.

Existiendo el quórum necesario el Sr. Alcalde-Presidente declara abierta la sesión y se pasan a tratar los asuntos que integran el Orden del Día.

**1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (20-01-2026).**

Los Sres. Concejales que poseen en borrador el Acta de la sesión anterior, la aprueban por unanimidad.

**2º.- DICTAMEN SOBRE PROPUESTA DE APLICACIÓN DE VIDEO-ACTAS.**

Por el que suscribe se da cuenta de la propuesta que es como sigue:

**PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE ACTAS AUDIOVISUALES DENOMINADO VIDEOACTAS PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACTAS MUNICIPALES DE LAS SESIONES DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO**

Nombre: Implantación del sistema de vídeo-actas y retransmisión de Plenos municipales por Internet

Responsable: Secretaría General

Fecha de inicio: Marzo 2026

Antecedentes:

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público consolidan legalmente el uso generalizado y habitual de los medios electrónicos tanto en el procedimiento administrativo como en el régimen jurídico, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas. Siendo, conscientes de la necesidad de adaptar la gestión municipal a las nuevas

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.

Teléfono 957 177 017

Fax 957 177 177

[www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)

[alcalde@villadelrio.es](mailto:alcalde@villadelrio.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026

tecnologías, a las nuevas exigencias legales referentes a la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y al restante marco legal en lo relativo a firma electrónica y acceso electrónico de los ciudadanos a la información municipal, se considera oportuno modernizar el sistema de confección de las Actas del Pleno adoptando el sistema de documentos audiovisuales en formato electrónico. Con este sistema se mejora la eficacia y eficiencia en los procedimientos administrativos pues disminuye y agiliza los tiempos dedicados en la ardua elaboración de las actas plenarias, y además permite seguir mejorando en transparencia institucional, simplificación y modernización administrativa.

De las sesiones del Pleno municipal se levanta acta por el Secretario General con las formalidades previstas en la Legislación estatal (Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y RDL2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (ROF) y RD 128/2018, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional ) . La confección del borrador del acta es una potestad atribuida por Ley al Secretario General del Ayuntamiento, suscribiéndose por el mismo con el visto bueno del Alcalde-Presidente y adjuntándose, junto con la convocatoria de la siguiente sesión, a los 13 Concejales integrantes de la Corporación. Una vez aprobada el Acta por el Pleno Municipal, se publica en la Web e intranet municipal, tablón de edictos de la Corporación y se remite a la Comunidad Autónoma por el sistema ORVE y a la Delegación del Gobierno a través del Portal de Entidades Locales de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Con este sistema se persigue la adaptación al funcionamiento electrónico del sector público que consolidaba la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

El acta de las sesiones del Pleno debe contener las previsiones establecidas en el art. 109 del ROF y art. 129 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento: "

- a. Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre.
- b. Día, mes y año.
- c. Hora en que comienza.
- d. Nombre y apellidos del Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que hubieran faltado sin excusa.
- e. Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala, durante los debates y votaciones.
- f. Carácter ordinario y extraordinario de la sesión.
- g. Asistencia del Secretario o de quien haga sus veces y presencia del Interventor, cuando concurra.
- h. Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- i. Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejales emita su voto.

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026

j. Opiniones sintetizadas de los Grupos o Concejales y sus fundamentos y los votos particulares que faciliten por escrito, cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.

En el caso de que se graben las sesiones el fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de la sesión, sin necesidad de hacer constar en ella las opiniones sintetizadas anteriormente reseñadas.

k. Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y sean dignos de reseñarse a juicio del Secretario.

l. Hora en que el Presidente levante la sesión.

De las sesiones del Pleno municipal se levanta acta con las formalidades previstas en la Legislación estatal (ROF).

El acta de las sesiones del Pleno debe contener las previsiones establecidas en el Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales .Como es sabido ha de contener, entre otras cuestiones y en relación a las intervenciones de los grupos, resumen sucinto o sintetizado de las mismas.

La confección del borrador del acta es una potestad atribuida por Ley al Secretario General del Ayuntamiento, suscribiéndose por el mismo y adjuntándose, junto con la convocatoria de la siguiente sesión, a los 13 Concejales/as integrantes de la Corporación.

Una vez confeccionado el borrador del acta por la Secretaria General con el Visto Bueno del Alcalde, se publica en la Web e intranet municipal, tablón de edictos de la Corporación y se remite el mismo a la Junta de Andalucía y a la Subdelegación del Gobierno mediante el Portal de Entidades Locales, aplicación AUTENTICA.

Asimismo, el archivo de video , se pone a disposición de toda la población a través de página web del Ayuntamiento.

Las intervenciones de los grupos (opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas). Desde el año 2011 los ficheros digitales de las Actas de las sesiones plenarias se han firmado electrónicamente por la Secretaría General del Pleno, se han incorporado a la intranet municipal mediante GEX y se han referenciado en el documento escrito del Acta del Pleno. En las Actas se han hecho constar las intervenciones sintetizadas habidas durante las sesiones.

Es el momento de seguir avanzando en la modernización digital de este asunto y adoptar en nuestro Ayuntamiento el sistema, ya muy consolidado en el ámbito local, comúnmente denominado Videoactas.

El videoacta o acta audiovisual, es un documento electrónico que combina o asocia dos ficheros, uno multimedia de audio y vídeo de la sesión plenaria y otro que contiene el acta escrita convencional de la sesión, firmados electrónicamente por la Secretaria General del Pleno del Ayuntamiento, como fedatario.

Este nuevo documento incorpora garantías de la legalidad, integridad y autenticidad pues permitirá firmarlo con un sistema de autenticación y firma electrónica, con firma avanzada y reconocida, con generación de



Código seguro de verificación (CSV) y Sellado de Tiempo (TSA). El vídeo-acta está compuesto necesariamente por los siguientes elementos:

- El acta, documento escrito (PDF) con el contenido de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes. Las deliberaciones e intervenciones habidas no se transcriben en este documento remitiéndose mediante las referencias necesarias al vídeo de Pleno.

- Documento audiovisual o vídeo, (MP4) que contiene la grabación en vídeo de todo lo que ha ocurrido en la sesión: soporte de audio e imágenes. En este aparece la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores.

- Firma electrónica de ambos documentos por las personas que ocupan el puesto de Titular de la Secretaría General y del Alcalde.

Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General del Pleno y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de EPRINSA. El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los Concejales a través del portal municipal de en la siguiente dirección de internet <https://transparencia.villadelrio.es/plenos-y-juntas/> El contenido

íntegro del vídeo de la sesión, junto con el acta y orden del día podrá ser visualizado en cualquier momento por la ciudadanía desde el portal municipal de VideoActas en la siguiente dirección de internet <https://transparencia.villadelrio.es/plenos-y-juntas/> Este portal permitirá también la emisión en directo a través de internet de las sesiones plenarias. Se está en trámites con EPRINSA para efectuar la por el procedimiento que corresponda conforme a la legislación contractual. Aunque, como se ha expuesto anteriormente, la competencia para la elaboración de las funciones fedatarias que se plasman a través de la emisión del Acta de la sesión corresponden al Titular de la Secretaria General del Ayuntamiento, por la transcendencia de los cambios que supone la implantación del sistema de videoactas del Pleno, tanto para los miembros de la Corporación como para la ciudadanía y por la necesidad de medios técnicos que requiere su implantación, considero necesario que el Pleno Municipal adopte acuerdo favorable al respecto. Por lo expuesto, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la implantación del sistema de Actas audiovisuales denominado Videoactas para la elaboración y gestión de las Actas municipales de las sesiones del Pleno municipal del Ayuntamiento de Villa del Río.

SEGUNDO.- El funcionamiento del sistema se ajustará a las siguientes determinaciones:

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.  
Teléfono 957 177 017 Fax 957 177 177  
[www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es) [alcalde@villadelrio.es](mailto:alcalde@villadelrio.es)

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026

- El Acta audiovisual o videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta: Documento electrónico escrito que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Esta acta se redactará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento Orgánico Municipal, con la especialidad relativa a los debates o intervenciones.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El videoacta la firmará también el Alcalde o Concejál que presida la sesión plenaria.

- El videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública

Estas videoactas se almacenarán en un gestor documental y repositorio seguro, que garantice su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, bajo la dependencia orgánica de la Secretaria General y con la asistencia y asesoramiento técnico del Departamento de EPRINSA.

- El documento videográfico debidamente autenticado digitalmente y asociado al documento acta, se pondrá a disposición de todos los Concejales y del resto de la ciudadanía a través del portal municipal habilitado al efecto. - La implantación de dicho sistema será efectiva a partir del día 1 de abril de 2026.

TERCERO. - Publicar anuncio del presente acuerdo en el Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, a efectos de su público conocimiento.

Los miembros de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, tras el estudio de la referenciada propuesta, proceden a la votación dictaminándola favorablemente.

### **3º.-DICTAMEN SOBRE PROPUESTA DESAFECTACIÓN BIEN DE DOMINO PÚBLICO.**

Por el que suscribe se da cuenta de la propuesta que es como sigue:

**"DON JESÚS MORALES MOLINA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, (CÓRDOBA)**

*En virtud de lo establecido por los arts. 20.1, c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 123 a 126 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, somete a la consideración del Pleno, para su debida aprobación, en la próxima sesión ordinaria que se celebrará el día 26/01/23, la siguiente PROPUESTA:*

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.  
Teléfono 957 177 017 Fax 957 177 177  
www.villadelrio.es alcalde@villadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026

VISTO el Informe de Secretaría de 10-02-23 cuyo contenido se transcribe a continuación:

**ANTECEDENTES.**- Con fecha 06-02/23, el Servicio Municipal de Urbanismo presentó su propuesta en la que se argumenta la necesidad de tramitar el procedimiento para modificar la calificación jurídica a bien patrimonial, al haber dejado de cumplir la finalidad pública a la que estaba destinado, iniciando expediente de Desafectación de Bienes.

El Ayuntamiento tiene el propósito de modificar la calificación jurídica del siguiente bien inmueble de dominio público a bien patrimonial:

- ⌚ Antiguos depósitos de agua del municipio y terrenos adyacentes.
- ⌚ Referencia catastral: 14043A010001450000UG
- ⌚ Localización: Polígono 10, parcela 145 del Término Municipal de Montoro.
- ⌚ Clasificación del suelo: No urbanizable.
- ⌚ Calificación del suelo: Especial Protección-2.
- ⌚ Superficie de la parcela en la que se ubica: 1.180,00 m<sup>2</sup>.
- ⌚ Superficie construida: dos depósitos de 160,00 m<sup>2</sup>.
- ⌚ Estado: abandono.

Se emite por el Técnico que suscribe el siguiente Informe-Propuesta de Acuerdo:

#### **INFORME JURÍDICO**

**PRIMERO.** La desafectación consiste en la alteración de la calificación jurídica de un bien, pasando de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

El artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía en relación con el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, establece que corresponde a las entidades locales acordar la alteración de la calificación jurídica de sus bienes, previo expediente en el que se acredite su oportunidad o necesidad.

Son bienes de dominio público los destinados a un uso o servicio público y los comunales. Son bienes patrimoniales los de titularidad local que no estén destinados directamente al uso público o afectados a un servicio público de la competencia local o al aprovechamiento por el común de los vecinos y puedan constituir fuente de ingresos para su erario. Si no consta la afectación de un bien local se presume que es patrimonial.

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.  
Teléfono 957 177 017 Fax 957 177 177  
www.villadelrio.es alcalde@villadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- El artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- El artículo 50 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Los artículos 3, 9, 95 y 116 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- El artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Los artículos 22.2.1), 47.2.n) y 81 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**TERCERO.** Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la alteración de la calificación jurídica de los bienes, previo expediente en el que se motive su oportunidad o necesidad, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

**CUARTO.** Según el artículo 9.4 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la incorporación de bienes patrimoniales de bienes desafectados del uso o servicios público, incluso cuando procedan de deslinde de dominio público, no se entenderá efectuada hasta la recepción formal aprobada por el Pleno. En tanto ésta no tenga lugar, seguirán teniendo el carácter de dominio público.

**QUINTO.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad y demás registros públicos cualquier alteración de la calificación jurídica de los bienes inscritos. Estos asientos se llevarán a cabo mediante certificación expedida por la persona titular de la Secretaría con relación al inventario y a los actos que hayan motivado la alteración.

**SEXTO.** Con base en dicha normativa se considera que el procedimiento adecuado para llevarla a cabo es el siguiente:

A. El Alcalde acordará la incoación del expediente para la alteración de la calificación jurídica del bien de dominio público a bien patrimonial. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de las Entidades Locales, requieren expediente en el que se acrediten su oportunidad y legalidad.

B. Iniciado el expediente, por los Servicios Técnicos Municipales, se emitirá informe sobre la oportunidad o necesidad según la Legislación vigente de la desafectación del bien.

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.  
Teléfono 957 177 017 Fax 957 177 177  
www.villadelrio.es alcalde@villadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026

C. Se solicitará nota simple acreditativa de la inscripción del bien en el Registro de la Propiedad, y que se emita certificación del Secretario de la Corporación sobre la anotación del bien de dominio público en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento.

D. El expediente se someterá a información pública, durante un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante este período, quedará a disposición de cualquier interesado que desee examinarlo y se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

E. Por Acuerdo del Pleno y previo Dictamen de la Comisión Informativa, se aprobará inicialmente la desafectación del bien referenciado, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

F. Estudiadas las alegaciones presentadas, se acordará, la alteración de la calificación jurídica, por el Pleno de la Entidad Local, que habrá de adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

G. Aprobada la desafectación del bien, se deberán hacer las anotaciones pertinentes en el Inventario de Bienes Municipal y se notificará al Registro de la Propiedad a los efectos de que puedan practicar las modificaciones pertinentes sobre la situación del bien.

**SÉPTIMO.** Vista la legislación aplicable, se concluye que el acuerdo en proyecto se adecua a la misma.

**OCTAVO.** Vista la comunicación recibida de Aguas de Córdoba de 14 de octubre de 2021 en la que muestra su conformidad al expediente en curso.

**NOVENO.** Examinada la legitimidad del acuerdo en proyecto y su idoneidad, el Técnico que suscribe considera adecuado y recomendable su adopción.

Por todo ello se **PROPONE** para su estudio y Dictamen en Comisión la adopción del siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.** Declarar extinguida la cesión de uso de las instalaciones concedida en su día a favor de Aguas de Córdoba comunicando este acuerdo a dicha empresa.

**SEGUNDO.** -Aprobar inicialmente la desafectación del bien:

Antiguos depósitos de agua del municipio y terrenos adyacentes.

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.  
Teléfono 957 177 017 Fax 957 177 177  
www.villadelrio.es alcalde@villadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026



AYUNTAMIENTO  
DE VILLA DEL RÍO

⌚ Referencia catastral: 14043A010001450000UG.

⌚ Localización: Polígono 10, parcela 145 del Término Municipal de Montoro, propiedad de este Ayuntamiento, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

**TERCERO.-** Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. De no producirse reclamaciones, el acuerdo se considerara aprobado definitivamente.

Los miembros de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, tras el estudio de la referenciada propuesta, proceden a la votación dictaminándola favorablemente.

#### **4º.-RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. Alcalde informó sobre las actuaciones que se han llevado a cabo tras inundaciones. Los daños producidos en las distintas instalaciones deportivas, etc. También se ha solicitado prórroga obras ampliación del gimnasio. Se va arreglar por Fomento la vía de servicio. Los caminos igualmente. Se han solicitado informes valorados. También señalar que ningún operario municipal, ni policías van a cobrar las horas del día de las inundaciones, lo que es todo un detalle a agradecer

La Sra. Juana Delgado propone que se solicite una nueva parada para el autocar de línea, cerca de la caseta municipal.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la sesión, siendo las veinte horas y cuarenta minutos del día de su comienzo. Y para constancia de todo lo tratado y acordado, por mí, el Secretario, se levanta la presente acta, que firmo junto al Alcalde-Presidente.

**DOY FE.**

**EL SECRETARIO GENERAL**

(fecha y firma electrónica)

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

(fecha y firma electrónica)

Ayuntamiento de Villa del Río. Plaza de la Constitución, 8.- 14640 Córdoba.  
Teléfono 957 177 017 Fax 957 177 177  
www.villadelrio.es alcalde@villadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

**D147 3B36 84F1 1FB4 4D4D**



D1473B3684F11FB44D4D

Este documento es el resguardo de un documento electrónico. Podrá comprobar su validez con el Código Seguro de Verificación (CSV) en la sede electrónica del ayto. de Villa del Río ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es))

Firmado por el Secretario Acctal. LUQUE RUANO JUAN GUILLERMO el 20-02-2026

Firmado por El Alcalde MORALES MOLINA JESUS el 20-02-2026