



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 4 DE JULIO DE 2013.-

En la villa de Moraleja, siendo las veinte horas y treinta minutos del día cuatro de julio de dos mil trece, previamente citados se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia del Alcalde-Presidente Don Pedro CASELLES MEDINA, los siguientes Concejales: Don Rubén BLANCO GÓMEZ, Doña Balbina ARROYO PUERTO, Don José GONZÁLVEZ DOMÍNGUEZ, Doña María Mercedes GONZÁLEZ MARTÍN, Don Millán Luis GONZÁLEZ RUIZ, Don Carlos LOMO MACÍAS, Doña Teresa ROCA GONZALO, Don Julio César HERRERO CAMPOS, Don Tirso GONZALO MONTERO, Doña Úrsula PASCUAL GARCÍA y Don Jesús GONZALO CAMPOS, asistidos por la Secretaria General de la Corporación, Doña Julia LAJAS OBREGÓN, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria.

Don Juan David PÉREZ CHAPARRO excusa su asistencia a través de la portavoz de su grupo Doña Teresa ROCA GONZALO, por razones laborales.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente, Don Pedro CASELLES MEDINA, pasan a debatirse los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día:

1º.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE FECHA 06/06/2013 (ORDINARIA) Y 14/06/2013 (EXTRAORDINARIA).-

El Sr. Alcalde pregunta si alguno de los miembros de la Corporación tiene que hacer alegaciones a la aprobación del borrador del acta de fecha 06/06/2013, no manifestándose objeción alguna.

Tras explicar la Sra. Secretaria que en el borrador del Acta del Pleno Extraordinario en un par de párrafos que por error no contenían signos de puntuación ha procedido a incluir los mismos D^a. Teresa Roca indica que en la página 24 del acta de fecha 6 de junio, en el primer párrafo de la Moción Primera, donde pone “3.100 personas” debe poner “1.100 personas” y pide que en el punto 3º del Orden del Día se incorpore al acta el texto íntegro de las alegaciones presentadas.

Se somete a votación, obteniéndose el siguiente resultado, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (7 P.P.-E.U. y 5 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones** lo que representa la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación,



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

que son trece, son aprobadas las actas de fecha 6 de junio de 2013 (Ordinaria) y 14 de Junio de 2013 (Extraordinaria).

2º.- INFORMES Y RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.-

A petición de Alcaldía informan desde sus respectivas Concejalías:

- Don Carlos LOMO MACÍAS informa de los pagos que se están realizando en estos días (Programa Reinduss, Mancomunidad de aguas, facturas corrientes de tres meses, Conyser, Comunidad de regantes, Cheques-Bebé, Iberdrola, ...) y que ascienden aproximadamente a 815.000,00€

- Don Millán Luís GONZÁLEZ RUÍZ de la finalización de las obras realizadas con cargo al programa REINDUSS en el P.I. "El Postuero" y que se han puesto pasos sobreelevados en el Puente Nuevo.

- Doña Mercedes GONZÁLEZ MARTÍN de la celebración de la Convivencia de Mayores agradeciendo la presencia de las autoridades que asistieron, de la firma de un Convenio con la empresa Aguas de Fontesanta por el que los pensionistas de Moraleja se beneficiarán de descuentos en los tratamientos de balneoterapia en el complejo de Termas de Monfortiño, que la Feria Rayana este año se celebrará en Portugal colaborando el Ayuntamiento en la organización y estará presente con un stand de turismo, que a partir del día siguiente estarán a disposición del público los programas de Festejos San Buenaventura 2013 y agradece a la Comisión de Peñas, Autónomos y peñas la donación de los toros que serán lidiados todas las tardes de las fiestas.

- Don José GONZÁLVEZ DOMÍNGUEZ del sistema de recogida de basura los meses de Julio y Agosto, de las Jornadas denominadas "Puesta en Escena" y de la celebración del Día de Portugal en el Espacio para la Creación Joven.

- Doña Balbina ARROYO PUERTO que se han puesto en marcha el Centro Local de Idiomas para impartir clases de inglés de diferentes niveles; de las subvenciones recibidas para la celebración del Festival Teatro de Calle de la Diputación de Cáceres (1.950,00€) y la Consejería de Educación y Cultura (1.800,00€); de la subvención otorgada por la Diputación de Cáceres a la Universidad Popular por importe de 3.823,28€ y otra subvención para equipamiento; del programa de las Jornadas Culturales SBV 2013, algunas de las actuaciones están subvencionadas desde la Red de Teatros, de las actividades infantiles subvencionadas por la Diputación de Cáceres y de la publicación en el BOP de la subvención para la adquisición de fondos bibliográficos por importe de 2679.57€

- Don Rubén BLANCO GÓMEZ de las obras realizadas en las instalaciones deportivas (repintado frontón, piscinas), de la apertura de las piscinas municipales y de



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

la contratación de personal e inicio de cursos en las mismas, del II Campus de verano, del Campus de Verano de Baloncesto, felicita a la A.D. Villa de Moraleja por haber clasificado a su equipo de benjamines entre los primeros de Extremadura y al C.D. Moraleja por su ascenso, del comienzo de las actividades deportivas previstas en la programación de San Buenaventura 2013 y del desarrollo de la Gala del Deporte.

De la publicación en el DOE del 11/06/2013 de la Orden de Subvenciones para el fomento del autoempleo.

Que en el DOE del 1/7/2013 se ha publicado la concesión de una subvención por importe de 261.000,00€ a Moraleja con cargo al programa de Empleo de Experiencia, que dará para realizar unas 45 contrataciones en turnos de 6 meses.

Del inicio de una campaña de fomento de apertura de establecimientos los primeros domingos de cada mes y de la celebración de la Junta Local de Seguridad en la que se trató el Plan Local de Seguridad para las Fiestas de San Buenaventura.

Toma la palabra Don Pedro CASELLES MEDINA haciendo un repaso de lo informado por los concejales destacando el pago de facturas con el canon del agua, mejoras en el P.I. El Postuero, firma del acuerdo con la empresa Aguas da Santa, agradece a las concejalías la programación de las fiestas de San Buenaventura que han logrado ampliar en un día más con el mismo presupuesto, agradeciendo a todos su trabajo y colaboración, que con motivo de la declaración de Moraleja como municipio de gran afluencia turística ya son 25 las empresas que abren los primeros domingos de mes y:

- Que la Diputación de Cáceres ha comunicado que en breve se procederá a la firma de los contratos con las empresas adjudicatarias de las actualizaciones catastrales de la localidad de Moraleja
- La puesta en marcha de la obra de la EX-A1 entre Coria y Moraleja con 14 millones de inversión.
- La reunión mantenida con los adjudicatarios del plan 60000 viviendas que aún están interesados para estudiar la posibilidad de construir dichos inmuebles por parte de la empresa pública URVIPEXSA.
- La visita del Presidente de la Confederación Hidrográfica del Tajo (CHT) en la que se trataron proyectos del municipio, tales como el parque fluvial, problemas con el estado del río, mejoras de la ctra. Moraleja a Vegaviana y la finalización de la de Moraleja a la Moheda, comprometiéndose por parte de CHT a estudiarlas siempre que Diputación se comprometiera a hacerse cargo del mantenimiento una vez finalizadas las mismas y que en contacto con el Presidente de Diputación el mismo le ha manifestado su compromiso



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

firme de que si los arreglos se llevan a cabo Diputación se haría cargo del mantenimiento de la misma al igual que ha hecho con la carretera de La Moheda.

- Que gracias al trabajo del pueblo y de la plataforma creada ASPACE sigue en Moraleja y se está trabajando en el expediente de cesión de las instalaciones.

- Que se va a implantar en Moraleja en el curso 2013-2014 un nuevo ciclo formativo de grado medio de atención socio-sanitaria y que las obras necesarias de adaptación de las instalaciones se van a realizar a través de la firma de un Convenio con la Consejería de Educación.

Se da cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía desde 27 de mayo 2013 hasta el 23 de junio de 2013.

<u>Fecha</u>	<u>Resoluciones</u>
27/05/13	<ul style="list-style-type: none">§ Rectificación omisiones detectadas en Plantilla de Personal aprobada a través del Presupuesto para ejercicio 2013.§ Expedición Tarjeta de Armas:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Mónica COLLADO PÉREZ.§ Revocación licencia de instalación pantalla publicitaria electrónica en Avda. Pureza Canelo.<ul style="list-style-type: none">○ Don José M^a ALMARAZ GONZALO.§ Revocación licencia de instalación pantalla publicitaria electrónica en confluencia Avda. Lusitania y Pureza Canelo.<ul style="list-style-type: none">○ Don José M^a ALMARAZ GONZALO.
29/05/13	<ul style="list-style-type: none">§ Contestación escritos del P.S.O.E.:<ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 2557.§ Autorización Ocupación de Vía Pública (mayo-julio 2013):<ul style="list-style-type: none">○ Don Jacinto y Begoña, S.C.○ Don Antonio PEREIRA SANTA.§ Licencia de Ocupación de Vía Pública:<ul style="list-style-type: none">○ Don David ASENSIO MARTÍN.§ Licencia de Obra Menor:<ul style="list-style-type: none">○ Don David ASENSIO MARTÍN.○ Don José GONZÁLEZ FRANCO.○ Don Juan Jesús MORCILLO PICO.
30/05/13	<ul style="list-style-type: none">§ Contestación escritos del P.S.O.E.:<ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 2.558, 2.559 y 2.560.○ Registro de Entrada nº 2.561, 2.562, 2.563 y 2.564.§ Licencia de Apertura:<ul style="list-style-type: none">○ Don Julián MARTÍN POLÁN, en nombre de



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

	<p>PRODUCTOS SILVESTRES JULIÁN MARTÍN, S.L.</p> <p>§ Declaración ganador concurso de carteles anunciadores de las fiestas de S.B.V. 2013:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Doña Lidia REA CORCHADO. <p>§ Aprobación Liquidación del Presupuesto General del Ejercicio 2012.</p>
31/05/13	<p>§ Rectificación de error en Resolución de fecha 17/5/2013 relativa a solicitud de Doña María MATÉOS RODRÍGUEZ.</p> <p>§ Exención IVTM por minusvalía:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Francisco Javier CEBRIÁN GONZÁLEZ.○ Doña Evangelina SÁNCHEZ HERNÁNDEZ. <p>§ Licencia de Obra Menor:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Doña Purificación GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.
03/06/13	<p>§ Responsabilidad Patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Isidro PERIANEZ MARTÍN. <p>§ Exención IVTM por minusvalía:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Julián PASCUAL MONTERO. <p>§ Remisión expediente Consejo Empadronamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Amfrei Iulian AVRAN.○ Don Ángel JIMÉNEZ MOTOS. <p>§ Expedición Tarjetas de Armas:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Miguel Ángel FERNÁNDEZ GARCÍA.
04/06/13	<p>§ Remisión expediente al Consejo de Empadronamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Moisés Isau DOS SANTOS PEREIRA.○ Doña María Irene BARATA REIS LUIS, Don Jorge Manuel LUIS RODRIGUES, Don David Joao REIS RODRIGUES, Don Cristiano Rui REIS RODRIGUES y Don Samuel Felipe REIS RODRIGUES. <p>§ Autorización ocupación de vía pública:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Doña M^a del Carmen MORENO GUARDADO.○ Don Ciro de PLASENCIA VEGA. <p>§ Contestación escritos del P.S.O.E.:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 2665.
05/06/13	<p>§ Autorización Ocupación de Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Juan M^a MENDOZA GALÁN. <p>§ Autorización entrega de copias:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Doña Gema ALMARAZ GARCÍA. <p>§ Exención I.V.T.M por minusvalía:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Don Manuel CORES PALACÍN.
06/06/13	<p>§ Contestación escritos del P.S.O.E:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 2659 y 2664. <p>§ Exención I.V.T.M (maquinaria agrícola):</p>



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

	<ul style="list-style-type: none">○ Don Francisco Javier GARCÍA GÓMEZ.§ Exención I.V.T.M por minusvalía:<ul style="list-style-type: none">○ Don Primitivo MONTES MARTÍN.§ Remisión expediente Consejo Empadronamiento:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Paula Margarida SIMAO FEIO.○ Don Maximino Antonio GOMES.§ Declaración desiertos procedimientos licitación actividades Fútbol y fútbol sala.§ Licencia Proyectos deportivos para el verano 2013 a las empresas Pebetero Servicios Deportivos, S.L y CD Moraleja CB.
07/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Licencia de Obra Menor:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Isabel VENTURA MARTÍN.○ Don Carlos ESTEVEZ PRIETO.§ Remisión expediente al Consejo Empadronamiento:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Zita María CARVALHEIRO.§ Licencia de Vado Permanente:<ul style="list-style-type: none">○ Juan José REBATE GALLEGO.
12/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Remisión expediente Consejo Empadronamiento:<ul style="list-style-type: none">○ Don Raúl PRUDENTE CURTO.○ Don Louis MARIE REGIS.○ Don Edson Carlos SILVA ARAUJO y Don José Alfonso SANTOS NETO.§ Contestación escritos del P.S.O.E.:<ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 2875.
13/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Contratación Limpiador Mantenedor de Piscinas:<ul style="list-style-type: none">○ Don Juan Antonio RABASOT ARROYO.§ Autorización Ocupación Vía Pública:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Rebeca MONTERO CANO.○ Don Amable GUTIÉRREZ PASCUAL.○ Don Óscar SOLÍS CALZADA.○ Don Juan Carlos CALVO GARCÍA.§ Licencia de Obra Menor:<ul style="list-style-type: none">○ Don Manuel María PERAL GARCÍA.○ Don José ESCUDERO DOMÍNGUEZ.
14/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Contestación escritos del P.S.O.E.:<ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 2876, 2877, 2878 Y 2879.
17/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Autorización Ocupación Vía Pública:<ul style="list-style-type: none">○ Don Eulogio PIRIS IGLESIA.§ Ocupación de Vía Pública:<ul style="list-style-type: none">○ Don Juan José MARTÍN TABARES.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

	<ul style="list-style-type: none">○ Doña M^a Magdalena NAVA CASILLAS.§ Licencia de Obra Menor:<ul style="list-style-type: none">○ Doña María Magdalena NAVA CASILLAS.○ Don Juan José MARTÍN TABARES.○ Don Florentino PEREIRA REPILADO.○ Don Narciso MATÉOS FERNÁNDEZ.§ Autorización Ocupación Vía Pública:<ul style="list-style-type: none">○ Don Raúl DE PLASENCIA HERNÁNDEZ.§ Concesión Licencia Uso Común Especial para colocación de 4 contenedores para ropa usada y zapatos para su reutilización y reciclado:<ul style="list-style-type: none">○ EAST-WEST, PRODUCTOS TEXTILES, S.L.§ Baja de Vado Permanente:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Verónica ALFONSO JUNQUERO.
18/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Contratación ATS:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Sehila LLAMAS PÉREZ.§ Contratación Socorristas:<ul style="list-style-type: none">○ Don Ulises NARCISO REPILADO, Don José M^a RODRÍGUEZ BLAS y Don Roberto LÓPEZ SIMÓN.§ Nombramiento Secretario Accidental:<ul style="list-style-type: none">○ Don Manuel LUCAS SÁNCHEZ.
19/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Contratación Empleados de Centro de Recreo: Don Julián SIMÓN RUS y Don Julián VICENTE LORENZO y contratación Limpiador Mantenedor de Piscinas: Don David BUESO HURTADO.§ Contestación escritos del P.S.O.E.:<ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 3057.§ Licencia de Obra Menor:<ul style="list-style-type: none">○ Don José María SÁNCHEZ VICENTE.○ Don Antonio MENA FERNÁNDEZ.
20/06/13	<ul style="list-style-type: none">§ Delegación y autorización celebración matrimonio:<ul style="list-style-type: none">○ Doña Mercedes GONZÁLEZ MARTÍN.§ Contestación escritos del P.S.O.E.:<ul style="list-style-type: none">○ Registro de Entrada nº 3056.§ Contratación Monitores de Natación:<ul style="list-style-type: none">○ Don Isaac RAMOS BENÍTEZ.○ Don Víctor RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ.○ Doña Ruth GONZÁLEZ NEILA.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

*** REPAROS DE INTERVENCIÓN PAGO FACTURAS**

En aplicación de lo establecido en el artículo 215 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se da cuenta al Pleno de los reparos formulado por la Intervención Municipal al pago de las siguientes facturas, al no adaptarse su tramitación a lo establecido en el artículo 187 de la norma antedicha y artículo 74.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común, que se relacionan a continuación:

Reparo 2013/09.- Comprende las facturas n °4.087 y 5.095 a nombre de PROQUIN por importe de 6.276,47 €

Reparo 2013/10.- Comprende la factura n° 1/2013 a nombre de José Antonio CIFREDO MARTÍN por importe de 1.500,00 €

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

*** PAGOS REALIZADOS CONFORME A BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Establece el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TR Ley Reguladora de las Haciendas Locales que la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de disposición de Fondos de la Tesorería.

Visto el Plan de Disposición de Fondos aprobado en la Base Cuarta de las Bases de Ejecución del Presupuesto según el cual de la realización de los pagos realizados conforme al mismo se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión se da cuenta que se han realizado los pagos que se relacionan a continuación:

- KOPIERS MÉRIDA EXTREMADURA, S.L..... 329,65 €
- LAS MARCAS 181,50 €
- PAPELERÍA SAN FERNANDO 146,46 €

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

*** RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Por la Presidencia se da cuenta de la rectificación de la Plantilla de Personal, aprobada a través del Presupuesto para el ejercicio 2013, en la que se detectó las siguientes omisiones y que ya han sido publicadas en el B.O.P nº 106 de fecha 4 de junio de 2013:



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
1	A.T.S.	A2	20	Tiempo parcial, cursos
3	Socorristas	AP	10	Temporada de baños
3	Monitores natación	AP	10	Tiempo parcial, cursos
3	Porteros piscina	AP	10	Tiempo parcial, t. baños

Quedan enterados los miembros de la Corporación.

3º.- INCORPORACIÓN DE DATOS AL ACUERDO DE PLENO DE FECHA 2 DE MAYO DE 2013 SOBRE ALTA EN EL INVENTARIO DE BIENES RESULTANTES DE LAS CESIONES REALIZADAS POR PREFABRICADOS MORALEJA.-

Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación, Compras y Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de junio de 2013, que se transcribe a continuación:

“Examinado el informe emitido por el Negociado de Obras, en relación a la rectificación del inventario de bienes de este Ayuntamiento aprobada por acuerdo del Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el pasado día 2 de mayo de 2013, relativo a la inscripción en el mismo de los bienes resultantes de las cesiones efectuadas por PREFABRICADOS MORALEJA, S.L. este Ayuntamiento, tras el examen de la documentación obrantes en el expediente, se han detectado las siguientes omisiones, que sería conveniente subsanar, la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación, Compras y Especial de Cuentas por 5 votos a favor (3 P.P.-E.U., 2 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones lo que representa la totalidad de miembros de la Comisión que son cinco, se propone al Ilmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Incluir la naturaleza jurídica de cada uno de los bienes inscritos, quedando como a continuación se relaciona:

- FINCA URBANA en el Término Municipal de Moraleja al sitio del “Viñal”: V-16 (Según NN.SS. de Planeamiento vigentes, aprobadas definitivamente con fecha 20-21-2001 / DOE de 16 de abril de 2002)
 - Zona verde
 - Espacio Libre
 - BIEN DE DOMINIO PÚBLICO



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

.- Superficie de Terreno: 7.630 m²

- Inscripción en el Registro de la Propiedad de Coria.-
- Tomo 928
- Libro 138
- Folio 148
- Finca 10933
- Inscripción 1^a

.- Linderos:

- Frente: Calle Eugenio Hermoso.
- Derecha: Calle prolongación de la Calle Jacinto González Carpintero
- Izquierda y Fondo: Extensión Agraria.

.- Valor (según escritura): 45.856,30 €

- FINCA URBANA en el Término Municipal de Moraleja al sitio del “VIÑAL”:
V-17 (Según NN.SS. de Planeamiento vigentes, aprobadas definitivamente con fecha 20-21-2001 / DOE de 16 de abril de 2002)

- Zona verde
- Espacio Libre
- BIEN DE DOMINIO PÚBLICO

.- Superficie de Terreno: 1.405 m².

- Inscripción en el Registro de la Propiedad de Coria.-
- Tomo 938
- Libro 138
- Folio 150
- Finca 10134
- Inscripción 1^a

.- Linderos:

- Frente: Calle Jacinto González Carpintero.
- Derecha: Calle José Saramago
- Izquierda: Calle Juan José Narbón
- Fondo: Varios propietarios

.- Referencia Catastral: 9174848PE9397S0001KL

.- Valor (según escritura): 8.444,05 €

- FINCA URBANA en el Término Municipal de Moraleja al sitio del “VIÑAL”:
V-18 (Según NN.SS. de Planeamiento vigentes, aprobadas definitivamente con fecha 20-21-2001 / DOE de 16 de abril de 2002)

- Zona verde



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- *Espacio Libre*
- **BIEN DE DOMINIO PÚBLICO**

- .- Superficie de Terreno: 1.622 m².
 - Inscripción en el Registro de la Propiedad de Coria.-
 - Tomo 928
 - Libro 138
 - Folio 152
 - Finca 10.935
 - Inscripción 1^a
- .- Linderos:
 - Frente: Calle Pedro Lorenzo.
 - Derecha: Calle varios propietarios
 - Izquierda: Porción segregada que se describe a continuación
 - Fondo: Calle Jacinto González Carpintero
- .- Referencia Catastral: 9174848PE9397S0001KL
- .- Valor (según escritura): 9.748,22 €

- FINCA URBANA en el Término Municipal de Moraleja al sitio del “VIÑAL”:C-1 (Según NN.SS. de Planeamiento vigentes, aprobadas definitivamente con fecha 20-21-2001 / DOE de 16 de abril de 2002)
 - Uso Comercial
 - Espacio Libre
 - BIEN PATRIMONIAL

- .- Superficie de Terreno: 833 m².
 - Inscripción en el Registro de la Propiedad de Coria.-
 - Tomo 938
 - Libro 138
 - Folio 154
 - Finca 10136
 - Inscripción 1^a
- .- Linderos:
 - Frente: Calle Pedro de Lorenzo.
 - Derecha: Porción segregada antes descrita
 - Izquierda: Calle Zurbarán
 - Fondo: Jacinto González Carpintero
- .- Referencia Catastral: 9174813PE9397S0001FL
- .- Valor(según escritura): 5.006,33 €



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- FINCA URBANA en el Término Municipal de Moraleja al sitio del “VIÑAL”. VIALES (Según NN.SS. de Planeamiento vigentes, aprobadas definitivamente con fecha 20-21-2001 / DOE de 16 de abril de 2002)
 - Uso Público
 - BIEN DE DOMINIO PÚBLICO

- .- Superficie de Terreno: 8.042 m².
 - Inscripción en el Registro de la Propiedad de Coria.-
 - Tomo 928
 - Libro 138
 - Folio 156
 - Finca 10937
 - Inscripción 1^a

DESTINADO A VIALES

.- Valor (según escritura): 48.332,42 €

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo a la Subdelegación del Gobierno y a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura y al Registro de la Propiedad de Coria para su inscripción.

Suficientemente debatido, el asunto por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (7 P.P.-E.U. y 5 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación que son trece, es aprobado el acuerdo en el sentido expresado en el dictamen.

4.º .- CREACIÓN PLAZAS CENTRO DE DÍA EN RESIDENCIA GRANADO ALCÓN, S.L. Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL MISMO.-

Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación, Compras y Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de junio de 2013, que se transcribe a continuación:

“Suficientemente debatido el asunto, e incorporadas las nuevas modificaciones en al Reglamento dictaminado en comisión informativa de 29 de mayo de 2013, la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación, Compras y Especial de Cuentas por 5 votos a favor (3 P.P.-E.U., 2 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones lo que representa la totalidad de miembros de la Comisión que son cinco, se propone al Ilmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO:**



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

PRIMERO.- Aprobar la creación de 7 nuevas plazas de Centro De Día en la Residencia Granado Alcón (Residencia San Blas) Moraleja.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el REGLAMENTO REGIMEN INTERNO del Centro de Día de la Residencia Granado Alcón (RESIDENCIA SAN BLAS) cuyo texto se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE LA RESIDENCIA GRANADO ALCÓN (RESIDENCIA SAN BLAS)

INDICE

1.- FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL CENTRO

- 1.1 Naturaleza del servicio
- 1.2 Finalidad
- 1.3 Objetivo
- 1.4 Beneficiario

2.- CONCEPTO

3.- DERECHOS Y DEBERES

- 3.1 Derechos del usuario
- 3.2 Deberes del usuario
- 3.3 Derechos del guardador de hecho
- 3.4 Deberes del guardador de hecho

4.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- 4.1 Comedor
- 4.2 Horarios del Centro

5.- SISTEMA DE COBRO

6.- SISTEMA DE ADMISIÓN

- 6.1 Requisitos
- 6.2 Solicitud de ingreso
- 6.3 Documentación necesaria para el ingreso
- 6.4 Procedimiento de ingreso

7.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

8.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

9.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

10.- INFRACCIONES Y SANCIONES

10.1 Infracción leve

10.2 Infracción grave

10.3 Infracción muy grave

11.- SANCIONES

12.- PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

1.- FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.-

1.1 Naturaleza del Servicio:

El Centro de Día está situado en Moraleja a través de la acreditación para el mantenimiento de plazas con el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD).

1.2 Finalidad:

La finalidad por tanto es ofrecer un recurso de apoyo y especializado a las personas con dependencia y sus familias, que viven en cualquier municipio de la zona
Objetivo.

Proporcionar atención integral al enfermo con dependencia y ser un recurso de alivio para la familia, haciendo que se retrase la institucionalización y favoreciendo el desarrollo del ciclo vital de la misma.

1.4 Beneficiario.

Cualquier persona, independientemente de su edad, que padezca cualquier tipo de dependencia. Y que cumpla los requisitos que se exponen más adelante.

2.- CONCEPTO

La Ley 2/1.994, 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica tiene por objeto la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de las condiciones básicas a que deben someterse centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y, por último, las normas de organización de los mismos.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

El artículo 19.1 establece que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes. Dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

En el desarrollo de esta Ley se publica el Decreto 4/1.996, de 23 de enero, sobre establecimientos de Acción Social Geriátrica, que en su artículo 13.2 menciona que en todos los Centros, Servicios y Establecimientos autorizados se estará obligado a establecer un Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser dado a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del Centro.

Este Reglamento va destinado al Centro de Día para enfermos con cualquier tipo de dependencia, de propiedad municipal...

3.- DERECHOS Y DEBERES

3.1 Derechos del Usuario

- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
- Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes e historiales.
- Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia y preservando su intimidad durante el aseo o baño.
- Participar en las actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas
- Recibir visitas, excepto indicación contraria del guardador de hecho. En ningún caso, debe interrumpir los horarios de terapias, tratamientos y descanso y siempre con cita previa.
- A todos los establecidos en la legislación vigente.

3.2 Derechos del Guardador de Hecho y/o Tutor Legal

- A) A ser informados y consultados sobre cualquier asunto que pueda afectarles o interesarle en su calidad de guardador de hecho y/o tutor legal de usuario.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- B) Participar como elector y elegible en la elección de los representantes del Centro en la Comisión de Participación.
 - C) Elevar por escrito, o de palabra a la Comisión de Participación, propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
 - D) Recibir información sobre el Plan de Atención Individualizada que recibe el usuario.
 - E) Recibir asesoramiento técnico por parte de los profesionales del Centro.
- 3.3 Deberes del Guardador de hecho y/o Tutor Legal
- A) Abono del precio público establecido
 - B) Conocer y cumplir las normas de utilización del Centro de Día establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del mismo
 - C) Mantener un comportamiento correcto en la relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
 - D) Poner en conocimiento de la Dirección, las anomalías o irregularidades que se observen en el Centro.
 - E) Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al Centro, salvo causas imprevistas, que se comunicarán a la mayor prontitud.
 - F) Mantener al usuario en las correctas condiciones de aseo e higiene.
 - G) Aceptar los reconocimientos sanitarios y psicológicos que se efectúen al usuario, así como las consecuencias que se deriven de estos reconocimientos.
 - H) En caso de ser beneficiarios del transporte, el usuario estará a la hora prevista en la puerta de su domicilio o portal en el horario asignado, sabiendo que puede modificarse, Esta norma es la misma para el momento de regreso de los usuarios a su domicilio en el horario de tarde.
 - I) Comunicar, por escrito, la medicación prescrita, así como cualquier cambio que se produzca en la misma.
 - J) Hacerse cargo del usuario, los días que, a criterio del responsable técnico del Centro, altere gravemente el funcionamiento del Centro o sus condiciones físicas (fiebre, dolor, etc.) no sea aconsejable la estancia en el Centro.
 - K) Estar permanentemente localizados a través de teléfono
 - L) Cumplir con los horarios establecidos para los usuarios.

4.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente aseados, con la ropa limpia y adecuada a sus necesidades.

El Centro deberá disponer siempre de ropa para cambio, limpia y marcada con el número que se indicará en cada caso, así como pañales u otro tipo de material higiénico-sanitario de uso personal (cepillo de dientes, bolígrafo de insulina, bolsa de colostomía, etc.) que necesiten los usuarios, siendo todo ello aportado por el guardador de hecho y/o tutor legal.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

El guardador de hecho o tutor legal deberá comunicar al responsable del Centro cualquier variación en el estado físico y anímico de los usuarios, así como aportar copia de los informes de revisiones médicas y de los cambios en la medicación.

4.1 Comedor

- a) El menú es único para todos, con las adaptaciones precisas según el tipo de dieta prescrita por su médico.
- b) Se enviarán una copia trimestral del menú a los familiares
- c) Está totalmente prohibido que los usuarios consuman bebidas alcohólicas en el centro
- d) El horario establecido es:
 - Desayuno: según transporte. Los usuarios que no hagan uso del transporte será a las 9 de la mañana.
 - Comida: a las 13 horas
 - Merienda: a las 16.15 horas

4.2 Protocolo del transporte

La eficacia del transporte, va a depender de la puntualidad con la que se cumplan los horarios, por ambas partes. Por tanto, les rogamos puntualidad en los horarios que se le asignen. En ocasiones muy concretas los horarios podrían cambiar, pero siempre de una manera justificada y fundamentada.

Al ser varias rutas las que se van a realizar, los retrasos en la recogida van a provocar más retrasos, no sólo en el transporte sino en la dinámica de trabajo del Centro. Además, los retrasos perjudican, principalmente, a los demás usuarios. El transporte esperará 5 minutos de cortesía, después de estos, continuará su ruta para evitar las demoras en el resto de usuarios.

La recogida y la vuelta se harán en el domicilio habitual, siempre tiene que estar el cuidador principal o persona responsable, dentro de la localidad del usuario, quedando excluidas 2ª viviendas fuera de la localidad, así como viviendas de verano. En este caso, el Centro establecerá un punto de encuentro en el municipio que permita la recogida.

El cuidador/a encargada/o del transporte, ayudará a subir y bajar del vehículo, y la asistencia durante el trayecto, no entra dentro de sus funciones, las entradas a los domicilios. Por tanto, si la climatología lo permite, esperarán fuera del domicilio, tanto en la recogida como a la vuelta, se trata de esperar al transporte y no que éste espere, ya que tiene una ruta que cumplir.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

5.- SISTEMA DE COBRO

- a) El precio de los Servicios será libremente establecido por el concesionario, sin más limitaciones que las que establezcan las disposiciones legales o reglamentarias reguladas de la materia.
- b) El pago de la mensualidad de cuotas (Centro y Transporte) se efectuará a mes vencido
- c) Si el ingreso es del 1 al 15 del mes, se cobrará mes completo. Si es del 15-30, se cobrará medio mes. Si la baja se efectúa del 1 al 15 se cobrará medio mes y si es del 15 en adelante el mes completo. La mensualidad del transporte seguirá el mismo criterio.
- d) El precio establecido se actualizará anualmente a tenor de las variaciones del IPC interanual.
- e) No se descontarán de la mensualidad, los periodos en los que los usuarios, se ausenten del Centro (vacaciones, enfermedad, ingresos hospitalarios, etc.)

6. SISTEMA DE ADMISIÓN

6.1 Requisitos

a) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos dos años antes de la solicitud de ingreso. No será de aplicación estos requisitos respecto de aquellos solicitantes que tengan reconocida situación de dependencia, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia; de quienes tengan la condición de españoles emigrantes retornados beneficiarios de las prestaciones asistenciales de análogo contenido, en los términos señalados en la normativa de desarrollo de la Ley y respecto de aquellos solicitantes a los que sea de aplicación la Ley de Extremeñidad (Ley3/1986, de 24 de Mayo)

b) Tener reconocida cualquier tipo de dependencia, acreditada mediante Resolución que acredite el Reconocimiento de la Situación de Dependencia y del Derecho a las Prestaciones del Sistema.

c) Residir, preferentemente en alguno de los municipios de zona de Sierra de Gata

d) Tener su residencia en el domicilio del cuidador principal.

e) No padecer enfermedad infecto-contagiosa, que suponga un riesgo para el resto de beneficiarios

f) No padecer patología psiquiátrica, no controlada, que pueda alterar la convivencia con los demás usuarios del Centro

g) El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

6.2 Solicitud de ingreso

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario.

Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor/representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

Si en la solicitud se aduce presunta incapacidad, se considerará representante a quien acredite ser el guardador de hecho, según modelo establecido que cumplimentará en el momento del ingreso.

6.3 Documentación para el ingreso

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en el Servicio Social de Base de su municipio. Y deberá acompañar la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante
2. Fotocopia compulsada de Tarjeta Sanitaria
3. Certificado de convivencia de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
4. Certificado de pensiones o cualquier documento que acredite la situación económica (nómina, Sexpe, etc.), expedido por el órgano competente, que percibe el solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o certificado del I.N.S.S. de que no cobra ninguna pensión.
5. Resolución que acredite el Reconocimiento de la Situación de Dependencia y del Derecho a las Prestaciones del Sistema con el Grado y Nivel de Dependencia emitido por el SEPAD.
6. Informe médico sobre el estado de salud y el grado de incapacidad física o psíquica del solicitante, según modelo establecido.
7. Informe social de Trabajadoras Sociales del S.S.B. correspondiente
8. Alta a 3º.
9. Declaración de guardador de hecho o sentencia de nombramiento de representante legal.
10. Documento de implicación para familiares y/o cuidadores.

6.4 Procedimiento de ingreso

6.4.1.- Recepción de la documentación y revisión de la misma. Si tras la revisión de la misma, se comprueba que hay errores, los tendrían que subsanar en un plazo de 10 días, pasado los cuales, si no hay respuesta, se considerará desestimada.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

6.4.2.- Enviar carta de adjudicación de plaza con fecha para una entrevista inicial, adjuntando todo lo que necesita para la incorporación, que se realizará en 7 días a partir del día de la entrevista.

6.4.3.- Entrevista de recepción donde se informará:

Los servicios que presta:

Servicio de comedor (desayuno, comida y merienda)

Servicio de transporte

Terapia Ocupacional

Baño geriátrico

Podología

Visita al Centro

Formalización del Contrato asistencial

6.4.4.- Ingreso en el Centro.

Se pone en marcha el mes de periodo de adaptación:

1. Se establece el día a comenzar y el horario de recogida y regreso, si es usuario de transporte. Si no es así, el horario es de 9 a 17 horas.
2. Se valora la situación cognitiva y física del usuario o usuaria para poner en marcha el plan terapéutico.

6.4.5.- Valoración integral del usuario

6.4.6-Informe del usuario/a

Se remitirá un informe al representante legal, tutor o guardador de hecho cuando se realicen las valoraciones del usuario/a

La lista de espera, una vez aprobada por la Dirección del Centro, se exhibirá en el tablón de anuncios del Centro y se entregará una copia al Ayuntamiento de Moraleja, la inclusión en dicha lista significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro, cuando existan vacantes.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de la Dirección, cualquier variación en sus circunstancias que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Según se vayan produciendo vacantes, se adjudicarán las plazas por resolución de la Dirección del Centro, siguiendo el estricto orden de puntuación de la lista de espera, según baremo.

La resolución de admisión al Centro por la Dirección del Centro, vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de los siete días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

Que el cuidador/a principal y/o tutor legal del beneficiario firme el Documento de Implicación Familiar, según modelo, aceptando las decisiones del Equipo Técnico del Servicio, respecto a la necesidad, en función del propio proceso evolutivo de la enfermedad, de un cambio de turno, o de baja en el Servicio de Estancias Diurnas.

El abono del precio público correspondiente.

Se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual se hará efectivo el ingreso y el precio público a satisfacer.

Cuando, por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar el aplazamiento del ingreso a la Dirección del Centro, por un máximo de 15 días contando desde el vencimiento del plazo indicado.

6.4.7 Periodo de adaptación

Se considera periodo de adaptación del usuario el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Si, durante dicho periodo, se apreciaren circunstancias que impidieran la atención adecuada del interesado en el Centro, se emitirán los informes pertinentes y se elevará la propuesta, a la Dirección del Centro, quien resolverá lo que proceda.

7.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

a) Renuncia voluntaria a la plaza

- por escrito

- si la renuncia, en 10 días, no está en la dirección del Centro, pierde la condición de usuario.

b) Fallecimiento

c) Ingreso en un centro residencial



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- d) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- e) Presentar trastornos de conducta ocasionados por demencia, o por cuestión, que no sean controlables con medidas farmacológicas y con medidas conductuales y de adaptación del entorno físico y humano. Siempre y cuando suponga un riesgo evidente para el mismo sujeto o el resto de usuarios.
- f) Variación en su estado de salud o situación sociofamiliar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (encamados, sondados, cuidados continuos de enfermería...)
- g) Ausencia prolongada o por falta de asistencia injustificada durante más de 20 días naturales.
- h) Impago de dos mensualidades consecutivas, así como las reincidencias en las irregularidades en el pago.
- i) Imposición de sanción de expulsión por falta muy grave

8.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN

Este es un órgano de participación de los usuarios en el funcionamiento del Centro, a través de sus guardadores de hecho, con funciones consultivas, informativas y de debate.

Formarán parte de esa Comisión el/la Directora/a del Centro y el Técnico que proceda según el área, del Centro de Día, y un representante de los familiares de los usuarios, elegidos por votación entre ellos.

La Comisión se reunirá, cuando lo consideren necesario siempre que lo soliciten por escrito, el 25% de la misma de los representantes de los familiares.

La convocatoria de las reuniones de la Comisión las realizará el Director del Centro con antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

La Comisión se considerará constituida con un tercio de los miembros. Será obligatoria la presencia del Director/a del Centro y el Secretario/a, en el acta de constitución se elegirá un miembro como Secretario para levantar acta de las sesiones.

Los acuerdos se considerarán validamente cuando sean adoptados por mayoría simple, en caso, de empate, le corresponde a la Dirección del Centro, con su voto de calidad, decidir al respecto.

Se remitirá informe de las reuniones al SEPAD.

La Comisión de Participación es quién decidirá, los casos puntuales y excepcionales, el ingreso en el Centro.

9.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

El guardador de hecho puede presentar, por escrito, ante la Dirección del Centro, anomalías o irregularidades que observen, tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se les presta a los usuarios.

Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades, serán contestadas por la Dirección del Centro por el mismo sistema que fueron presentadas.

En todo caso, las reclamaciones formales que formulen los residentes deberán hacerlo en la hoja de Reclamaciones que tendrán a su disposición en la Dirección el Centro.

-El centro cuenta con un buzón como sistema de recogidas de sugerencias, quejas y reclamaciones.

10.- INFRACCIÓN Y SANCIONES

10.1 Infracciones leves

Serán infracciones leves las siguientes:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situación de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- No comunicar la ausencia al Centro
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro

10.2 Infracciones graves

Serán infracciones graves las siguientes:

- La reiteración de tres faltas leves.
 - Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro, de forma habitual
 - La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento de Centro, de objetos de otros usuarios o del personal del Centro.
- Promover o participar en altercados, riñas y peleas de cualquier tipo, con otros usuarios o del personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
- Faltar el respeto o insultar al personal del Centro o a los miembros de la Comisión.
 - Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tenga repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.
 - Demora injustificada de un mes en el pago del servicio.

10.3 Infracción muy grave



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Serán infracciones muy graves las siguientes:

- La reiteración de tres faltas graves.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de usuario del Centro
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia al centro cuando es superior a 4 días

11.- Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios, representante legal, tutor o guardador de hecho, que incurran en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores serán:

- 1.- por infracción leve:
 - amonestación verbal privada
 - amonestación individual escrita
 - suspensión de los derechos del usuario o guardador durante siete días
- 2.- por infracción grave:
 - suspensión de los derechos del usuario durante siete días a 6 meses
- 3.- por infracción muy grave:
 - suspensión de los derechos del usuario desde 6 meses a un año o pérdida definitiva de la condición de usuario.

Todas las sanciones serán impuestas por la Dirección del Centro, previa instrucción del expediente sancionador correspondiente con audiencia al interesado y perjudicados, comunicando al infractor la resolución y los posibles recursos.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, la dirección del Centro, podrá adoptar las medidas cautelares oportunas. Obviamente, por las características del este Centro, se valorarán las características de los usuarios en la imposición de sanciones o las asumirán el representante legal, tutor o guardador de hecho.

12.- PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN.-

En las faltas leves, a los dos meses de la comisión de hecho sancionable.

En las faltas graves, a los cuatro meses de la comisión de hecho sancionable

En las faltas muy graves a los seis meses de la comisión de hecho sancionable.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Todo lo no regulado en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal, autonómica y local de aplicación.

TERCERO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

CUARTO.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.”

Suficientemente debatido el asunto, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (7 P.P.-E.U. y 5 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación que son trece, es aprobado el acuerdo en el sentido expresado en el dictamen.

5º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO LOCAL DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA.-

Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura al extracto del Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación, Compras y Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de junio de 2013, que se transcribe a continuación:

“Suficientemente debatido el asunto, la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación, Compras y Especial de Cuentas por 3 votos a favor (3 P.P.-E.U.), 0 votos en contra y 2 abstenciones (2 P.S.O.E.) lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Comisión que son cinco, se propone al Ilmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO LOCAL DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA, con la siguiente redacción

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.-

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución, así como por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo dispuesto en el artículo 20 del mismo Texto Legal, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con Cajeros Automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.

Artículo 2. Hecho Imponible.-

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público que comporta la instalación, por las entidades bancarias y financieras de cajeros automáticos y demás aparatos que les sirvan para prestar sus servicios, en vías públicas o terrenos municipales o en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.

2. La obligación de contribuir nace por el otorgamiento de la concesión de la licencia administrativa o desde que se realice la utilización o el aprovechamiento si se hiciera sin la correspondiente licencia.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.-

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades que se señalan en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, si se procedió sin la oportuna autorización y en cualquier caso, la entidad financiera titular del cajero automático.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de los edificios o locales donde se ubiquen los aparatos o cajeros objeto de esta Tasa.

Artículo 4. Responsables.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas y entidades a que se refiere el artículo 43 de Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que señalado en el citado precepto.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Artículo 5. Cuota Tributaria.-

La cuota tributaria de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente:

Por cada cajero automático: 600 €año

Artículo 6. Exenciones.-

De conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales salvo los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 7. Normas de Gestión.-

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión de las utilidades o aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia para su instalación, y formular declaración en la que conste la ubicación del cajero.

2. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones cuando proceda.

3. Una vez concedida la licencia o se proceda a la utilización o al aprovechamiento aún sin haberse otorgado aquélla, el Ayuntamiento girará la liquidación tributaria que corresponda, sin que este hecho presuponga la concesión de licencia alguna.

4. El aprovechamiento se entenderá prorrogado mientras no se presente la baja debidamente justificada por el interesado. A tal fin los sujetos pasivos deberán presentar la oportuna declaración en el plazo de un mes siguiente a aquél en que se retire la instalación. Junto con la declaración, el sujeto pasivo deberá acompañar la licencia expedida por el Ayuntamiento para suprimir físicamente el aparato. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del trimestre natural siguiente al de la efectiva retirada del cajero automático.

Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja con las especificaciones anteriores, determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

5. El Ayuntamiento elaborará el censo o matrícula de los cajeros automáticos que dan acceso a la vía pública. Para su formación los sujetos pasivos vendrán obligados



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

a presentar una relación de los cajeros automáticos que gestionan y que dan acceso a la vía pública, especificando y aportando:

- Su localización, especificando la denominación de la calle, plaza, avenida..., número de policía.
- Plano de ubicación, indicando la referencia catastral del inmueble en cuya fachada este instalado, dimensiones y superficie que sobresale de la línea de fachada.
- Copia de la autorización de instalación.
- Copia del C.I.F. de la entidad financiera que realiza la utilización o aprovechamiento, y copia del D.N.I. de su representante legal.
- Copia de la licencia de actividad.

6. Recibida la información el Ente Gestor practicará liquidación de alta y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General Tributaria, notificada la liquidación y el alta en el padrón o matrícula, las sucesivas liquidaciones se notificarán colectivamente mediante edictos.

7. Los sujetos pasivos vendrán obligados a declarar, en el plazo de un mes, las altas y bajas que se produzcan, así como los cambios de titularidad.

En el caso que los sujetos pasivos incumplieren las obligaciones de presentar sus declaraciones, se solicitará informe a los servicios técnicos municipales, el cual servirá de prueba para practicar las altas y modificaciones en el censo de cajeros automáticos.

Artículo 8. Periodo Impositivo y Devengo.-

1. El devengo de la tasa se producirá el primer día de cada año natural.
2. El periodo impositivo comprenderá el año natural salvo en los supuestos de inicio o cese del aprovechamiento especial o utilización privativa, en cuyo caso, el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo trimestral de la cuota, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del aprovechamiento especial o utilización privativa.

b) En los supuestos de baja por cese en la utilización o el aprovechamiento, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres naturales transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluido aquél en el que se produzca dicho cese, y se procederá a retirar dicho cajero y a la posterior adecuación de la fachada.

En estos casos, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiera producido la utilización o el aprovechamiento citado, excluido aquel en que se solicite.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

3. El pago del Tasa se realizará por ingreso directo en la Depositaria Municipal o donde estableciese el Ayuntamiento.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, 1, a, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

3. En los sucesivos ejercicios, la Tasa se liquidará por medio de Padrón de cobro periódico por recibo, en los plazos que determine, cada año, la Corporación.

4. Cuando no se autorizara la utilización privativa o el aprovechamiento especial, o el mismo no resultara posible por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho.

Artículo 9. Garantías de Uso.-

1. Cuando por la utilización privativa o el aprovechamiento especial se produzca la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación.

2. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe de los daños causados.

3. Las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente artículo no podrán ser condonados ni total ni parcialmente.

4. En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá por razones de interés público local, podrá exigir el depósito de una fianza para responder del posible deterioro o destrucción del dominio público, en la cantidad que los servicios técnicos valoren.

Artículo 10. Infracciones y Sanciones.-

1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

2. En el supuesto de que se realicen aprovechamientos de hecho sin haber obtenido la preceptiva autorización o licencia, se impondrán por el Órgano Competente, a quienes se beneficien de la utilización o del aprovechamiento, las sanciones de Policía que legal o reglamentariamente estuvieren establecidas, en su grado máximo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto sobre infracciones tributarias y sanciones en los artículos 181 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor desde el día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.”

A continuación toma la palabra la Sra. ROCA diciendo que van a votar a favor del acuerdo porque los bancos también cobran comisiones a los clientes y los pequeños autónomos pagan por la ocupación de la vía pública con terrazas y que le hubiera gustado que la tasa fuera incluso más alta, la que aparecía en la primera ordenanza.

El Sr. Alcalde le da las gracias por apoyar esta iniciativa de su Equipo de Gobierno y explica que la tasa es aproximadamente la media a nivel regional que aplican otros municipios incluso de mayor población.

Suficientemente debatido el asunto, por unanimidad de los presentes, **12 votos a favor (7 P.P.-E.U. y 5 P.S.O.E.), 0 votos en contra y 0 abstenciones**, lo que representa la mayoría absoluta de miembros de la Corporación que son trece, es aprobado el acuerdo en el sentido expresado en el dictamen.

Antes de pasar al punto de Ruegos y Preguntas, el Sr. Alcalde pregunta si alguno de los Grupos Municipales tiene por razones de urgencia que presentar alguna Moción a la consideración del Pleno, procediéndose al estudio de las siguientes **MOCIONES**:

MOCIÓN PRIMERA.- PRESENTADA POR EL GRUPO SOCIALISTA – PLAN DE RACIONALIZACION DE TRANSPORTE FERROVIARIO

JUSTIFICACIÓN DE LA URGENCIA

D^a. Teresa ROCA GONZALO justifica la urgencia diciendo que viene motivada por la aprobación por parte del gobierno de España del plan de racionalización de transporte ferroviario que va a suponer un recorte del servicio público y que en el caso de Extremadura va a suponer la supresión de casi el 20% de las líneas y que desde el



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

grupo municipal socialista ven inaceptable que el tren que va a unir Badajoz con Madrid no tenga parada en Plasencia.

Le responde el Sr. Alcalde que han solicitado información a ADIF en la cual desmienten la información relativa a un posible nuevo modelo de desarrollo de corredores de alta velocidad y concluyen que no hay nada aprobado y que son todo hipótesis.

Sometida a votación la urgencia de esta Moción, de conformidad con el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por 5 votos a favor (5 P.S.O.E.), 7 votos en contra (7 P.P-E.U.), y 0 abstenciones **NO es apreciada la misma.**

12º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de Ruegos y Preguntas toman la palabra los siguientes Concejales:

Don Tirso GONZALO MONTERO expone que ha recibido quejas de empresarios de Moraleja por la precipitación en el tiempo con la que se le entregan los programas de festejos y ruega que, en la medida de lo posible, se facilite la programación antes para que puedan hacer los programas y repartirlos a sus clientes.

Le responde el Sr. Alcalde que el único programa que hace el Ayuntamiento, que es gratuito, es el que hace Diputación y que los libros los hacen las empresas.

D^a. Úrsula PASCUAL GARCÍA felicita a la Concejala de Cultura por la estupenda Programación del Festival de Calle Integarte, le dice que el único inconveniente que vio fue la ubicación del escenario al lado de los contenedores el día del pasacalles y le pregunta si no había otro zona donde colocarlo.

Y ruega se inste al Gobierno de Extremadura a poner en marcha durante el verano un comedor escolar en Moraleja al igual que lo ha hecho en otras localidades porque aquí también hay muchos niños que no tienen garantizadas tres comidas al día y que el mismo fuera ejecutado en su totalidad a través del S.S.B. del Ayuntamiento.

Doña Teresa ROCA GONZALO ruega:

- Que publique, si se puede, en la página web, para conocimiento de la ciudadanía, la frecuencia de los lavados de contenedores durante el verano, días y horarios, porque el año pasado brilló por su ausencia y hubo muchas quejas.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- Que se intensifique durante ésta época la labor de limpieza de la vía pública que en algunas zonas del pueblo es bastante lamentable.
- Que ha recibido quedas en el sentido de que no se han entregado los EPIs obligatorios a los trabajadores del AEPSA, que está bien la austeridad pero ruega que no se ahorre en el lugar equivocado, o sea en la seguridad de los trabajadores.
- Que en próximas publicaciones del Ayuntamiento no aparezcan los términos “discapacitado” o “minusválido” para referirse a las personas con discapacidad, que cree que debe hacerse un uso correcto del lenguaje especialmente en estos casos para evitar herir la sensibilidad de las personas.
- Ruega al Sr. Alcalde que rectifique porque en el Pleno de Mayo de 2013, respecto a la Ordenanza por expedición de documentos administrativos, dijo que se había aprobado en el 89 y modificado en el 2002 dejando sólo las compulsas y le dice que eso no es cierto, que en el 2002 se propone en dicha ordenanza la introducción de la tasa por compulsas, que no existía, que se deja la ordenanza como estaba y se introduce la tasa por compulsas.
- Pregunta si ya se ha pagado la factura de la minuta de honorarios 38/12 porque en su día en el Pleno ya expuso que la misma no cumplía los requisitos y en otro Pleno posterior se ha aprobado otra factura, la 7/17, que si venía con los criterios que debía contener, pide que comparen la primera con las nuevas facturas emitidas y que se corrija esa factura y se emita correctamente, como la siguiente.
- Que en la publicación del Presupuesto de este año vuelven a aparecer los sueldos líquidos del Alcalde y del Concejal liberado y como no entienden el por qué no aparece el sueldo bruto le preguntan por el mismo y que al menos le dijeran cuanto es.
- ¿Cómo se pagan las facturas que llegan al Ayuntamiento de Moraleja? ¿Qué procedimiento se sigue para el pago?
- Han tenido conocimiento de una factura del Ayuntamiento de Coria por un importe de 1.386,21€ referida a gastos de personal de dos operarios y le pregunta si le puede decir ¿a qué se refiere? ¿Cuál ha sido el trabajo de esos dos operarios? y ¿se puede pagar a una Administración Local por ese concepto?.
- Que ya preguntó en otro Pleno por la factura del 18/07/2012, por un importe de 1.815€ registrada de entrada el día 07/04/2013 y que el Sr. Alcalde le respondió con lo que pone en la factura, que, o no le entendió la pregunta o se explicó mal y su pregunta es: ¿Por qué esta factura? ¿No estaban contemplados en el Pliego todos los gastos de San Buenaventura?



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- Respecto del tema de los celadores, que su pregunta no era sobre las competencias del Ayuntamiento, sino que si en otros pueblos que no tuvieron el Convenio existen celadores le preguntaba ¿Qué si creía que por parte del Gobierno de Extremadura se nos estaba castigando a los pueblos que sí habíamos firmado el Convenio? Y que como el Sr. Alcalde había hecho referencia a que la implantación dependía de la existencia de partida presupuestaria ¿Qué si se prevé algo de poder tener celadores?
- A la pregunta formulada en otro Pleno sobre personal del AEPSA que está haciendo labores de limpieza en los colegios que no le ha respondido.
- Que no ha recibido respuesta sobre el abono de la paga extra, que el Sr. Alcalde le había dicho que estaba a la espera de informes.
- Que tampoco le respondió a la minoración de las aportaciones de la Junta de Extremadura y que lo que le está pidiendo es una cantidad.
- Sobre las personas en situación de dependencia, que ella nunca ha pedido datos personales de las mismas, que siempre ha hablado de cuantificar el número de personas y familiares que habían dejado de percibir las ayudas en materia de dependencia.
- Que se ha dado cuenta de una Resolución de rectificación por omisiones en la plantilla de personal de 2013 que se ha publicado en el B.O.P. pero que las contrataciones han sido distintas y le gustaría que se lo explicara porque hay una justificación del Coordinador del Patronado de Deportes pero la publicación no coincide.
- Ruega inste al Gobierno de España para que retire la LOMCE por mercantilista y clasista porque el recorte de becas va a hacer que la educación, que es un derecho, sea a partir de ahora un lujo para las hijas y los hijos de las familias que se lo puedan pagar.

A continuación se pasa a responder por parte de los concejales a las preguntas formuladas:

Toma la palabra Doña Balbina ARROYO PUERTO diciendo que la palabra discapacitado sí la recoge la RAE y que cree que el uso del lenguaje es más que correcto porque con el término se refiere a personas que tienen una discapacidad y sobre la ubicación del escenario que no pudo ser otra, se estudiaron todas las posibilidades pero esa mañana estaba el mercado y asesorada por los técnicos éstos le dijeron que ese punto era el más viable por las tomas de corriente.

Interviene Doña Mercedes GONZÁLEZ MARTÍN explicando que las empresas reciben información no sólo del Ayuntamiento, que el tiempo ha sido ajustado, con cambios de última hora, que procurará para el próximo año tenerlo en cuenta y que espera que mañana los programas estén en la calle.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Pasa a responder el Sr. Alcalde:

- Sobre el cementerio nuevo que hace poco que ha llegado el proyecto de la nueva ampliación, que se sacará la licitación después del verano y se incluirá el arreglo de cubiertas como mejoras.
- Sobre la alineación de la Avda. Pureza Canelo que cumplirán con la norma cuando presenten el proyecto de construcción.
- Respecto de lo del Puente Nuevo que es un expediente que va lento porque es largo y bastante complejo.
- A la pregunta sobre si corría peligro la calidad del agua de la piscina y si estaba prevista su apertura, que es notorio que la piscina está abierta, que no corre peligro alguno y que se ha presentado un proyecto para construir dos prefiltros en la entrada.
- El procedimiento de pago es el habitual, por la fecha de entrada en registro, y si se salta el procedimiento se formulan los reparos de aquellos que no se pagan conforme a las bases de ejecución.
- El coste de la vaca del año pasado no estaba previsto en el Pliego por lo que hubo que contratarla aparte.

No habiendo más asuntos para tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión, siendo las veintiuna horas y treinta y cinco minutos del día señalado al principio de lo que, como Secretaria, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE,

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Pedro CASELLES MEDINA

Fdo.: Julia LAJAS OBREGÓN