



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

**AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL
PALANCAR**

BORRADOR ACTA Nº 1/2020

Día 18 de Junio de 2020

SRES/ASCONCEJALES/AS ASISTENTES

1. D. Pedro Javier Tendero Martínez
2. D^a. Yolanda Madrigal Moreno
3. D. Ignacio Gómez Lucas
4. D. Samuel Rubio Escribano
5. D^a. Patricia Madrigal Herrero
6. D. Jesús Martínez García
7. D^a. Ángeles Calleja Delgado
8. D. José Antonio García Martínez
9. D. Guillermo Martínez Huerta
10. D. Alberto García Madrigal
11. D. Jesús Ángel Gómez Molina
12. D^a. Miriam Gómez Viedma
13. D. Andrés Monedero Martínez

En Motilla del Palancar, a 18 de Junio de 2020, siendo las 18:59 horas, se reúnen en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, en primera convocatoria, los/as Sres/as Concejales/as al margen anotados, al objeto de celebrar Sesión Plenaria Extraordinaria, para la que han sido citados y notificados en tiempo y forma oportunos, estando presididos por el Sr. Alcalde D. Pedro Javier Tendero Martínez. Asiste como Secretario del Ayuntamiento D. Antonio Culebra Poy y como Interventora del Ayuntamiento D^a. Pilar Zomeño Navarro.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El Sr. Alcalde-Presidente toma la palabra y tras llevar a cabo la comprobación de quórum suficiente, declara abierta la sesión.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

Se somete a consideración de los Sres. Concejales los borradores de las actas de las siguientes sesiones:

- Pleno ordinario de julio, de fecha 25 de julio de 2019
- Pleno ordinario de septiembre, de fecha 24 de septiembre de 2019
- Pleno extraordinario de octubre, de fecha 15 de octubre de 2019
- Pleno extraordinario de octubre, de fecha de 22 de octubre de 2019

Sin ninguna intervención, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación, si procede, de cada uno de los borradores de las actas anteriormente referenciadas, siendo el resultado de todas ellas su aprobación por UNANIMIDAD: TRECE (13) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP.

Quedan aprobadas los borradores de las actas de las sesiones anteriores por unanimidad.

2.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Interventora para la lectura del dictamen adoptado por la Comisión de Hacienda y Presupuestos de fecha 15 de junio de 2020.

“DICTAMEN

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2020, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes de Intervención, de fecha 22 de mayo de 2020, y de Secretaria, de 18 de mayo de 2020.

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de la Regla de Gasto de fecha 22 de mayo de 2020, del que se desprende que la situación es de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria para el proyecto de Presupuesto del ejercicio 2020.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, del Presupuesto municipal para el ejercicio 2020, siendo el resultado obtenido 2 votos a favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tendero Martínez y la Sra. Concejala D^a. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), siendo el resto de votos abstenciones, por parte del Sr. Concejales D. Jesús Martínez García (Grupo Municipal



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

I.U), el Sr. Concejales D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.) y el Sr. Concejales D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.).

Por lo que la Comisión, en consecuencia, dictamina favorablemente y propone al Pleno por MAYORÍA SIMPLE la adopción del siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.988.087 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.555.450 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	2.573.520€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.503.770€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.300€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	476.860€
A.2. FONDO DE CONTINGENCIA	25.000€
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	25.000€
A.3. OPERACIONES DE CAPITAL	407.637€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	407.597€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	40,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	3.500€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	3.500€
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL	4.991.587€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.055.587€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.821.759€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	2.060.000€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	84.000€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	918.549€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.735.710€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	23.500€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	233.828€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	100€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	233.728€
	2.000€



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2.000€
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL:	5.057.587€

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2020, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como al Órgano competente de la Comunidad Autónoma.”

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Yolanda Madrigal, que expone que traen a Pleno el presupuesto para el año 2020. Un presupuesto que ha tenido que ser modificado por la crisis del COVID-19. Tras la llegada de esta situación, se tuvieron que decidir que propuestas de las que incluía el anterior presupuesto (preparado para marzo) tenían cabida en la actualidad.

Expresa que el presupuesto municipal para el año 2020 en su Estado de Ingresos asciende a 5.057.587 euros y en su Estado de Gastos a 4.991.587 euros, lo que representa un aumento del 0,87% en su estado de ingresos y un 1,57% en su estado de gastos respecto a lo presupuestado en el ejercicio 2019.

Expone que el presupuesto de ingresos continua con el principio de “fiscalidad reducida”, para reducir siempre que sea posible los tributos de los vecinos. Destaca además los ingresos por los impuestos directos, en especial el IBI. En cuanto a la financiación externa, procedente de la Participación de los Tributos del Estado y de los Convenios con la Junta de Comunidades, se prevé que sea similar a la del ejercicio anterior, y destaca a la Diputación Provincial y su participación en los “Planes Extraordinarios de Empleo”.

En relación con el presupuesto de gastos, el capítulo 1 de personal recoge los créditos suficientes para cubrir la Plantilla de Personal de esta entidad, y los créditos necesarios para los Planes de Empleo subvencionados. El Capítulo 2 de Gasto Corriente en Bienes y Servicios, cubre los gastos derivados de la actividad normal del Ayuntamiento. Destaca que, entre estos dos capítulos, el 83,32% del presupuesto municipal del año 2020 se dirige directamente a satisfacer las necesidades de los motillanos y las motillanas en cuanto a servicios públicos, programas y actividades y apoyo económico al tejido social.

El capítulo 4 de Transferencias Corrientes cuantificado en 392.130 euros respalda sin contraprestación los programas culturales, deportivos, vecinales y de ámbito socio-sanitario. Como consecuencia de las necesidades económicas que han surgido por la crisis sanitaria, también sea ha aumentado hasta 60.000 euros la partida relacionada con los programas de apoyo a familias en situación de riesgo social.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El Capítulo 6 de Inversiones financiado con recursos propios en un 66,21 % y con recursos afectados procedentes de subvenciones o transferencias de capital en 33,79 %, es donde se recogen las actuaciones o proyectos a realizar durante el año, entre los que destacan consecutivo el arreglo de viales en la localidad con la ejecución del POS 2019, la construcción un pozo de agua para todo aquel que lo necesite, se acondicionarán parques y jardines, entre otros proyectos.

También expresa que es un presupuesto social, con el que se potenciaran servicios sociales, como el CDIAT; que apuesta por la igualdad de género y el empleo, así como el emprendimiento y el talento local; y establece una estrategia para luchar contra el cambio climático.

Finaliza la intervención expresando que es el presupuesto más social que se ha presentado nunca, pues recoge la posibilidad de hacer frente a las urgencias sociales y económicas de nuestros vecinos, incorporando medidas y programas destinados precisamente a combatir los efectos, tanto sociales como económicos, que la pandemia del COVID 19 ha dejado, cubrir dichas necesidades ha hecho que se sacrifiquen algunas propuestas de inversión, pero su ejecución permitirá mantener y mejorar los servicios públicos y los equipamientos del municipio, conservando una fiscalidad ajustada con impuestos y tasas estables, siempre siguiendo los principios rectores que guían la acción de su gobierno: eficacia, eficiencia, austeridad y transparencia.

Interviene el Sr. Jesús Martínez explica los motivos por los que IU vota en contra. En primer lugar, menciona la bajada en inversión del 40%. Menciona también que donde se ha invertido lo que antes se destinada a pagar la deuda. Por otro lado, no está de acuerdo con el programa de inversión, y que no se tuvieran en cuenta las propuestas de Izquierda Unida. Hace alusión al taller de empleo, que no hay.

D. Guillermo Martínez dice que no se cuenta con el resto de grupos, que las propuestas de VOX no son oídas, y que no se ha negociado con VOX el presupuesto. Esto provoca desinformación y falta de transparencia.

D. Jesús Ángel hace mención a la poca negociación de los presupuestos, pues solo se ha permitido aportar propuestas al capítulo 6, y menciona que, en realidad, todos los capítulos son muy importantes.

Cuando son las 19:43 la Concejala Angelines abandona el Salón de Actos, volviendo a las 19:46 horas.

D. Jesús Ángel continúa mencionando que el gasto de personal es muy elevado. Comenta además que la Administración debe apoyar las inversiones para mover el dinero e incentivar la economía local. Hace referencia a la legislatura en la que él fue Alcalde, y en la que se aumentó el gasto en Inversión. Considera que el dinero se pierde en partidas pequeñas de inversión, añadiendo que los Motillanos merecen más inversiones.

D. Andrés comenta que vino a una reunión para hablar de los presupuestos, y que no se ha introducido ninguna de sus propuestas. No ve adecuado el presupuesto, y propone bajar las tasas, si es verdad que hay tanto dinero. Dice que no se informa, que no hay diálogo, añadiendo que no conoce el estado del carril bici, que, por otro lado, no ve necesario. Menciona, por último, el "brutal descenso en inversiones".

Dña. Yolanda Madrigal comienza respondiendo al Sr. Jesús Martínez, y explica que en la primera legislatura la inversión fue baja, pero que el presupuesto en inversión es similar a otros años. Contesta a D. Andrés Monedero acerca de los datos que él ha aportado. Expresa que lo importante no es lo presupuestado, sino lo que se ejecuta. Y que lo que se utilizaba para pagar la deuda esta redistribuido.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Interviene el Alcalde-Presidente para pedir que no se use el móvil.

Dña. Yolanda explica el tema de la rotonda, y aclara que como no se realizó de forma correcta se ha tenido que volver a presupuestar; y argumenta que solo se mencionan las "partidas tontas" de inversión, pero no se alude a las "partidas buenas".

Respecto a las peticiones de IU, se dice que, respecto al pozo, van a pagar parte del proyecto.

Cuando son las 20:10 los Srs. Concejales Andrés Monedero y Alberto Garcia abandonan el Salón de Actos, regresando a las 20:13 horas.

Hay una interrupción por parte de D. Jesús Martínez. El Alcalde-Presidente le llama la atención y el Sr. Concejales se disculpa.

Dña Yolanda asegura que los emprendedores tienen muchas ayudas. Comenta acerca de la rehabilitación de viviendas y que están ocupadas por las Asociaciones, y por ese motivo no se hace una vivienda social.

Menciona la báscula municipal, con respecto al convenio firmado con ENEL. Dice que necesitan que se otorgue el poder usarla, y que ENEL ha proporcionado potencia de 5 kw y que solo tienen que instalarla.

Respecto a la balsa de retención de agua, supone medidas importantes y puntuales ante el problema del agua.

Después, Dña Yolanda analiza el grado de incorporacion de las peticiones de Izquierda Unida.

Habla de la Junta de Comunidades y sus inversiones en Motilla, y del taller de empleo, que no se ha aprobado, y explica que por ese motivo no está presupuestado.

Siendo las 8:21 horas, la Concejala Patricia Madrigal abandona el Salón de Actos, volviendo a las 8:24 horas.

Dña Yolanda habla de los recortes en las distintas partidas presupuestarias y de que se podría haber presentado una enmienda en este sentido.

Siendo las 20:24, el Concejales Jesús Matínez abandona el Salón de Actos, volviendo a las 20:25 horas.

Dña Yolanda contesta a VOX, concretamente a lo de que no se les informa, haciendo mención a la situación que vivió la propia Concejala de 2011-2015, diciendo que cuando se era Concejales de la oposición en ese momento equivalía a no ser informado de nada.

Hace referencia a la reunión con VOX sobre el presupuesto, y puntualiza en relación con el vehículo de policía.

Siendo las 20:30, la Concejala Angelines abandona el Salón de Actos, volviendo a las 20:35 horas.

Dña Yolanda contesta a D. Jesús Ángel Gómez Molina, diciendo que este grupo no se presentó a la reunión, mencionando que solo dos partidos hicieron propuestas al presupuesto, así como que el sueldo de los Concejales es el mismo que en el momento ya mencionado de 2011-2015. Por último, dice que el capítulo de personal ha por la subida del Salario Mínimo Interprofesional.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Se produce una intervención de los Concejales D. Andrés Monedero, D. Jesús Ángel Gómez y el Alcalde-Presidente.

Dña Yolanda dice que el PP en el periodo entre 2011 y 2015 no ayudó a los motillanos.

Asimismo, contesta a D. Andrés Monedero, diciendo que se reunieron y no aportó nada, y menciona las medidas económicas realizadas para la localidad: la modificación de la tasa de las terrazas, pago de facturas mas rápido, publicidad, ayudas a familias, y ayudas a empresarios. También vuelve a repetir que si se considera que no está bien distribuido en el presupuesto, se puede presentar una enmienda.

D. Jesús Martínez interviene, y dice que no está bien decir que en Motilla se invierte cuando está el PSOE en la JCCM. Respecto a las declaraciones de D^a. Yolanda Madrigal de que los Concejales no han trabajado en el presupuesto, el Sr. Concejale explica que hay un documento de propuestas, al que no se hizo caso hasta pasado en un mes y medio. Comienza a leer el documento mencionado, que trata las propuestas que se pedían se incluyeran en el presupuesto, de los cuales casi ninguna ha sido incluida. Considera que es "una vergüenza" decir que son IU los que no trabajan.

El Sr. Martínez Huerta interviene, diciendo que no se ha cumplido lo que se prometió. Hace mención al carril bici, y a la calle para el Sr. Navalón, diciendo que el equipo de gobierno no contó con ellos. Hace referencia a la barredora y de cómo se ha invertido mal el dinero. Dice que su grupo no es el privilegiado, sino que lo es el equipo de gobierno, y le recuerda que votaron a la lista más votada, cumpliendo con su palabra.

Comenta que no se llegó tarde a la reunión para hablar de los presupuestos, sino que estuvieron esperando desde antes. Recuerda de nuevo que la situación privilegiada la tiene el equipo de gobierno, puesto que está gobernando a pesar de estar en minoría; y a pesar de esto, no saben negociar, y no quieren hacerlo, y quien pierde con ello es el pueblo.

El Sr. Jesús Ángel Gómez explica que ahora de lo malo es culpable la oposición. Considera que es un insulto a la democracia decir que cuando hay otros colores políticos en las administraciones superiores nadie se acuerda de Motilla.

Menciona la depuradora de agua, que hay que mirar hacia delante, y trata y menciona el tema del Defensor del Pueblo. Recuerda que el Tribunal de Cuentas le mandó una carta al Ayuntamiento y la abrió el equipo de gobierno actual, violando uno de los Derechos Fundamentales consagrados en la Constitución Española.

Se siente engañado y con falta de información, y siguen existiendo cosas sin contestar por parte del equipo de gobierno. Asegura que se pide consenso, pero que no lo hay. Además, insta a que el equipo de gobierno asuma su responsabilidad por sus actos. Asegura que el equipo de gobierno se está equivocando, y que los presupuestos "no son de recibo", ni ellos mismos, ni el comportamiento del equipo de gobierno.

Posteriormente se lee el artículo 94 del ROF, en su punto 3. Tras la lectura, dice quiere que CONSTE EN ACTA que la Sra. Interventora durante todo el Pleno está pasando notas "a contestaciones de lo que estamos interviniendo". Dice que, basándose en el mencionado artículo, tanto la Sra. Interventora como el Sr. Secretario no deben actuar si no se le requiere, sino que deben actuar con imparcialidad.

Interviene el Sr. Andrés Monedero, habla sobre el Capítulo de Inversiones y concretamente respecto al carril bici, puesto que es la segunda partida más grande del capítulo de inversión. Trata también el tema del cementerio, así como el arreglo del polideportivo. Menciona la importancia de la vivienda social, frente a las asociaciones.

El Alcalde-Presidente anuncia un receso de cinco minutos, pero no se produce.

Dña Yolanda Madrigal contesta al Sr. Jesús Martínez sobre la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha, y dice que, en la actualidad, la Junta apoya a todos los municipios y que con



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

otro color no se apoyaba. Ahora se recibe más apoyo. Por otro lado, menciona que se ha hecho caso a algunas de las medidas de IU, aunque haya sido a través de otras Administraciones.

D. Jesús Martínez pide perdón al grupo político VOX por si le ha podido faltar al respeto, al decir que Izquierda Unida era el único partido que había hecho propuestas al presupuesto.

La Sra. Madrigal menciona que se ha estado sin Secretario, y que por eso no ha habido Plenos, y que mientras que esta figura ha existido siempre ha habido Plenos. También expresa que el presupuesto está adaptado a la situación actual, y esto no se ha entendido.

Se produce una interrupción por parte de D. Andrés Monedero y D. Jesús Martínez.

Con respecto a VOX, Dña Yolanda Madrigal añade que "cada uno es responsable de sus actos"; habla de la Calle Herminio Navalón y la barredera, e invita a todos a hablar sobre el presupuesto.

Con respecto a Siempre Motilla, se menciona que "cada uno es culpable de sus decisiones", y ellos no quieren realizar propuestas. Además, se repite la afirmación de que no se recibía información durante los años 2011 a 2015. También se alude a la imparcialidad de los trabajadores municipales.

Cuando son las 21:39, se llama al Orden al Sr. Monedero durante la intervención.

Dña Yolanda asegura que en la reunión no se dijeron las palabras que ha dicho el Sr. Monedero que se dijeron. Se explica que la vivienda social todavía no se puede ejecutar, hasta que no se encuentre una solución para las Asociaciones.

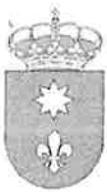
Termina la intervención, destacando alguna de las grandes inversiones de años anteriores, como la depuradora, el parque eólico, y se comenta lo que falta para el futuro y expresa que es un presupuesto con carácter social, para cubrir las bajas y necesidades que puede ocasionar el COVID-19.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación, si procede, del Presupuesto municipal para el ejercicio 2020, siendo el resultado obtenido: CINCO (5) votos a favor del PSOE; y OCHO (8) votos en contra, siendo tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP. Por tanto, el asunto no se aprueba.

Tras la deliberación y votación del segundo punto del orden del día, el Alcalde-Presidente anuncia que se hará un receso de cinco minutos.

3.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON INSTALACIONES DE TERRAZAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

Debido al especial interés de uno de los concejales de la Corporación, D. José Antonio García Martínez, en este punto, se ruega por la Alcaldía-Presidencia a que, como consecuencia de las causas de abstención, el Sr. Concejil abandone el salón de Plenos durante el debate y deliberación del asunto. El Sr. Concejil D. José Antonio García Martínez abandona el salón de Plenos, siendo las 22:00 horas.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Interventora para la lectura del dictamen adoptado por la Comisión de Hacienda y Presupuestos de fecha 15 de junio de 2020.

“DICTAMEN

Considerando el informe de Secretaría de fecha 9 de junio de 2020, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalaciones de terrazas con finalidad lucrativa, así como el informe de Intervención del mismo día.

Vista la justificación de la Alcaldía-Presidencia a la omisión de la consulta pública previa a la aprobación inicial de la modificación de dicha ordenanza,

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, de la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalaciones de terrazas con finalidad lucrativa, siendo el resultado obtenido 6 votos a favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tintero Martínez y la Sra. Concejala D^a. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), el Sr. Concejala D. Jesús Martínez García (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejala D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.), el Sr. Concejala D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.) y el Sr. Concejala D. Guillermo Martínez Huerta

Por lo que la Comisión, en consecuencia, dictamina favorablemente y propone al Pleno por UNANIMIDAD la adopción del siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalaciones de terrazas con finalidad lucrativa, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalaciones de terrazas con finalidad lucrativa, a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (www.motilla.com), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente y dispone que, ante la situación excepcional ocasionada por el COVID-19, y debido a las medidas que tuvieron que adoptarse, como el cierre de todos los establecimientos no considerados de primera necesidad, se propuso al resto de grupos políticos la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con instalaciones de terrazas con finalidad lucrativa, para intentar paliar los efectos que la situación había provocado en el sector de la hostelería.

La modificación se ha llevado a cabo mediante la incorporación al texto de la ordenanza de una Disposición transitoria, a la que se otorga una vigencia desde el 1 de mayo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020; y en la que además se modifica la cuota tributaria de la tasa, siendo ahora de un céntimo de euro por mesa y mes.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación inicial, si procede, de la modificación de la ordenanza fiscal municipal reguladora de la



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

tasa por ocupación de la vía pública con instalaciones de terrazas con finalidad lucrativa, siendo el resultado su aprobación por UNANIMIDAD: DOCE (12) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, dos (2) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP, en los términos del dictamen ut supra establecido.

Al terminar la votación del asunto, el Sr. Concejel D. José Antonio García Martínez regresa al Salón de Plenos.

Se adjunta a continuación la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora De La Tasa Por Ocupación De La Vía Pública Con Instalaciones De Terrazas Con Finalidad Lucrativa, con la modificación adoptada.

“ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON INSTALACIONES DE TERRAZAS CON FINALIDAD LUCRATIVA

CAP. I – NORMAS GENERALES

Art. 1. Concepto

A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por terraza, el conjunto de instalaciones formado por una o más mesas, correspondiéndole un máximo de cuatro sillas por cada mesa, que puede ir complementada por otros elementos auxiliares, tales como sombrillas, mamparas, jardineras y papeleras, etc., siempre que el conjunto de instalaciones, definido por la suma de una mesa y cuatro sillas, ocupe una superficie máxima de 2 metros cuadrados, dependiente de un establecimiento, Bar, Restaurante, o cualquier otro bien inmueble que le haya sido concedida licencia municipal de actividad hostelera en vigor, ubicados en espacios exteriores abiertos al uso público y calificados como dominio público.

Todas las sillas, mesas y elementos auxiliares deberán ubicarse dentro de los límites de la superficie cuya ocupación esté autorizada mediante licencia o autorización administrativa. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de normas de naturaleza medioambiental, urbanística u otras aplicables según la legislación vigente.

Art. 2. Compatibilización uso común general/uso privativo

- a. La autorización para la instalación de terrazas en la vía pública constituye una decisión discrecional del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, que tendrá en cuenta criterios de compatibilización entre el uso común general del dominio público y el uso privativo del mismo, debiendo prevalecer, en caso de conflicto, la protección de los intereses generales de los ciudadanos frente a los particulares, y consecuentemente, tendrá siempre prevalencia el uso común frente al uso privativo.
- b. Para hacer efectivos los criterios de compatibilización previstos en el presente artículo, el Ayuntamiento de Motilla del Palancar podrá, en desarrollo de la presente Ordenanza, fijar determinadas zonas del dominio público en las que no se podrá autorizar la instalación de terrazas, así como establecer y modificar, por motivos de interés general, las condiciones de autorización de las distintas instalaciones. Las modificaciones ulteriores de las autorizaciones concedidas no darán lugar a indemnización alguna.
- c. Se determinan como criterios excluyentes o limitativos para no otorgar licencia razones de interés público, alta densidad de tráfico temporal o estacionaria, Fiestas Culturales, Semana Santa, Navidad, Seguridad Ciudadana, problemas de acceso o circulación de los viandantes o peatones, movilidad por razones de discapacidad, etc.



Art. 3. Naturaleza de las autorizaciones

Las autorizaciones tendrán en todo caso carácter temporal, sin entenderse automáticamente prorrogadas ni concedidas por tiempo indefinido. A efectos de la presente Ordenanza, se establecen dos periodos de autorización:

1. Temporada de verano, comprendida entre el 01 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive.
2. Resto del año, comprendido entre el 01 de octubre y el 31 de mayo ambos inclusive.

Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros. En ningún caso se permitirá el arrendamiento, la subcontratación, la cesión en todo o en parte, ni directa ni indirectamente a personas distintas de las expresamente autorizadas.

Las autorizaciones concedidas quedan sujetas a las modificaciones (revocaciones, suspensiones o limitaciones) que decida adoptar el Ayuntamiento de Motilla del Palancar por razones de orden público, fluidez del tráfico de vehículos y personas, condiciones urbanística, estéticas, medioambientales o cualquier otra motivada por la necesidad de compatibilización de uso.

En el caso de producirse un cambio de titularidad en la licencia de actividad, el nuevo titular comunicará esta circunstancia por escrito al Ayuntamiento de Motilla del Palancar en el plazo máximo de 10 días, debiendo pronunciarse el órgano competente sobre la vigencia de la autorización y sobre la posible subrogación del nuevo titular de la licencia de actividad.

Art. 4. Emplazamiento de las instalaciones

Sólo con carácter excepcional podrá autorizarse la instalación de terrazas en zonas de aparcamiento de vehículos, atendiendo a las circunstancias concretas de tráfico de vehículos y peatones y la existencia o no de otras zonas de aparcamiento en la misma área o áreas limítrofes, y teniendo en cuenta la necesidad de preservar el interés general. Las terrazas ubicadas en zonas de aparcamiento de vehículos deberán estar obligatoriamente protegidas por vallas de seguridad cuya instalación queda asimismo supeditada a la autorización por parte del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

Art. 5. Procedimiento de concesión de las autorizaciones

- 1) Las autorizaciones para la instalación de terrazas objeto de la presente Ordenanza se acordarán mediante Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.
- 2) Los interesados en la obtención de una autorización para la instalación de terrazas objeto de la presente Ordenanza deberán presentar, con una antelación mínima de 10 días hábiles durante la temporada de verano y 5 días hábiles durante el resto del año, solicitud ante la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia de la licencia de actividad en vigor.
 - b) Fotocopia del D.N.I./N.I.E./C.I.F. del titular de la licencia de actividad.
 - c) Completar, firmar y presentar el Modelo "S", de acuerdo con el Anexo I de la presente Ordenanza Fiscal, que se facilitará por el Ayuntamiento, detallando el número de m² en línea perpendicular y su anchura, tomando ambos como referencia el borde de la acera. No obstante si la solicitud afectara a una vía pública que presentara características distintas a las expuestas deberá solicitarse modelo complementario.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

- d) Justificante de haber contratado el seguro de responsabilidad civil obligatorio a que se refiere el art. 21 de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.
 - e) Autoliquidación de la tasa a que se refiere el art. 12 de la presente Ordenanza.
- 3) Una vez presentada la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Motilla del Palancar junto con la documentación preceptiva, el órgano competente resolverá en el plazo máximo de 2 (dos) meses, previos los informes técnicos y jurídicos que, en su caso, resulten necesarios. La falta de resolución expresa en el plazo máximo indicado legitima al interesado entender desestimada su solicitud.
- Si la solicitud de autorización no reúne los requisitos que señala la presente Ordenanza y los exigidos, en su caso, por la legislación aplicable, se le concederá al interesado un plazo de 10 días hábiles para subsanarla o acompañar los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución motivada del órgano competente.
- A la vista de la solicitud presentada y de la documentación que la acompañe, el Alcalde-Presidente podrá requerirle al interesado la ampliación de la información y otros datos que se estimen necesarios para la tramitación del expediente.
- 4) La ubicación de las terrazas, el número de mesas y/u otros elementos autorizadas así como el tiempo de ocupación serán los determinados en las correspondientes Resoluciones del Sr. Alcalde-Presidente. El hecho de haber otorgado una licencia para un número determinado de mesas no genera ningún derecho pudiéndose otorgar ante similar petición un número inferior o ser denegada por razones de interés públicos u otros regulados en esta ordenanza.
 - 5) La autorización de instalación de terrazas supone la aceptación incondicional por el interesado de las disposiciones de la presente Ordenanza y demás normas aplicables, así como de las condiciones específicas que, en su caso, prevea la correspondiente Resolución.

CAP. II – NORMAS FISCALES

Art. 6. Hecho imponible – NUEVO TEXTO

De conformidad con lo previsto en el art. 2.2.a) de la Ley 28/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el art. 20.1.A del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, y demás normativa aplicable constituye hecho imponible de la tasa objeto de la presente Ordenanza fiscal la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de terrazas en la vía pública, y mediante la instalación de toldos, marquesinas y elementos similares por los titulares de autorizaciones para la instalación de terrazas con finalidad lucrativa.

Art. 7. Sujetos pasivos

De conformidad con lo previsto en el art. 23 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, son sujetos pasivos de la tasa objeto de la presente Ordenanza fiscal, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades previstas en el art. 35.4 de Ley 28/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular mediante la instalación de terrazas con finalidad lucrativa en la vía pública, y mediante la instalación de toldos, marquesinas y elementos similares como parte de la actividad empresarial hostelera.

Art. 8. Responsables



En materia de responsabilidad tributaria se estará a lo dispuesto en la Sección III del Capítulo II del Título II de la Ley 28/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y normativa de desarrollo.

Art. 9. Exenciones, reducciones y bonificaciones

No se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o acuerdos internacionales, sin perjuicio de lo previsto en el art. 8 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Art. 10. Cuota tributaria

- 1) La cuota tributaria a devengar por la instalación de terrazas con finalidad lucrativa objeto de la presente Ordenanza será de:
 - a) Cincuenta y seis (56€) por mesa por temporada de verano.
 - b) Catorce euros (14€) mensuales por mesa complementaria durante la temporada de verano.
 - c) Ocho euros (8€) por mesa y por mes durante el resto del año.
- 2) La cuota tributaria a devengar por la instalación de toldos, marquesinas y elementos similares por los titulares de autorizaciones para la instalación de terrazas con finalidad lucrativa será de: 7€/m² al mes.

Art. 11. Devengo y nacimiento de la obligación

De acuerdo con lo previsto en el art. 26.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, la tasa objeto de la presente Ordenanza fiscal se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de terrazas con finalidad lucrativa en la vía pública y, en su caso, mediante la instalación del toldo, marquesina o instalación análoga, exigiéndose el depósito previo de su importe total en los términos prevenidos en el art. 12.

Art. 12. Liquidación e ingreso. Gestión de la tasa

Los sujetos pasivos de la tasa objeto de la presente Ordenanza están obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en las Entidades Bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, por medio de instancia normalizada al efecto, que les será facilitada en las Oficinas Municipales.

No se acordará autorización para la instalación de terrazas objeto de la presente Ordenanza sin haberse realizado previamente el pago íntegro de la cuota tributaria mensual en los términos previstos en el presente Capítulo. Se entenderá el periodo mensual como mes natural a efectos de cómputo de la liquidación y pago de la tasa.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior en el supuesto de que se solicitara Licencia para la ocupación de la vía pública mediante instalación de mesas por temporada de verano se liquidará o se podrá liquidar, a solicitud del interesado, por el importe total correspondiente a la temporada completa (meses de junio, julio, agosto y septiembre) o girar liquidaciones mensuales e individuales. En el supuesto de que el interesado no lo concretara se aplicará de oficio la liquidación mensual. El supuesto expresado hace referencia a la cuota tributaria regulada en el art. 10.a) de esta Ordenanza fiscal.

De igual forma se liquidarán mensualmente aquellas autorizaciones o licencias que, en su caso, se concedieran fuera de este periodo.

La tasa por la ocupación de la vía pública mediante la instalación de toldos, marquesinas y elementos similares se liquidará por el importe total correspondiente a la temporada autorizada.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Art. 12 bis

Procederá la devolución de la tasa además del supuesto previsto en el art. 26.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de que no se produzca el aprovechamiento especial del dominio público local autorizado por los motivos que a continuación se expresan:

1º Cuando se produzca el cese total de la actividad tenida en cuenta en la autorización de aprovechamiento otorgada. Esta circunstancia se apreciará a solicitud del interesado, aportando el correspondiente certificado de baja en el censo del IAE emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2º Cuando se produzca un cambio de titularidad en la actividad tenida en cuenta en la autorización de aprovechamiento otorgada, correspondiéndole, no obstante, al titular de la autorización de aprovechamiento el pago del importe íntegro de la tasa correspondiente al mes en el que se produzca el citado cambio de titularidad.

Esta circunstancia se apreciará a solicitud del interesado, aportando la correspondiente notificación del acuerdo de transmisión de la licencia de actividad emitido por el órgano administrativo competente.

En los casos previstos en los apartados anteriores, cuando no se hubiera producido el pago de la correspondiente tasa por el/los interesado/s, se procederá, con los mismos requisitos, a la anulación de la liquidación practicada.

Art. 13 Infracciones y sanciones en materia tributaria

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y disposiciones que la desarrollen.

CAP. III – RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 14. Infracciones

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan los requisitos, prohibiciones y obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, así como las condiciones impuestas en las autorizaciones administrativas otorgadas a su amparo.

1.- Son infracciones leves:

- a) La utilización de la vía pública sin contar aún con la correspondiente autorización.
- b) La ocupación de la vía pública fuera del período autorizado.
- c) Superar la ocupación autorizada siempre y cuando no exceda del 50% de la misma.
- d) La ocupación de la vía pública con más elementos de mobiliario que los autorizados.
- e) Colocar mobiliario o cualquier elemento fuera de la superficie autorizada.
- f) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones específicas contenidas en la Autorización.

2.- Son infracciones graves:

- a) La comisión de dos infracciones leves en un año.
- b) El incumplimiento de las condiciones generales o específicas de la autorización municipal cuando se cause un perjuicio a los peatones, vehículos u otras instalaciones o se perturbe el uso de un servicio o de un espacio público.
- c) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de



sus funciones, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.

- d) La ocupación de un 50% más de la superficie de vía pública autorizada.
- e) La negativa a retirar el mobiliario en caso de suspensión o revocación de la autorización para el establecimiento de terraza.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) La comisión dos infracciones graves en un año.
- b) La utilización de la vía pública habiéndose denegado la correspondiente autorización.
- c) La desobediencia reiterada a las órdenes o indicaciones de las autoridades, funcionarios y agentes municipales.
- d) La realización de obras o taladros en la vía pública, y utilización de la misma sin autorización cuando se ponga en peligro a los peatones, vehículos u otras instalaciones o se perturbe de manera grave el uso de un servicio o de un espacio público.
- e) La negativa a retirar la terraza como consecuencia de la imposición de una infracción o ante la petición de un agente de la autoridad por un manifiesto incumplimiento de la autorización.
- f) La carencia del seguro de responsabilidad civil durante el periodo autorizado para la instalación de la terraza.

Art. 15. Sanciones

1. Las infracciones de esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:
 - a) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.
 - b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 751,00 a 1.500,00 euros.
 - c) Las infracciones muy graves se sancionaran con multa de 1.501,00 a 3.000,00 euros.
2. La comisión de infracciones graves y muy graves podrán llevar aparejada como accesoria la imposición de la sanción de revocación de la autorización municipal, y la comisión de infracciones muy graves también la de inhabilitación para la obtención de futuras autorizaciones reguladas por esta Ordenanza, durante el plazo máximo de un año.
3. Para la modulación de las sanciones se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, naturaleza de los perjuicios causados, reincidencia por la comisión en el término de un año de otra infracción de la misma naturaleza cuando así se haya declarado por resolución firme, y al beneficio obtenido con su realización.

Art. 16. Responsables

Serán responsables de las infracciones previstas en la presente Ordenanza los titulares de las autorizaciones y, en su defecto, los titulares de las correspondientes licencias de actividad de los locales comerciales.

Art. 17. Control y retirada de elementos no autorizados

Las autorizaciones concedidas estarán sometidas en todo momento a inspección municipal. En el caso de constatarse la ocupación de la vía pública con instalaciones no autorizadas o la existencia de un exceso de elementos en una instalación autorizada, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Requerimiento al presunto responsable de retirar de la vía pública, de forma inmediata y, en todo caso, en el plazo máximo de 24 horas, cualquier elemento instalado sin



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

autorización, con indicación de que si no lo hiciera se procederá a su desmontaje y retirada por parte del Ayuntamiento de Motilla del Palancar por vía administrativa de ejecución subsidiaria.

- b) Cuando los elementos instalados en la vía pública sin previa autorización perjudiquen gravemente el tráfico de vehículos o personas o se estime que, por cualquier otro motivo, puedan causar perjuicios irreparables a terceros o al dominio público, el Ayuntamiento de Motilla del Palancar procederá de forma inmediata a la retirada de los mismos sin necesidad de previo requerimiento al presunto responsable y sin perjuicio de que el mismo deba soportar los gastos originados.
- c) Lo previsto en los párrafos a) y b) anteriores se entiende sin perjuicio de la iniciación y tramitación, en su caso, del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 18. El procedimiento sancionador.

La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, que se tramitará con arreglo a lo dispuesto en la legislación general sobre el procedimiento administrativo común y su reglamento de desarrollo. Durante la tramitación del mismo, o en el acuerdo de iniciación, se podrán adoptar las medidas cautelares que se estimen necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, tales como retirada de instalaciones ilegales o suspensión de su funcionamiento.

Artículo 19. Autoridad competente.

La incoación y resolución de los procedimientos sancionadores corresponderá al órgano municipal competente de acuerdo con las leyes y en su caso al Concejal en que se delegue, según los acuerdos correspondientes.

La función instructora se ejercerá por la autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento. Esta designación no podrá recaer en quien tuviera competencia para resolver el procedimiento.

Artículo 20. Prescripción.

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación general sobre procedimiento administrativo común.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Desde el día 1 de mayo de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2020, la cuota tributaria de todos los supuestos recogidos en el artículo 10 se ve modificada, siendo ahora, y mientras dure la vigencia de esta disposición transitoria, el importe de la cuota de un céntimo (0,01€) por mesa y mes, independientemente de la temporada en la que se autoricen (verano-resto del año); así como un céntimo (0,01€) por la instalación de toldos, marquesinas y elementos similares

En el momento en que esta Disposición Transitoria pierda su vigencia, volverán a aplicarse las cuotas tributarias establecidas en el artículo 10.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la vigente Ordenanza Fiscal Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35 de fecha 25/03/2015, reguladora de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Instalaciones de Terrazas con Finalidad Lucrativa así como todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la misma.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Aquellos preceptos de la presente Ordenanza que reproduzcan otros de la vigente normativa o hagan referencia a esta, se entenderán automáticamente modificados y/o derogados cuando se produzca la modificación y/o derogación de los preceptos normativos de los que traigan causa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art.17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNIICIPAL.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario para la lectura del Dictamen adoptado por la Comisión de Educación y Cultura, de fecha 25 de mayo de 2020.

“DICTAMEN

Considerando el informe de Secretaría de fecha 19 de mayo de 2020, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.

Vista la justificación de la Alcaldía a la omisión de la consulta pública previa a la aprobación inicial de la ordenanza.

Visto lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, siendo el resultado obtenido 6 votos a favor, emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Samuel Rubio Escribano, y el Sr. Concejales D. Ignacio Gómez Lucas (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), el Sr. Concejales D. Jose Antonio García Martínez (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejales D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.), el Sr. Concejales D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.) y el Sr. Concejales Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX)

Por lo que la Comisión, en consecuencia, dictamina favorablemente y propone al Pleno por UNANIMIDAD la adopción del siguiente acuerdo

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter la aprobación inicial de la ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (www.motilla.com), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.”

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Samuel Rubio, que defiende el punto. El Sr. Concejales expone que con estas normas se garantizara el correcto funcionamiento del servicio de biblioteca municipal, así como posibilitar a que sus usuarios conozcan sus derechos y deberes. Menciona que en la redacción del reglamento se ha trabajado de forma conjunta con el bibliotecario, al ser él la persona que mejor conoce el servicio.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación, si procede, de la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, siendo el resultado su aprobación por UNANIMIDAD: TRECE (13) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP, en los términos del dictamen ut supra establecido.

Se adjunta a continuación la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal.

“ORDENANZA QUE RECOGE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1 Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar pone a disposición de los ciudadanos las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda su comunidad. Con esta referencia cualquier ciudadano podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como usuario de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en las dependencias del Ayuntamiento de Motilla del Palancar

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.



1.2. Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar.

1.3. Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.

1.4. Principios y valores

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autor y de propiedad intelectual
- La igualdad para que todos los usuarios accedan a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada usuario a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5. Funciones

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a los ciudadanos de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de todos los ciudadanos una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todos los ciudadanos, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a muchos ciudadanos.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre el público infantil y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje de los ciudadanos a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de sus habitantes.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1. Datos de contacto

Nuestra Biblioteca está ubicada en la calle Cristóbal Colón, s/n;
16200-Motilla del Palancar (Cuenca)

Se puede llegar utilizando el transporte público: No Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 969 18 01 27

Correo electrónico: biblioteca@motilla.com

Página web: <http://bibliomotilla.blogspot.com/>

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Redes sociales: Facebook

2.2. Horario de atención al público

La Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar abre 35horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

De lunes a viernes, de 11.00 a 14.00 h. y de 17.00 a 21.00 h.

Sábados, Domingos y Festivos: Cerrado

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados a los usuarios con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web, con una antelación mínima de una semana, salvo fuerza mayor o imprevistos

2.3. Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar es libre y gratuito para todas las personas sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

2.4. Tarjeta de usuario

La tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal acreditativo de la identidad. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de usuario de la RBP supone la aceptación por parte del usuario, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar el servicio prestado a usuarios de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección protecciondatos@jccm.es. Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior (protecciondatos@jccm.es)

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de usuario de la biblioteca para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de pérdida de la tarjeta por parte del usuario la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno. Sin embargo, este duplicado no se entregará de forma inmediata, sino que se aplicará una demora progresiva en la entrega de la nueva tarjeta de lector. Así, cuando el usuario perdiese la tarjeta por primera vez, tendrá que esperar una semana desde que comunica la pérdida hasta que se la pueda hacer otra vez, la 2ª vez dos semanas, la 3ª tres semanas, etc. Será responsabilidad del usuario el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida.

En los casos de deterioro o robo de la tarjeta se emitirá inmediatamente, previa presentación de la correspondiente denuncia. El personal de la Biblioteca valorará en cada caso si es necesario otorgar al usuario un nuevo número y anular el anterior.

2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

- a) Infantil: Destinada a usuarios de 0 a 13 años.
- b) Adulto: Destinada a usuarios a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en la tarjeta de usuario se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma uno de los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud presencialmente.

Para aquellos usuarios con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta de usuario temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas de usuario adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir un responsable de la tarjeta de usuario colectivo, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que el usuario cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.



2.4.2. Uso de la tarjeta de usuario:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad del usuario cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular, será considerada como falta leve y se sancionará un periodo de suspensión de hasta seis meses de los implicados, salvo las siguientes excepciones:

- Los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los usuarios menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.

- Los usuarios mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concorra alguna de las siguientes causas:

1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
2. Distancia del lugar de trabajo: cuando el usuario tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca.

3. Distancia de la residencia: Cuando el usuario tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la Biblioteca y en su localidad no exista servicio de biblioteca pública. Si existiera dicho servicio será este el que deberá hacerse cargo de las necesidades del usuario

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las solicitudes, junto a la documentación requerida (fotocopias del DNI del solicitante y usuario autorizado, y copia del justificante que acredite que el usuario no puede acudir a la Biblioteca), serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.

b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso un usuario podrá acumular más de 2 autorizaciones de otros usuarios. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5. Uso de los espacios.

2.2. No se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.

2.3. Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de usuarios menores de edad.

2.4. Convivencia. No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.

2.5. Nivel de ruido tolerable. La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás usuarios y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible por parte de los usuarios un silencio absoluto en las

2.5.1.1. salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.

2.6. Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia de todos los usuarios, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.



2.7. Maltrato de materiales. No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.

2.8. Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.

2.9. Comida y bebida. En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida.

2.10. Vehículos con ruedas. Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correasillas o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en las taquillas dispuestas a tal efecto en el vestíbulo.

2.11. Uso para fines privados. Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.

2.12. Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.

2.13. Pertenencias. La Biblioteca no se hace responsable de las pertenencias de los usuarios durante el uso de las instalaciones y servicios.

2.14. Animales. No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a persona con discapacidad física o psíquica.

2.15. Mobiliario. No se permite a los usuarios desplazar el mobiliario o equipamiento de la Biblioteca, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.

2.16. Uso de enchufes y tomas de red. No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

2.6. Espacios y secciones

La Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

- Sala General – Adultos, donde se ubican las zonas de Información y Referencia, Sala de Lectura Adultos, Zona de Ordenadores, Zona de Hemeroteca.
- Sala Infantil-Juvenil

2.7. Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

Fondo antiguo. Formada por manuscritos e impresos publicados antes de 1960. Ubicada en el Depósito 2

General. Constituida por todo tipo de materiales informativos del fondo de lectores adultos publicados a partir de 1960.

Infantil. Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos a usuarios de hasta 14 años

Local y regional: Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.7.1. Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
 - Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
 - Obras de materia en otros idiomas.
 - Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
 - Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
 - Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
 - Libros de texto.

El usuario deberá rellenar y firmar un acta de donación, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

3.1. Servicio de préstamo

3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de usuario correspondiente, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre el usuario, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la

Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.



3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permitirá al usuario retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos gestionado para los usuarios de la RBP de Castilla-La Mancha, para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de usuario.

2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.

3. Préstamo en red individual y colectivo. El préstamo en red es aquel que a petición de un usuario inscrito en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia¹ del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella en la que el usuario está asignado de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. El usuario podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o por teléfono, correo electrónico u ordinario. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por las normas internas de cada centro quien podrá asumir en todo o en parte, los costes del envío solicitado por sus usuarios de referencia. En cualquier caso, el coste repercutido al usuario final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

4. Préstamo interbibliotecario. A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por las normas internas de cada centro quien podrá asumir en todo o en parte, los costes del envío solicitado por sus usuarios de referencia. En cualquier caso, el coste repercutido al usuario final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

5. Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos y otros bienes inventariables.

Para el acceso a este servicio es necesario disponer de la tarjeta de usuario en vigor, acreditarse y aceptar las condiciones específicas de préstamo establecidas para este tipo de material en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

3.1.3. Reservas y renovaciones

Los tipos de lector adulto e infantil podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Los usuarios son responsables del material que reciben en préstamo domiciliario desde el momento mismo del préstamo.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de usuario mientras no reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de usuario durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta de usuario quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

3.2. Servicio de consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Todos los usuarios tienen derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, se ruega a los lectores que no coloquen estos materiales en las estanterías después de utilizarlos, sino que los dejen en los puestos de lectura o los depositen en los carros ubicados en cada sala. Los ejemplares puestos a disposición de los usuarios no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio por parte de los usuarios estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.



Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

La consulta de documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en la Sala General de Consulta de la Biblioteca, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido al usuario sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de usuario de la RBP de Castilla-La Mancha y formalizar la correspondiente solicitud.

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de lector de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.

El uso de los puestos de lectura de la sala/zona infantil está reservado a menores de 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de usuarios mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de usuarios menores de edad.

3.3. Servicio de información y orientación

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir usuarios autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características de los lectores a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a usuarios registrados acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Los usuarios pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según los precios fijados y aprobados por la Corporación Municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de usuario de la RBP.

- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a los usuarios que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.

- Mediante la solicitud de la tarjeta de lector de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.

- El uso de usuarios y contraseñas de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. El usuario es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita.

Para concertar las visitas los interesados se deberán poner en contacto con:

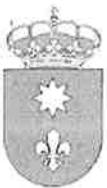
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
C/ Cristóbal Colón nº 1
16200 – MOTILLA DEL PALANCAR (Cuenca) Tf. 969 18 01 27
Correo Electrónico: biblioteca@motilla.com

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos los ciudadanos. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar las actividades culturales organizadas por las bibliotecas públicas. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección protecciondatos@jccm.es. Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior (protecciondatos@jccm.es)

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 7 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable del menor. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén



destinadas a un grupo reducido de usuarios infantiles menores de 8 años, el adulto responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a los demás participantes y coordinadores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte del usuario.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, redes sociales, tablones informativos).

La Biblioteca utilizará el correo electrónico o teléfono móvil facilitado por los usuarios, bien en el momento de su alta como usuario o bien en la inscripción a la actividad, como medio de contacto con los mismos (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario por parte del usuario.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes al padre, madre o tutor legal del menor en el momento de la inscripción.

4. OTROS SERVICIOS

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

4.2. Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos los ciudadanos. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participaren la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento.

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones:

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para todos los ciudadanos, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.

No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose el solicitante de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición de los solicitantes los medios disponibles en la Biblioteca.

Los solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.3. Servicio de desideratas

Los usuarios pueden contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de usuario en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

4.4. Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, el usuario será el responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, aquellos cuyos donantes hayan establecido limitaciones en ese sentido, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por el Ayuntamiento de Motilla del Palancar, y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

5.1. Derecho y deberes

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, los usuarios de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

5.2. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de biblioteca, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas por sus usuarios y de sus correspondientes sanciones.”

5.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR Y LA ASOCIACIÓN MUSICAL “INMACULADA CONCEPCIÓN” DE MOTILLA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MUISCA DURANTE EL EJERCICIO 2019-2020.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario para la lectura del Dictamen adoptado por la Comisión de Educación y Cultura, de fecha 25 de mayo de 2020.

“DICTAMEN

Visto el borrador de convenio entre el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y la Asociación Musical “Inmaculada Concepción” de Motilla para el funcionamiento de la Escuela de Muisca durante el ejercicio 2019-2020.

Visto el informe desfavorable de Secretaria, de fecha 18 de mayo de 2020.

Visto el informe desfavorable de Intervención, de fecha 19 de mayo de 2020.

Vistos los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Considerando la propuesta realizada por Alcaldía.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, del convenio entre el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y la Asociación Musical “Inmaculada Concepción” de Motilla para el funcionamiento de la Escuela de Muisca durante el ejercicio 2019-2020, siendo el resultado obtenido 3 votos a favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Samuel Rubio Escribano, el Sr. Concejales D. Ignacio Gómez Lucas (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E) y el Sr. Concejales D. Jose Antonio García Martínez (Grupo Municipal I.U); 1 voto en contra, emitido por el Sr. Concejales D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.), y 2 abstenciones, realizadas por el Sr. Concejales D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.) y el Sr. Concejales Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX).

Por lo que la Comisión en consecuencia dictamina favorablemente y propone al Pleno por mayoría simple la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Levantar el reparo formulado por Intervención.

SEGUNDO. Aprobar el convenio entre el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y la Asociación Musical “Inmaculada Concepción” de Motilla para el funcionamiento de la Escuela de Muisca durante el ejercicio 2019-2020.

TERCERO. Dar traslado del acuerdo adoptado por el Pleno a la Asociación Musical “Inmaculada Concepción”, a Intervención y a Tesorería.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

A continuación, por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Samuel Rubio para la defensa del punto. El Sr. Concejál expresa que se trae a Pleno el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y la Asociación Musical "Inmaculada Concepción", que sustituye al firmado para el curso anterior; y en el que se recogen los compromisos de las partes, siendo las de la Escuela de Música el propio funcionamiento de la Escuela, así como el pago de los profesores. Por su parte, el Ayuntamiento subvenciona a la Asociación, previa justificación de los gastos, y es el encargado del cobro de la tasa por la prestación del servicio.

Continúa el Sr. Samuel Rubio exponiendo que la Escuela de Música cuenta con una nueva directiva, con ganas de dar un impulso a la Escuela que provoque la participación de nuevos alumnos, ya que en la actualidad, es un servicio deficitario.

A continuación toma la palabra el Sr. Jesús Martínez García y dispone que, a pesar de votar a favor, hay que regularizar la situación, para que se pueda convertirse en una verdadera Escuela Municipal, donde el Ayuntamiento tenga un verdadero control y así convertir la Escuela en una inversión para el municipio.

Tras la intervención, toma la palabra el Sr. Guillermo Martínez Huerta que manifiesta que su voto será la abstención debido a la situación en la que se encuentra el servicio.

Toma la palabra Sr. Jesús Ángel Gómez Molina expresa que votará en contra del asunto, debido a lo irregular de la situación, como indican los informes de los técnicos. Se considera que ha habido tiempo suficiente para solucionarlo, y que lo que sucede es provocado por la falta de interés. Por su parte se proponen dos formas de solucionarlo: o bien municipalizar el servicio, o bien externalizarlo, mediante un contrato de servicios.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina pide que quede constancia en el acta de que ni su grupo, ni el resto de grupos políticos que forman la Corporación quieren que la Escuela de Música desaparezca, ni poner dificultar el funcionamiento de la misma, solo que funcione realmente como una escuela municipal, liberando de responsabilidad a quien no debería soportarla. Debería de seguirse un proceso similar al de la Escuela de Deportes. El voto del grupo Siempre Motilla será negativo debido a la situación en la que se sigue prestando el servicio.

Toma la palabra Sr. Andrés Monedero Martínez y expresa la misma opinión que el ponente anterior, acerca de que se debe solucionar la forma de prestar el servicio, bien mediante la municipalización o mediante la externalización del servicio. Sin embargo, el voto del Sr. Andrés Monedero Martínez será favorable.

El Sr. Samuel Rubio Escribano responde que sí que hay interés en poner una solución a la prestación del servicio, y que con el trabajo de la nueva directiva está incrementando el número de nuevos alumnos. También agradece al Sr. Tendero y al Sr. Martínez su trabajo, al haber "legalizado" la situación de los profesor (contratos, nominas...). Además, el Sr. Concejál afirma estar abierto a recibir las propuestas de los demás grupos políticos que puedan ayudar a poner fin a la situación en la que se presta el servicio.

Toma la palabra el Alcalde-Presidente para recordar al Sr. Jesús Ángel Gómez Molina que si faltase voluntad los profesores de la Escuela de Música seguirían sin dar de alta en la Seguridad Social, como sucedió en la legislatura en la que el Sr. Jesús Ángel Gómez Molina fue Alcalde.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina contesta que a día de hoy la situación de la Escuela todavía no es legal, ni lo ha sido en legislaturas anteriores. Puede que el cauce por el que se lleva a cabo sea el "adecuado, que no haya otra solución...", pero no es conforme a derecho. La única diferencia es que ahora la responsabilidad con los trabajadores la tiene la Asociación Musical "Inmaculada Concepción".



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación, si procede, del Convenio entre el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y la Asociación Musical "Inmaculada Concepción" de Motilla para el funcionamiento de la Escuela de Muisca durante el ejercicio 2019-2020, siendo el resultado su aprobación por MAYORIA ABSOLUTA: NUEVE (9) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, y uno (1) del PP; DOS (2) votos en contra de SM; y DOS abstenciones (2) de VOX.

6.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO QUE HA DE REGIR PARA EL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LAS PAREJAS DE HECHO.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario para la lectura del Dictamen adoptado por la Comisión de Personal y Régimen Interior, de fecha 25 de mayo de 2020.

"DICTAMEN

Considerando el informe de Secretaría de 19 de mayo de 2020, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la modificación de las ordenanzas, en el que se informa favorablemente la modificación del Reglamento que ha de regir para el régimen de funcionamiento del Registro de las Parejas de Hecho.

Vista la justificación de Alcaldía a la omisión de la consulta pública previa a la aprobación inicial de dicha ordenanza.

Considerando la propuesta realizada por Alcaldía, y vista lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, de la modificación del Reglamento que ha de regir para el régimen de funcionamiento del Registro de las Parejas de Hecho, siendo el resultado obtenido 5 votos a favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tendero Martínez, la Sra. Concejala D^a. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), la Sra. Concejala D^a. Ángeles Calleja Delgado (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejales D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.) y el Sr. Concejales Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX); y 1 abstencion, por parte del Sr. Concejales D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.).

Por lo que la Comisión en consecuencia dictamina favorablemente y propone al Pleno por mayoría absoluta la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento que ha de regir para el régimen de funcionamiento del Registro de las Parejas de Hecho, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (www.motilla.com), con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Yolanda Madrigal que dispone que la situación de las parejas de hecho es similar a la relación conyugal, pero a diferencia de esta, la normativa de las parejas de hecho es autonómica. Expone que el reglamento vigente en el municipio es de 2005, por lo que se hace necesaria una revisión, para adecuarlo a la normativa vigente en la Comunidad Autónoma y a la situación real de las parejas de hecho. Por tanto, y tras explicar las nuevas modificaciones introducidas en el reglamento, la Sra. Concejala considera necesaria dicha modificación.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación inicial, si procede, de la modificación del Reglamento que ha de regir para el régimen de funcionamiento del Registro de las Parejas de Hecho, siendo el resultado su aprobación por MAYORÍA ABSOLUTA: ONCE (11) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de SM y uno (1) del PP; y DOS (2) abstenciones de VOX.

Se adjunta a continuación el Reglamento que ha de regir para el régimen de funcionamiento del Registro de las Parejas de Hecho, con la modificación adoptada.

“REGLAMENTO QUE HA DE REGIR PARA EL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

Artículo 1º. Objeto.

El presente Registro, tiene por objeto el desarrollo del acuerdo de Pleno de fecha 27 de mayo de 2005, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de parejas de hecho del municipio de Motilla del Palancar.

Artículo 2º. Carácter del Registro.

El Registro de parejas de hecho tiene carácter administrativo y voluntario, y en él podrán ser inscritas las uniones de convivencia no matrimonial de dos personas, incluso del mismo sexo, que reúnan las condiciones que establece el Decreto 124/2000, de 11 de julio, de la Consejería de Administración Públicas, en sus artículos 2 y 3.

Artículo 3º. Adscripción administrativa.

El Registro, dependerá orgánica y funcionalmente del Alcalde-Presidente, a quien corresponde velar por su buen funcionamiento y dictar resolución en los expedientes de inscripción.

En la Secretaría General del Exmo. Ayuntamientos estará ubicado físicamente el Registro de parejas de hecho, en el que podrán ser inscritas las uniones de hecho cuyos miembros tengan la residencia en el municipio.

Artículo 4º. Organización del Registro.

1. El Registro de parejas de hecho estará integrado por los siguientes libros:

a) Libro General. En él se practicarán las inscripciones que regula el presente Reglamento. Dicho libro estará formado por hojas móviles.

b) Libro Auxiliar, donde figurarán ordenados alfabéticamente, por sus apellidos, las personas inscritas en el Libro General. La inscripción en el Libro Auxiliar hará referencia a los asientos del Libro General en los que se hayan practicado las inscripciones que le afecten.

2. En caso de utilizarse soporte informático para el Registro de parejas de hecho, se respetará estrictamente la normativa que regula el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

Artículo 5º. Clases de inscripciones.

Las inscripciones podrán ser:

a) Inscripciones básicas. Son las que tienen por objeto hacer constar la existencia de la pareja de hecho.



Deben recoger los datos personales suficientes para la correcta identificación de sus miembros, domicilio, fecha de la resolución por la que se acuerda la inscripción y la referencia al expediente administrativo por el que se tramite cada pareja de hecho.

b) Inscripciones marginales. Son aquellas modificaciones de las inscripciones básicas que, sin disolver la unión de hecho, afectan los datos constitutivos de aquellas.

c) Inscripciones complementarias. Como tales se inscribirán los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre quienes constituyen la pareja de hecho, y las modificaciones de los mismos.

d) Inscripciones de baja. Son las que dan constancia de la disolución de la pareja de hecho, o del traslado del domicilio habitual de sus miembros fuera del municipio. La baja de las inscripciones básicas conlleva la de las marginales y complementarias. Podrá solicitarse conjuntamente por ambos miembros de la pareja o unilateralmente por uno de ellos.

Artículo 6º. Requisitos

1. Para efectuar la inscripción básica de la pareja de hecho en el Registro de Parejas de Hecho deberán concurrir en cada solicitante, a la fecha de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos

a.- Manifiestar la voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, mediante.

i. Comparecencia personal y conjunta de ambos miembros de la pareja ante un funcionario del Registro de Parejas de Hecho. Dicho funcionario responsable levantará acta de la comparecencia que quedará incorporada al expediente, previa acreditación de las respectivas identidades mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte que los identifique, si se tratan de ciudadanos extranjeros.

ii. Escritura pública, acta de notoriedad o documento privado con firmas legalizadas notarialmente.

b.- Ser mayor de edad, o emancipado

c.- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.

d.- No estar ligado por vínculo matrimonial ni formar pareja estable no casada con otra persona.

e.- No estar incapacitado judicialmente.

f.- No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en otro Registro de Parejas o de similar naturaleza.

g.- Convivencia con la otra persona, miembro de la pareja, en el Municipio de Motilla del Palancar. Para acreditar la convivencia bastará la certificación del Padrón Municipal que acredite residencia de uno de los solicitantes en el domicilio dentro del municipio, sin perjuicio de su acreditación por cualquier otro medio de prueba.

h.- En el caso de ciudadanos no españoles, la posesión de alguno de los siguientes documentos, según los casos:

i. Ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos: Certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión Europea.

ii. Ciudadanos del resto de estados: Autorización de residencia temporal o de larga duración en España.

iii. Refugiados y apátridas: Documento administrativo que acredite su situación.

2. A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el apartado anterior, carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud del Registro.

3. No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las preexistentes.



Artículo 7º. Solicitud de inscripción y documentación necesaria.

1. La solicitud de inscripción básica se formulará, conjuntamente por ambos miembros de la pareja, en el modelo figura que figura como Anexo I a este Reglamento. A la solicitud acompañará los siguientes documentos:

- a) Copia de los documentos que acrediten la identidad de los solicitantes.
- b) Certificado del Registro Civil sobre el estado civil de los miembros de la pareja o documento equivalente. En el caso de personas extranjeras, acompañado de la traducción oficial.
- c) Certificación del Padrón Municipal que acredite la residencia de uno de los solicitantes en el domicilio dentro del municipio.
- d) Declaración jurada que acredite:
 - i. No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea recta por consanguinidad o adopción, o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
 - ii. No formar pareja estable no casada con otra persona
 - iii. No estar incapacitado judicialmente
 - iv. No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en otro Registro de Parejas o de similar naturaleza

- e) En el caso de menores de edad, certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación.
- f) En el caso de ciudadanos no españoles:

- i. Ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos: Certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión Europea.

- ii. Ciudadanos del resto de estados: autorización de residencia temporal o de larga duración en España.

- iii. Refugiados y apátridas: documento administrativo que acredite su situación.

2. Cada inscripción marginal será instada conjuntamente por los dos miembros de la pareja, en solicitud que figura como Anexo II, e irá acompañada por los documentos que acrediten los hechos que se quieran registrar.

3. La inscripción complementaria de los contratos podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la básica y se realizará extractada, en el modelo que figura como Anexo III, haciendo constar el documento que le sirva de soporte y la referencia al expediente administrativo de la pareja de hecho, donde se archivará.

4. La solicitud de baja se formulará, conjuntamente por ambos miembros de la pareja o unilateralmente por uno de ellos, en el modelo que figura como Anexo IV a esta Orden. Los documentos que, en su caso, acrediten este hecho, se archivarán en el expediente administrativo de la pareja.

Artículo 8º. Expedientes procedentes de otros Registros similares.

1. Si una pareja de hecho inscrita como tal en un Registro existente en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, cambia su residencia a esta localidad, podrá solicitar la inscripción aportando un certificado del Registro de origen, y adjuntando al mismo copia de los documentos que integren el expediente administrativo en la Administración de procedencia.

2. En el Registro de Parejas de hecho del municipio, podrán ser inscritos, si así lo solicitan, quienes consten como Pareja de hecho en Registros de Municipios de la Región o en el Registro de la CC.AA. de Castilla La Mancha, para lo cual tan solo deberán aportar un certificado en el que se haga constar tal circunstancia, expedido por el Ayuntamiento de origen o la Comunidad Autónoma.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

Artículo 9º. Tramitación y resolución del procedimiento.

1. Cada solicitud de inscripción básica dará lugar a la apertura de un expediente administrativo en el que se archivará la documentación que la acompañe. También se integrarán en dicho expediente las distintas solicitudes de inscripciones marginales, complementarias y de baja que puedan originarse, así como los documentos que las acompañen.

El número de registro asignado a la inscripción básica, será asimismo consignado como primera parte de un subnúmero en cada una de las inscripciones marginales, complementarias y final, del expediente de la pareja de hecho.

2. Si por causa de algún defecto fuera necesario requerir de subsanación a los interesados, se les concederá plazo de diez días para ello, quedando en suspenso la tramitación del expediente. En caso de no contestar al requerimiento, se les tendrá por desistidos de su solicitud, archivándose sin más trámite.

3. El plazo para proceder a una inscripción solicitada será de tres meses, a contar desde la entrada en el Registro único del Ayuntamiento de la solicitud de inscripción, si no se hubiese dictado resolución en dicho plazo, se entenderá estimada la petición.

4. Dictada por el Alcalde-Presidente la correspondiente resolución de inscripción, se procederá a extender el asiento respectivo en los Libros del Registro. Se considerará fecha de inscripción la de resolución del Alcalde.

5. Contra las resoluciones que se dicten por la Alcaldía, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses sin perjuicio de la interposición de recurso de reposición en el plazo de 1 mes.

6. El contenido del Registro se acreditará mediante certificación administrativa que únicamente podrá ser expedida a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja interesada, o de sus causahabientes o los causahabientes de uno de ellos, o a requerimiento de los órganos judiciales.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Registro entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario para la lectura del Dictamen adoptado por la Comisión de Personal y Régimen Interior, de fecha 25 de mayo de 2020.

“DICTAMEN

Visto el acuerdo de Pleno de fecha 29 de junio de 2015 por el que se acordó la creación de una mesa de contratación permanente cuando el órgano de contratación fuera el Pleno; así como el posterior acuerdo plenario para la modificación de la composición de la misma, de fecha 27 de junio de 2019.

Considerando el informe de Secretaría de fecha 19 de mayo de 2020, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para la modificación en la composición de la Mesa de Contratación permanente.

Visto lo dispuesto en el artículo 326 y la Disposición Adicional 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

febrero de 2014, así como en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Considerando la necesidad de adaptar la composición de la mesa de contratación del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, en relación al personal que presta sus funciones en la actualidad a la Corporación.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, de la modificación de la composición de la mesa de contratación permanente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, siendo el resultado obtenido 2 votos a favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tendero Martínez, y la Sra. Concejala D^a. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), y 4 votos en contra emitidos el Sra. Concejala D^a. Ángeles Calleja Delgado (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejales D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.), el Sr. Concejales D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.) y el Sr. Concejales Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX)

Por lo que la Comisión, en consecuencia, dictamina desfavorablemente y propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Modificar el acuerdo adoptado en la sesión plenaria de fecha 27 de junio de 2019 sobre composición de la mesa de contratación permanente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, como órgano de asistencia cuando el órgano de contratación sea el Pleno de la Corporación, de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

SEGUNDO. Designar como miembros y suplentes de la Mesa de contratación, los siguientes:

Presidente

- Titular: D. Pedro Javier Tendero Martínez (Sr. Alcalde-Presidente)
- Suplente: D^a. Yolanda Madrigal Moreno (Sra. Concejala del grupo municipal P.S.O.E)

Vocales

Vocal nº 1:

- Titular: El/la titular de la Secretaría de la Corporación.
- Suplente: D^a. M^a Victoria Serrano Algarra (personal funcionario)

Vocal nº 2:

- Titular: El/la titular de la Intervención de la Corporación.
- Suplente: D^a María Jesús Martínez Martínez (funcionaria de carrera).

Vocal nº 3:

- Titular: D. Diego Gil González (personal funcionario)
- Suplente: D. Roberto Martínez Escribano (personal laboral).

Secretario/a:

- Titular: D^a Lourdes Hernández Plaza (funcionario interino)
- Suplente: D^a Ana María Cabrera Hernández (funcionario interino)

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Motilla del Palancar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca."

Toma la palabra el Alcalde-Presidente, que dispone que debido a los cambios que se han producido en el personal del Ayuntamiento, con la baja de la persona que ostentaba la secretaría de la Mesa de Contratación, se debe modificar la composición de la misma. Por tanto, la



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

modificación se basa en una cuestión organizativa del propio órgano, para mantener el correcto funcionamiento del mismo. Por todo esto, el Alcalde-Presidente pide al resto de grupos políticos que recapaciten, respecto a lo que fue votado en la Comisión de Personal y Régimen Interior.

El Sr. Jesús Martínez García toma la palabra y expone que en anteriores ocasiones, desde el grupo Izquierda Unida, ya se habían presentado propuestas para que hubiera representación de los grupos políticos en la Mesa de contratación, debido a que es uno de los órganos más importantes, y supondría una muestra más de transparencia. Debido a que no se han incorporado nombres de representantes políticos, dotando así de mayor transparencia al órgano, su voto será en contra del asunto.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina expresa que volverá a votar en contra por coherencia política. Si bien la voluntad de todos los grupos es estar representados en la Mesa de Contratación, solo el grupo del Alcalde lo está. El Sr. Concejales declara que se alega que supondría un problema al funcionamiento del Ayuntamiento que todos los grupos políticos estuvieran representados en la Mesa, pero en otros municipios, e incluso en la Diputación provincial, todos los grupos estaban representados. Anteriormente se habían propuesto soluciones, pero no se han tenido en cuenta. El Sr. Concejales termina declarando que no se cuenta con el resto de concejales para los asuntos verdaderamente importantes.

Toma la palabra el Sr. Guillermo Martínez Huerta y expone que su grupo no quería que hubiera políticos en la Mesa de Contratación, ya que entendía que habría comunicación y transparencia, y ese fue el motivo del sentido del voto del grupo político VOX en el Pleno de organización. Debido a las actuaciones que ha llevado a cabo el equipo de gobierno, ahora votaran en contra del asunto.

Interviene el Sr. Andrés Monedero diciendo que si él hubiera podido estar en el Pleno de organización donde se votó la mesa de contratación, hubiera votado en contra. A día de hoy, el sentido de su voto no ha cambiado. Le pide al Alcalde-Presidente que piense en alguna solución para lo propuesto por los distintos grupos políticos.

El Alcalde-Presidente contesta que el voto negativo se puede deber al hecho de estar incluidos en una mesa remunerada, y que lo persigue en esta sesión es el desgaste del equipo de gobierno, pues se están poniendo trabas a los procedimientos internos del Ayuntamiento. No hay falta de transparencia puesto se informa e invita a las mesas de contratación que celebra el Ayuntamiento. Termina expresando que resulta curioso la coincidencia en el sentido del voto de los distintos grupos políticos, y que se vote en contra de algo tan sencillo como cambiar a una persona que ya no trabaja en el Ayuntamiento por otra.

El Sr. Jesús Martínez García toma la palabra y expone que Izquierda Unida renunció al "sueldo", mientras que el Alcalde-Presidente se lo subió. Y que hay asunto que son aprobados con informes desfavorables de los técnicos, por tanto es un problema de voluntad política.

Toma la palabra el Sr. Guillermo Martínez Huerta y expone que no todos los grupos están votando lo mismo, pues el grupo político VOX no ha coincidido con el resto en algunos asuntos. Expresa que no es cierto que cuando se vota en contra de algún asunto sea para desgastar, y considera que el fallo del equipo de gobierno es que no se cuenta con el resto, y que si cambia, tendrían más apoyo, lo que no quita que, a pesar de la situación, el grupo político VOX vaya a apoyar las decisiones que sean beneficiosas para el municipio. El Sr. Concejales declara que ni él ni su compañero quieren estar en la Mesa de contratación por la retribución, ya que ambos donan esa retribución a la Asociación contra el Cáncer, y expresa además que si se necesita legía para las labores de desinfección del municipio, él estará dispuesto a donarla.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina expresa que se siente insultado al escuchar que el interés que se tiene por asistir a las Mesas de contratación es el económico, ya que ninguno de los presentes está allí por dinero. La presencia de representantes políticos en las Mesas de contratación es una cuestión de querer buscar una solución para que haya esa representación, el problema es que no se quiere que estén representados el resto de grupos. Continúa diciendo que no es normal la falta de Comisiones Informativas y Plenos, primero debido a la falta de Secretario, y después por la crisis del COVID-19, y que por respeto a la gente a la que representan los distintos grupos, se debería de tener un trato preferente o acercamiento hacia los concejales, y no sin embargo, el equipo de gobierno actúa como si estuviera en la oposición.

El Alcalde-Presidente interrumpe la intervención del Sr. Jesús Ángel Gómez Molina, que le pide que no le interrumpa; el Alcalde-Presidente se disculpa y el Sr. Jesús Ángel Gómez Molina



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

continúa exponiendo que en esta sesión el Alcalde-Presidente debería aprender la lección, ya que no puede ser que todo lo que haga la oposición este mal y sea para desgastar al equipo de gobierno.

Interviene el Sr. Andrés Monedero dirigiéndose al Sr. Jesús Martínez e indicando que no solo se subió el sueldo el Alcalde-Presidente, sino que la subida afecto a todo el equipo de gobierno.

El Alcalde-Presidente contesta que considera que su sueldo se lo gana trabajando honradamente, haciendo todo lo que puede y algo más, habiéndolo comprobado durante los meses de la pandemia. El Alcalde-Presidente se dirige al Sr. Jesús Ángel Gómez Molina para preguntarle acerca del interés que puede tener en que no haya representantes políticos en las Mesas de contratación, ya que espera que no se refiera a intereses que pudieran “rozar lo ilegal”. El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina aclara que no se refiere a eso.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación inicial, si procede, de la modificación de la composición de la mesa de contratación permanente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, siendo el resultado obtenido de: CINCO (5) VOTOS A FAVOR del PSOE; y OCHO (8) VOTOS EN CONTRA, siendo tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP. Por tanto, el punto NO es aprobado.

8.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE MUTACIÓN DEMANIAL DEL COMPLEJO ESCOLAR COMARCAL SAN GIL ABAD.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario para la lectura del Dictamen adoptado por la Comisión de Personal y Régimen Interior, de fecha 25 de mayo de 2020.

“DICTAMEN

Considerando el informe de Secretaría de fecha 20 de mayo de 2020, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para la mutación demanial de los bienes de dominio público.

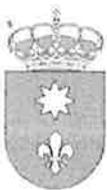
Visto lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; el Real Decreto 605/1987, de 10 de abril, por el que se regula el procedimiento de autorización previa a la desafectación de edificios públicos escolares de propiedad municipal; la Orden de 4 de junio de 1987 sobre desarrollo del Real Decreto 605/1987, de 10 de abril, por el que se regula el procedimiento de autorización previa a la desafectación de los edificios públicos escolares de propiedad municipal.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, del expediente de mutación demanial del Complejo Escolar Comarcal San Gil Abad, siendo el resultado obtenido 2 votos a favor emitidos por Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tendero Martínez, y la Sra. Concejala D^a. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), 1 voto en contra, emitido por el Sr. Concejál Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX), y 3 abstenciones, realizadas por la Sra. Concejala D^a. Ángeles Calleja Delgado (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejál D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.) y el Sr. Concejál D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.).

Por lo que la Comisión en consecuencia dictamina favorablemente y propone al Pleno por mayoría simple la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de mutación demanial del Complejo Escolar Comarcal San Gil Abad.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

SEGUNDO. Remitir el acuerdo plenario al órgano competente.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

Toma la palabra el Alcalde-Presidente para la defensa del punto. Expone que el objetivo es la desafectación del uso educativo, para dotarlo de un uso cultural, para estudiar la posibilidad de comenzar un proyecto a medio-largo plazo con el fin de establecer en esa ubicación la Casa de las Asociaciones. Al contrario de lo que se dijo en la Comisión Informativa, tanto el terreno como el edificio es de titularidad municipal, por lo que se tendría la misma responsabilidad con la desafectación que sin ella.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina toma la palabra y expresa que su voto será negativo, con independencia de quien ostente la responsabilidad. La desafectación es un trámite rápido, y no se entiende en las prisas con la poca información al respecto.

Uno de los problemas es que no se conoce el estado real del edificio, pues es posible que fuera mejor demolerlo y construir un nuevo inmueble. Por ello, lo primero que se debería tener sería una idea concreta y más información sobre ella (proyecto, memoria, coste económico, plazos...), pues no va a haber problema en sacar adelante un proyecto que beneficie a los motillanos, pero cuando este sea más concreto y sea viable, desde la perspectiva económica, sacarlo adelante. Además, el proyecto se debería de consensuar con el resto de grupos políticos, debido a que el equipo de gobierno está en minoría.

Además, habría que ver la posibilidad de ver otras propuestas, ya que allí se podrían alojar también otros intereses municipales.

Interviene el Sr. Andrés Monedero exponiendo que lo que se pretende es “vender humo”, pues en relación al proyecto no hay ni memoria técnica, ni se conoce la viabilidad del edificio, ni datos sobre el coste económico. Tampoco hay partida presupuestaria para llevar a cabo el proyecto. Por todo esto, el voto del Sr. Concejal será en contra.

Toma la palabra el Sr. Guillermo Martínez Huerta y expone que el grupo político VOX tiene mucho interés en la realización de un centro para discapacitados, y que el equipo de gobierno les comunicó en una reunión que el Hogar de la Ermita estaba prácticamente desafectado. El Sr. Concejal considera que hay prioridades más importantes que la desafectación el complejo escolar, como el Centro para Discapacitados.

El Sr. Jesús Martínez García toma la palabra y pregunta acerca de la prisa que hay en realizar este trámite.

El Alcalde-Presidente contesta que prisa no hay, pero que no debería de estar afectado a un uso que no va a volver a tener. Debido a la amplitud del terreno del complejo escolar, es posible preparar los diversos espacios para diferentes causas. El Alcalde-Presidente se dirige al Sr. Guillermo Martínez Huerta en relación con el antiguo Hogar, exponiendo que su estado no permitiría llevar a cabo allí el Centro para discapacitados. Continúa diciendo que al Pleno solo se trae el trámite de desafectación, y que no se está “vendiendo humo”.

El Alcalde-Presidente comenta, en relación con la duración de la bolsa de socorristas, que hay que comprobar la duración de la misma, para ver si es de uno o dos años.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina toma la palabra y contesta al Alcalde-Presidente diciendo que el problema con la piscina no es la duración de la bolsa de socorristas, sino que se lleva trabajando dos meses en ella, y se ha informado a los Concejales en el momento antes de hacer las cosas. En relación con la desafectación, recalca que la oposición está formada por ocho



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

concejales, y que ellos podrían traer una propuesta de desafectación para otro uso, como podría ser el asistencial, y obligar a que ese fuera su uso. Considera más importante tener una propuesta concreta y consensuar el proyecto con el resto de concejales que el simple trámite de la desafectación.

Toma la palabra el Sr. Guillermo Martínez Huerta y expone el centro de la Ermita también hay que desafectarlo, y sin embargo y a pesar de lo simple del trámite, nunca se ha traído esa propuesta a Pleno. Se dirige al Sr. Jesús Ángel Gómez Molina para recordarle que el grupo político VOX apoyo al equipo de gobierno al inicio de la legislatura, y que cuando empezaron a no cumplir con lo hablado, ese apoyo se retiró. Se insta al Alcalde-Presidente que cuente con el resto de grupos políticos.

El Sr. Jesús Martínez García toma la palabra y expone que tiene la sensación de que el proyecto se está haciendo al revés. Primero habría que decidir que se hace en el complejo escolar, y luego proceder a la desafectación.

El Alcalde-Presidente termina diciendo que, como en la Comisión Informativa ya se informó a los presentes en la misma, hay encargado un proyecto técnico, del que está pendiente la valoración económica y la valoración del estado del edificio.

El Sr. Jesús Martínez García responde que primero tendrían que juntarse para ver que se hace.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la aprobación inicial, si procede, del expediente de mutación demanial del complejo escolar comarcal san gil abad, siendo el resultado obtenido de: CINCO (5) VOTOS A FAVOR del PSOE; y OCHO (8) VOTOS EN CONTRA, siendo tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP. Por tanto, el punto NO es aprobado.

Tras la votación del asunto, el Sr. Jesús Ángel Gómez Molina y la Sra. Patricia Madrigal Herrero abandonan el salón de Plenos, siendo las 23:23; regresando ambos Concejales cuando son las 23:25.

9.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 1/2020.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Interventora para la lectura del dictamen adoptado por la Comisión de Hacienda y Presupuestos de fecha 25 de mayo de 2020.

“DICTAMEN

Considerando el informe de Intervención de fecha 11 de mayo de 2020, acerca de la procedencia del reconocimiento extrajudicial de créditos, así como el informe Secretaría de fecha 19 de mayo de 2020, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Vista la legislación aplicable; vista la competencia otorgada al Pleno por el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en la base 17ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente para el ejercicio 2020, prorrogado del ejercicio 2019, y considerando la propuesta realizada por Alcaldía.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 1/2020, siendo el resultado obtenido 6 votos a



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tintero Martínez, la Sra. Concejala D^a. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), el Sr. Concejal D. Jesús Martínez García (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejal D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.), el Sr. Concejal D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.), el Sr. Concejal Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX).

Por lo que la Comisión en consecuencia dictamina favorablemente y propone al Pleno por unanimidad la adopción del siguiente acuerdo

ACUERDO

PRIMERO. Levantar el reparo emitido por Intervención en relación al Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 1/2020.

SEGUNDO. Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2020, correspondientes a ejercicios anteriores, para las facturas que se relacionan seguidamente:

Ejercicio	Proveedor	Nº Factura	Concepto	Importe Factura	Aplicación Presupuestaria
2018	MONTERO SÁNCHEZ COMUNICACION, S.L	20180411-11	Otoño Cultural 2018. Actos fin de semana del 23 al 25 de noviembre	82,28€	3300-22602
2019	MONTERO SÁNCHEZ COMUNICACIÓN, S.L	20200011-01	Campaña publicitaria "Semana de Jazz 2019"	96,80€	3300-22602
2019	MONTERO Y SÁNCHEZ COMUNICACIÓN, S.L	20200010-01	Otoño Cultural 2019. Actos 6,7 y 8 de diciembre- Divertilandia	78,41€	3300-22602
2019	DIGITAL TROUPE	123/2019	Trabajos de la App de diciembre de 2019	363,00€	9200-21303
2019	FRUTAS JOSE	1.111	Suministro fruta para la celebración de la cerra solidaria del Gamo	60,12€	3400-22109
2019	JORGE SERRANO PAÑOS	0020A000103	Analíticas agua potable realizadas en el cuarto trimestre de 2019	1.193,16€	1610-22731
2019	ROMERO Y ESCRIBANO, S.L	19/000064	Suministro bolsas golosinas para el servicio de piscina municipal	22,00€	3341-22109
2019	ROMERO Y ESCRIBANO, S.L	19/000104	Suministro de aperitivos variados para el Centro de Mayores	40,92€	3300-22105



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

2019	INMACULADA CONCEPCIÓN, SOC.COOP DE CLM	BODE00005 08	Suministro de botellas de vino el día 31 de agosto de 2019	155,99€	3300-22105
2019	INMACULADA CONCEPCIÓN, SOC. COOP. DE CLM	BODE00005 50	Suministro lote de productos para el Centro de Mayores	73,47€	3380-22609
2019	INMACULADA CONCEPCIÓN, SOC. COOP. DE CLM	BODE00006 03	Suministro de botellas de vino para la IX Competición de bolos conquenses	55,25€	3400-22609
2019	INMACULADA CONCEPCIÓN, SOC. COOP. DE CLM	BODE00003 82	Suministro de botellas de vino para la Concentración de bolillos	207,60€	3300-22105
2019	MIGUEL ALGARRA SERRANO (TALLERES MARRA)	351	Cambio bombilla en el vehículo de la Policía Local	4,84€	1320-21400
2019	MIGUEL ALGARRA SERRANO (TALLERES MARRA)	369	Cambio de bombilla y reparación de los frenos del vehículo del Servicio de recogida de residuos	24,20€	1621-21400

TERCERO. Aplicar con cargo al presupuesto vigente para el año 2020 los correspondientes créditos con cargo a las partidas indicadas."

Durante la lectura del dictamen, la Sra. Ángeles Calleja Delgado abandona el Salón de Plenos, siendo las 23:29, y antes de proceder a la votación, cuando son las 23:33.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Yolanda Madrigal Moreno que dispone que en este Reconocimiento extrajudicial de crédito se traen 14 facturas, que como dicen los informes de los técnicos, no han cumplido con el procedimiento establecido para su otorgamiento. A pesar de esto, los servicios y suministros han sido efectivamente prestados por un tercero que actúa de buena fe, y el "no pago" de las mismas constituiría un enriquecimiento injusto por parte de la administración.

Al no realizarse más intervenciones, por la alcaldía-presidencia se somete a votación la aprobación, si procede, del REC nº 1/2020, siendo el resultado su aprobación por UNANIMIDAD: TRECE (13) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP.



10.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 2/2020.

Al inicio del punto, el Sr. Jesús Martínez García abandona el salón de plenos, siendo las 23:40, y regresa a las 23:42.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Interventora para la lectura del dictamen adoptado por la Comisión de Hacienda y Presupuestos de fecha 25 de mayo de 2020.

“DICTAMEN

Considerando el informe de Intervención de fecha 11 de mayo de 2020, acerca de la procedencia del reconocimiento extrajudicial de créditos, así como el informe Secretaría de fecha 18 de mayo de 2020, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Vista la legislación aplicable; vista la competencia otorgada al Pleno por el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en la base 17ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente para el ejercicio 2020, prorrogado del ejercicio 2019, y considerando la propuesta realizada por Alcaldía.

Se procede a someter a consideración de los Sres/as concejales la aprobación, si procede, del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 2/2020, siendo el resultado obtenido 6 votos a favor emitidos por el Sr. Presidente de la Comisión D. Pedro Javier Tendero Martínez, la Sra. Concejala Dª. Yolanda Madrigal Moreno (ambos del Grupo Municipal P.S.O.E), el Sr. Concejales D. Jesús Martínez García (Grupo Municipal I.U), el Sr. Concejales D. Andrés Monedero Martínez (Grupo Municipal P.P.), el Sr. Concejales D. Jesús Ángel Gómez Molina (Grupo Municipal S.M.), el Sr. Concejales Alberto García Madrigal (Grupo Municipal VOX).

Por lo que la Comisión en consecuencia dictamina favorablemente y propone al Pleno por unanimidad la adopción del siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Levantar el reparo emitido por Intervención en relación al Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 2/2020.

SEGUNDO. Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos 2/2020, correspondientes a ejercicios anteriores, para las facturas que se relacionan seguidamente:

Ejercicio	Proveedor	Nº Factura	Concepto	Importe Factura	Aplicación Presupuestaria
2019	HOTEL DEL SOL, S.L	149531	Comida con motivo de la celebración del Día de la Mujer (05/09/2019)	474,00€	3380-22609
2019	VALGRI CENTRI, S.L	1603/201901918	Servicio de ITV de dos vehículos municipales	49,47€ 49,48€	1631-21400 1610-21400



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

TERCERO. Aplicar con cargo al presupuesto vigente para el año 2020 los correspondientes créditos con cargo a las partidas indicadas.”

Durante la lectura del dictamen, la Sra. Interventora advierte que hay un error en el mismo, pues el Reconocimiento Extrajudicial 2/2020 no está reparado, como pone el punto primero del dictamen, y por tanto, el dictamen solo consta de 2 puntos: la aprobación del reconocimiento y la aplicación de los gastos al presupuesto.

Por la Alcaldía-Presidencia se cede la palabra a la Sra. Yolanda Madrigal Moreno que expresa que el Reconocimiento extrajudicial 2/2020 consta de 2 facturas, de las que desde Intervención se informa adecuadas para la realización del reconocimiento, pero al no presentar estos proveedores las facturas en el momento oportuno, se tienen que traer a Pleno.

El Sr. El Sr. Andrés Monedero advierte que puede haber un error con los decimales de las facturas de la ITV.

Al no realizarse más intervenciones, por la alcaldía-presidencia se somete a votación la aprobación, si procede, del REC nº 2/2020, siendo el resultado su aprobación por UNANIMIDAD: TRECE (13) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP.

11.- MOCIÓN DEL GRUPO POLÍTICO VOX PARA EL CAMBIO DE NOMBRE DE LA CALLE SOL POR LA DE D. HERMINIO NAVALON CARRETERO.

El Alcalde-Presidente cede la palabra a D. Guillermo Martínez Huerta para la lectura de la moción. D. Guillermo Martínez Huerta declara que desea retirar la moción debido a la hora que es y como consecuencia de conocer el sentido del voto del equipo de gobierno. Declara que se volverá a traer la moción a Pleno, por si alguno de los concejales quiere reconsiderar su postura.

Se procede a la retirada del punto.

12.- MOCIÓN DEL GRUPO POLÍTICO VOX PARA LA CREACIÓN DE UN MONUMENTO, CALLE O PLAZA DEDICADOS A LA UNIDAD NACIONAL.

El Alcalde-Presidente cede la palabra a D. Guillermo Martínez Huerta para la lectura de la moción. D. Guillermo Martínez Huerta declara que desea retirar la moción debido a la hora que es y para poder hacerla extensible, no solo a la unidad nacional, sino también a las víctimas del COVID-19.

Se procede a la retirada del punto.



13.- MOCIÓN DEL GRUPO POLÍTICO VOX PARA REPROBAR AL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE) POR SU RESPONSABILIDAD POLÍTICA EN LOS HECHOS QUE HAN SIDO OBJETO DE CONDENA PENAL POR LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA EN EL DENOMINADO “CASO DE LOS ERE”.

El Alcalde-Presidente cede la palabra a D. Guillermo Martínez Huerta para la lectura de la moción. D. Guillermo Martínez Huerta solicita que sea retirado el punto del orden del día, de nuevo debido a la hora, y debido a que ha reconsiderado su postura al respecto y que considera que no es momento para reproches políticos.

Se procede a la retirada del punto del orden del día.

14.- PROPUESTA DEL GRUPO POLÍTICO PP DE APOYO A LOS COLECTIVOS SANITARIO, EDUCATIVO Y SOCIAL DE NUESTRO MUNICIPIO Y DE REPROBACIÓN DE EMILIANO GARCÍA PAGE POR SUS PALABRAS DE FALTA DE RESPETO Y MENOSPRECIO A DICHS COLECTIVOS Y A LA SOCIEDAD DE CASTILLA-LA MANCHA.

El Alcalde-Presidente toma la palabra y expone que según el artículo 82.3. del ROF las proposiciones no podrán debatirse y votar si previamente no se ha ratificado su inclusión en el orden del día.

Antes de la votación, D. Andrés Monedero declara que quiere retirar la propuesta, ya que, pese a que no fueron afortunadas las palabras, no es momento de hacer reproches.

Se procede a la retirada del punto del orden del día.

15.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA E INFORMACIÓN DE INTERÉS.

El Alcalde-Presidente toma la palabra y dispone que el número de resoluciones firmadas por la Alcaldía Presidencia desde la última Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2.019, comprende desde el día 22 de julio de 2.019, al día 12 de junio de 2020. En concreto desde la Resolución nº 503/2019, hasta la resolución 316/2020.

No hay información de interés.

Siendo las 23:45, y antes de pasar al último punto del orden del día, D. Andrés Monedero expresa que quiere **incluir una moción de urgencia**. Para ello, el Secretario confirma que hay que votar su inclusión. D. Andrés Monedero reparte una copia de la moción a cada concejal. El Sr. Concejales se dirige a la Sra. Interventora para comentar que no debería gesticular, a lo que ella contesta que es difícil gesticular con la mascarilla puesta.

Se adjunta el texto de la moción:

“ANDRES MONEDERO MARTINEZ, como Portavoz del Grupo Municipal PP en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

EXPONE

- Dado que el Equipo de Gobierno en los meses que llevamos de Legislatura no cuenta para nada con la oposición
 - Dado que no se realizan los Plenos acordados
 - Dado que no se convocan Comisiones Informativas
 - Dado que no se informa a la oposición de nada
 - Y dado que todos los proyectos de la Legislatura anterior están totalmente paralizados
- Y con el fin de realiza un mayor y mejor control, seguimiento y fiscalización al Equipo de Gobierno de este Ayuntamiento, para su mejor funcionamiento y mayor eficacia, pensado que con ello será un beneficio para el Pueblo de Motilla del Palancar.

Por todo lo expuesto, propongo a los presentes, señores y señoras Concejales para su aprobación, que los Plenos Ordinarios de la Corporación Municipal;

- Se Realicen Mensualmente durante todo lo que queda de Legislatura, es decir que los Plenos Ordinarios sean cada mes como era hace un año, y ha sido así durante mucho tiempo con diferentes legislaturas de distintos grupos políticos, durante la democracia.

En Motilla del Palancar a Dieciocho de Junio de dos mil veinte"

El texto de la moción viene firmado por el Sr. Andrés Monedero.

Se procede a votar la urgencia, que se incluye en el orden del día por UNANIMIDAD: TRECE (13) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP.

El Sr. Andrés Monedero procede a leer el texto de la moción.

El Alcalde-Presidente toma la palabra y expresa que no va a hacer una defensa del voto en contra de su grupo político, ya que presentar mociones para cambiar acuerdos plenarios no tiene sentido.

Interviene el Sr. Guillermo Martínez Huerta para apreciar que dentro de cada grupo político, cada uno de los concejales votará lo que considere; a lo que el Alcalde-Presidente responde que dentro del grupo municipal PSOE hay la suficiente comunicación como para poner en común el sentido del voto.

El Sr. Jesús Martínez García toma la palabra y expresa que Izquierda Unida votará a favor, en un ejercicio de coherencia política. El grupo municipal Izquierda Unida ya puso una moción en contra de la propuesta de plenos bimensuales. Reitera que por el volumen de trabajo del Ayuntamiento, y para facilitar el trabajo a la oposición, los Plenos deberían ser mensuales.

La Sra. Yolanda Madrigal responde al Sr. Guillermo Martínez Huerta para aclarar que el Sr. Alcalde no impone a ninguno de sus concejales el sentido de su voto, y que deben ser coherentes con las propuestas presentadas y las decisiones tomadas con anterioridad.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El Sr. Guillermo Martínez Huerta expresa que su grupo voto a favor de la bimensualidad de los plenos, para el buen funcionamiento y no entorpecer el trabajo a Secretaría e Intervención. La falta de Secretario ha provocado que no se pudieran celebrar Plenos, y tras su incorporación, el COVID también ha paralizado la realización de sesiones. El cambio del sentido del voto se debe a que prefieren que sea mensual, para el caso de no poder celebrar sesión ordinaria algún mes, no tener que esperar tanto a la siguiente sesión.

El Alcalde-Presidente expresa que no es cierto lo que pone en la moción acerca de la no realización de los Plenos acordados; no se han celebrado sesiones plenarias ni comisiones debido a la falta de Secretario, o de algún funcionario habilitado para poder ejercer como tal. Por tanto, no es necesario mentir, no se han convocado sesiones plenarias por la falta del personal adecuado para hacerlo.

El Sr. Andrés Monedero responde que la legislatura anterior tampoco había secretario y se cubrió esa carencia con distintas personas. Ahora, que tanto la Diputación, como la Junta de Comunidades como el Estado están gobernados por el PSOE, no se ha utilizado ese apoyo para cubrir esas carencias. Además, considera que un Ayuntamiento con la importancia de Motilla debe tener Pleno todos los meses, pues siendo cada 2 meses lo único que se consigue es más desinformación y menos control al equipo de gobierno.

El Alcalde-Presidente termina exponiendo que hay pueblos del mismo color político que el grupo del Sr. Andrés Monedero que también han estado sin Secretario, y que no sabe si lo que quiere decir el Sr. Concejil con su intervención es que estos pueblos no son importantes o que no tienen relaciones políticas con los que gobiernan.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la moción presentada por el Sr. Andrés Monedero, siendo su resultado el de aprobación por MAYORIA ABSOLUTA: OCHO (8) VOTOS A FAVOR siendo tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP; y CINCO (5) VOTOS EN CONTRA del PSOE.

D. Jesús Ángel Gómez Molina expresa que **también quiere incluir una moción de urgencia**. Se reparte una copia a los demás concejales.

Se adjunta el texto de la moción:

“JESÚS ÁNGEL GÓMEZ MOLINA, como Portavoz del Grupo Municipal Siempre Motilla en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar

EXPONE

- Dado que el Equipo de Gobierno en los meses que llevamos de Legislatura no cuenta para nada con la oposición

- Dado que no se realizan los Plenos acordados

- Dado que no se convocan Comisiones Informativas

- Dado que no se informa a la oposición de nada

- Y dado que todos los proyectos de la Legislatura anterior están totalmente paralizados

Por todo lo expuesto, proponemos al Pleno para su aprobación del siguiente punto:



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

- Estar todos los grupos políticos, representados en la Mesa de Contratación con voz y voto.
- En caso negativo, proponemos que el presidente no sea un cargo político, por lo que proponemos a un funcionario público del ayuntamiento.
En Motilla del Palancar a veintiocho de mayo de dos mil veinte”

El texto de la moción viene firmado por el Sr. Jesús Ángel Gómez Molina.

Se procede a votar la inclusión, que se incluye en el orden del día por UNANIMIDAD: TRECE (13) votos a favor, siendo cinco (5) del PSOE, tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina procede a leer la moción.

Toma la palabra la Sra. Yolanda Madrigal Moreno y expone que su grupo va a votar en contra, pues tienen que ser coherentes con las decisiones tomadas. A todos los portavoces de los grupos se les invita a las Mesas de contratación para que haya transparencia, pero lo que no se puede permitir es que la Mesa este formada por veinte personas, pues catorce de esas personas serian personal al servicio del Ayuntamiento y con el volumen de trabajo no se puede permitir.

En las anteriores legislaturas podían estar representados todos los grupos políticos porque eran menos que los que hay ahora.

No hay falta de transparencia ya que se invita a todos los grupos y se les permite que puedan ver el estado de los sobres, así como la documentación que hay en ellos. Por tanto la composición de la mesa de contratación no es un capricho político, sino que es consecuencia de la gestión municipal.

En relación con la no realización de Plenos, la Sra. Concejala afirma que no es verdad. Que se han celebrado todos los Plenos mientras que ha habido Secretario, y cuando ha habido un asunto importante, se han realizado Plenos extraordinarios.

El Alcalde-Presidente ruega al Sr. Andrés Monedero que no interrumpa a la Sra. Yolanda Madrigal.

La Sra. Concejala continúa diciendo que una vez que se incorporó el Secretario, la pandemia provoco que no se pudieran celebrar reuniones.

Termina repitiendo que la Mesa no puede estar formada por 14 trabajadores del Ayuntamiento, y que a los portavoces se les invita a todas las sesiones de la Mesa de contratación.

El Sr. Jesús Ángel Gómez Molina contesta que hay que buscar soluciones, no hace falta que estén los 14 funcionarios en la Mesa. En ningún momento se duda de los funcionarios ni de los miembros políticos de la Mesa en las sesiones de la misma. Pero aun así quieren estar en la Mesa de Contratación. Hay soluciones y otras instituciones las llevan a cabo.

Toma la palabra la Sra. Ángeles Calleja Delgado para aludir a la no celebración de sesiones plenarias. Expresa que durante la legislatura en la que Izquierda Unida estuvo en el equipo de gobierno estuvieron 9 meses sin Secretario y sin Interventor. Durante ese periodo se pusieron Secretarios e Interventores accidentales; sacaron la plaza; o se puede contar con el apoyo de Diputación.



En Mota del Cuervo, menos en marzo, se celebraron Plenos y Comisiones telemáticos; pero lo que no hay es voluntad de hacer Plenos durante el COVID.

El Alcalde-Presidente dice que esa es su opinión, contestando a la Sra. Ángeles Calleja Delgado; y con respecto al Pleno que fue aplazado por la enfermedad del Secretario, se propuso hacerlo telemático; y por otro lado, desde Diputación no montan un Pleno completo con sus expedientes.

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la moción presentada por el Sr. Jesús Ángel Gómez Molina, siendo su resultado el de aprobación por MAYORIA ABSOLUTA: OCHO (8) VOTOS A FAVOR siendo tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP; y CINCO (5) VOTOS EN CONTRA del PSOE.

Siendo las 00:05, el Sr. Guillermo Martínez Huerta expresa que **quiere presentar otra moción.**

El Alcalde-Presidente expresa que si cierra en este momento la sesión del Pleno se dirá que no se está haciendo un ejercicio de transparencia. El Sr. Jesús Martínez recuerda que lo que sucede es que lleva nueve meses sin celebrarse sesión plenaria; y el Sr. Jesús Ángel Gómez Molina que todavía quedan ruegos y preguntas. Continúa diciendo que si se paraliza en ese momento el Pleno, se debería decir la hora a la que se continuara al día siguiente.

El Alcalde-Presidente responde que el asunto que no se trate se debería incluir en el siguiente Pleno. Al final, el Alcalde-Presidente decide que se presentará la moción.

El Sr. Guillermo Martínez Huerta reparte una copia a todos los concejales.

Se adjunta el texto de la moción:

“Los concejales abajo firmantes

EXPONEMOS

- Dado que el Equipo de Gobierno en los meses que llevamos de Legislatura no cuenta para nada con la oposición
- Dado que no se realizan los Plenos acordados
- Dado que no se convocan Comisiones Informativas
- Dado que no se informa a la oposición de nada
- Y dado que todos los proyectos de la Legislatura anterior están totalmente paralizados

Por todo lo expuesto, proponemos al Pleno para su aprobación del siguiente punto:

- Que el salario del Equipo de Gobierno sea de 85.000€ anuales brutos con los costes de Seguridad Social incluidos.
- Para no perjudicar su nómina del mes de junio proponemos que traiga una propuesta del salario de cada miembro del Equipo de Gobierno en el siguiente pleno ordinario para que se cumpla lo que se propone en esta moción en caso de ser aprobada.
- Esta medida, en caso de ser aprobada, se aplicará en la nómina del mes de julio.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

- Proponemos que el ahorro que supone dicha partida se emplee en el beneficio de las familias y negocios afectados por el COVID-19 de este municipio.

En Motilla del Palancar, dieciocho de junio de 2020”

La moción aparece firmada por todos los concejales de la oposición.

El Sr. Guillermo Martínez Huerta expone la moción, que aunque es presentada por el grupo municipal VOX, va acompañada por las firmas de los demás concejales de la oposición.

Durante la exposición, la Sra. Ángeles Calleja pide que CONSTE EN ACTA que el Alcalde-Presidente “ha hecho una peineta”; a lo que el Alcalde-Presidente contesta que quiere que CONSTE EN ACTA que él no ha hecho ninguna “peineta”, y que solamente le ha hecho un gesto a sus concejales.

El Sr. Guillermo Martínez Huerta continúa diciendo que la moción no es nada personal. Que con la abstención de VOX el equipo de gobierno pudo mantener las retribuciones que se percibían en la anterior legislatura por 7 concejales, cuando ahora son 5. La paralización de 9 meses es lo que justifica la moción, si en un futuro el equipo de gobierno “trabaja mucho”, no habrá problema si se quieren volver a subir el sueldo. Por eso, en una situación delicada como es la actual, el Sr. Martínez Huerta entiende que hay que cobrar, pero también hay que ser resolutivo.

Hace mención a la Sra. Madrigal al decir que cuando se reunieron para negociar los presupuestos, no hicieron caso a las propuestas de VOX, por tanto, no se puede decir que se estén ganando el sueldo, al hacer lo que “les da la gana” y no contar con nadie. Mientras que esto no cambie, la reducción se entiende más que justa. Pide disculpas por ser su grupo el artífice de que se pudieran subir el sueldo.

Pide que CONSTE EN ACTA que el Sr. Alcalde ha dicho que “este pleno pasara a la historia”, y le recuerda que si él fuera Alcalde en minoría, contaría con todos los grupos, pues el Alcalde representa a todo el pueblo, no solo a quienes le han votado.

El Alcalde-Presidente responde que, con la firma de este documento, quedan todos retratados. Comenta también que nadie le ha ayudado con respecto al COVID-19, y que le hubiera gustado una llamada de ayuda por parte del resto.

Cuando son las 00:09 la Sra. Interventora abandona el Salón de Actos, volviendo a las 00:12 horas.

La Sra. Yolanda Madrigal interviene, aludiendo a una falta de respeto por no trabajar. Habla del parque Eólico y menciona que hay otros proyectos para los próximos meses. Menciona las medidas de prevención sanitaria con respecto al COVID-19; también las medidas de comercio local. Dice que no va a permitir que se les falte el respeto con el sueldo. Expresa que quieren y tienen intención de hacer un centro de discapacitados en Motilla.

El Sr. Jesús Martínez dice que se denunció la subida de sueldo, puesto que se considera injusto que cinco concejales cobren más que siete, pues considera que se debe cobrar en proporción. Habla de la moción que presentaron en plenos anteriores respecto al tema de los sueldos y los Concejales.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El Sr. Jesús Ángel Gomez dice que ninguno de los portavoces de la oposición ha criticado al equipo de gobierno, y le consta que ni siquiera en la calle se ha criticado la gestión del Ayuntamiento. Dice también que ya en junio se votó en contra de la subida del sueldo, y que la ley obliga a modificar el sueldo.

El Sr. Guillermo Martinez dice que se trabaja, pero que no se es resolutivo. Es decir, que esos cinco concejales no trabajan como si fueran siete. Habla de la rotonda y de las pérdidas de tiempo por no colaborar entre todos.

Recuerda que cumplieron lo de apoyar a la lista más votado, y considera que "eso es coherencia política".

Cuando son las 00:37 la Sra. Patricia abandona el Salón de Actos, volviendo a las 00:40 horas.

El Sr. Martinez asegura que no se han hecho bromas sobre el COVID-19. Dice que lo que ha pasado con la rotonda ha sido una "vergüenza", debido a la desidia que ha habido con ella y con otros servicios del pueblo. Continúa pidiendo humildad y escuchar a la gente, y recuerda que el equipo de gobierno está gobernando en minoría, y que necesitan colaborar con el resto de grupos; asegura también que su grupo busca el bien del pueblo, y está dispuesto a colaborar. Dice que no pueden estar las puertas de los bares abiertas y las del Ayuntamiento cerrada, pues considera que es un "desprecio hacia los vecinos del pueblo".

Termina volviendo a mencionar que deben contar con todo el pueblo y que deben colaborar entre todos. Pide dejar "los sectarismos y la política".

Al no realizarse más intervenciones, por la Alcaldía-Presidencia se somete a votación la moción presentada por el Sr. Guillermo Martinez Huerta, siendo su resultado el de aprobación por MAYORIA ABSOLUTA: OCHO (8) VOTOS A FAVOR siendo tres (3) de IU, dos (2) de VOX, dos (2) de SM y uno (1) del PP; y CINCO (5) VOTOS EN CONTRA del PSOE.

16.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra el Sr. Jesús Angel Gomez Molina y dispone:

PREGUNTA DIRIGIDA A LA SRA. MADRIGAL HERRERO

Sra. Madrigal, como responsable de la concejalía de Servicios Sociales, Salud y Mujer, y dado que desde la toma de posesión posterior a las elecciones municipales de mayo de 2019, ahora, hace ya más de un año, no ha sido convocada por usted ninguna reunión de esta comisión, y más aún, y teniendo en cuenta, los graves acontecimientos que todos hemos sufrido, y seguimos padeciendo fruto de la pandemia provocada por el Covid-19, y ciñéndonos a nuestro entorno más cercano, a nuestro pueblo, permítame que le diga, que como concejales de este Ayuntamiento, no entendemos por qué no se nos ha convocado a ninguna comisión informativa, para como su nombre indica, nos informará de la situación de nuestra población en cuanto a los efectos y necesidades de los vecinos de Motilla, provocados por esta pandemia.

Los Srs. Alberto Garcia y Jose Antonio Garcia abandonan el salón de Plenos a las 00:46, regresando a las 00:49.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, cuantos vecinos de Motilla han fallecido por covid-19?

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, cuantos vecinos de Motilla han sido positivos al covid-19?

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, cuantos vecinos de Motilla han sido hospitalizados por el covid-19?

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, cuantos vecinos de Motilla siguen hospitalizados en tratamiento por el covid-19?

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, cuantos vecinos de Motilla, y debido al covid-19 y por indicación facultativa, se encuentran confinados en sus domicilios en periodo de cuarentena o periodo preventivo o de aislamiento?

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, cual ha sido el total de fallecidos en la Residencia de Mayores de Motilla del Palancar?

La Sra. Ángeles Calleja abandonan el salón de Plenos a las 00:49, regresando a las 00:53.

¿Sra. Madrigal, a fecha de hoy, o de último registro existente, que número total de fallecimientos ha habido en Motilla del Palancar, según los datos del Registro Civil, y que porcentaje de exceso hay referido en ese mismo Registro Civil, pero comparándolo al ejercicio 2019 (en fechas similares)?

Sra. Madrigal, en todo momento hago mención a cifras y números, con todo el respeto que merecen, pues todos entendemos, que detrás de cada número, de cada cifra, hay una persona, con nombre y apellidos, un vecino nuestro, una familia amiga. Créame que no hago estas preguntas para tener cifras, meros números fríos, las hago con el máximo respeto que merecen, y porque estoy convencido, y así lo creo, y me consta, que por ellos y por todos los motillanos, debemos hacer públicos esos datos

Sra. Madrigal, no le estoy pidiendo ningún dato que se encuentre dentro de lo amparado por la ley de protección de datos. Son datos que otros Ayuntamiento de nuestro entorno, y de diferentes provincias, mayores y menores que el nuestro, han facilitado.

Sra. Madrigal, espero y deseo, como todos los presentes, que no volvamos a pasar por situaciones como esta, tan complicada y tan dura y difícil para muchas personas, y sus familias y sus negocios. Pero aclarado esto, también le digo, que espero que no se vuelva a repetir esta falta de información total y absoluta de cuestiones y de datos necesario e importantes de conocer, y ya no solo por parte de los concejales que conformamos esta o cualquier otra corporación, sino también para que el pueblo, en general, tuviera esta información, por dura que pueda ser. Otros Ayuntamientos lo ha hecho.

PREGUNTA DIRIGIDA A LA SRA. MADRIGAL HERRERO

Sra. Madrigal, referido al CDIAT, y ya sé que no es un servicio de competencia municipal, y también sé que están atendiendo telemática mente a todos los usuarios, eso me consta, pero es por si dispone de información, para que la comparta con todos nosotros

¿Sabe usted cuándo van a trabajar con los niños de forma presencial? ¿Sabe si habrá que hacer modificaciones o adaptaciones en su actual ubicación del servicio?



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

PREGUNTA DIRIGIDA AL SR. ALCALDE

Sr. Tendero, como ya le he dicho a su compañera, a la Sra. Madrigal, no entiendo como no se nos ha convocado a ninguna reunión informativa, o a portavoces, para mantenernos informados de una situación tan grave como la que, todavía hoy, estamos viviendo en toda España, y en todo el mundo.

La Sra. Madrigal es la responsable, por delegación, de esa Comisión Informativa de Servicios Sociales, Salud y Mujer, pero usted, como Alcalde es el máximo responsable, de no haber convocado ninguna reunión de esta Comisión durante todo este tiempo.

¿Sr. Tendero, porque se nos niega a nosotros, y a todos los motillanos de información tan importante como esta de la que estamos hablando?

¿Sr. Tendero, porque no se han emitido, como han hecho otros Ayuntamientos, "comunicados de la Alcaldía" para informar con periodicidad semanal de la situación de nuestra población, referida al covid-19?

No leeré la totalidad de los comunicados, por no alargarme en exceso, pero quiero que consten ambos en su totalidad (le aportare copia al Sr. Secretario). (Los dos comunicados se encuentra al final del Acta).

PREGUNTA DIRIGIDA AL SR. ALCALDE

Sr. Tendero, esto realmente ni es una pregunta ni es un ruego, es un pensamiento que hago en voz alta y lo expongo, ya que no he tenido ocasión de hacerlo en la comisión pertinente

¿se ha planteado la posibilidad de hacer test rápidos a toda la población de Motilla?

Esto se debería de haber hecho antes de poder salir a la calle con cierta libertad, pero nunca es tarde.

Estamos hablando de la salud y tranquilidad de todos los vecinos. En colaboración con el centro de salud y la Consejería de Sanidad podría llevarse a cabo, y si no hay colaboración, incluso se podría hacer de forma privada (algunos Ayuntamientos lo han hecho). Teniendo en cuenta la población, y el costo medio de estos test, y sobre todo de que la inversión en salud, es la mejor inversión que se puede hacer, no sería una cantidad que rompiese ningún presupuesto.

Sería, lo que recomiendas algunas voces sanitarias, de los test rápidos, para conseguir información de nuestro estado de los indicadores IgM e IgG. El primer indicador es el que fabrica nuestro cuerpo para combatir cualquier infección, y el segundo es el que nuestro organismo fabrica posteriormente para protegernos de futuras infecciones.

Le hablo como vecino y no como concejal, y creo que sería una buena iniciativa, que contaría, estoy seguro, con el apoyo de todos los concejales, y desde luego con el de todos los vecinos.

Y lo más importante, es que tendríamos un mapa muy real de la situación de los motillanos frente al covid-19.

Sr. Tendero, como dije al principio, no es ni ruego ni pregunta. Ahí lo dejo. Tiene el apoyo de mi grupo, y seguro que el de todos los concejales. La decisión es suya, pero recuerde que el tiempo apremia.

*Notas, decretos, rápidos,
normativa e información vana
desde el 12M*



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El Sr. Ignacio Gomez abandonan el salón de Plenos a las 00:58, regresando a las 01:00.

PREGUNTA DIRIGIDA AL SR. ALCALDE

Sr. Tendero, en su doble responsabilidad como presidente de la Comisión de Obras, Servicios, Urbanismo, Tráfico y Seguridad Ciudadana; y, como jefe de la Administración municipal, también es jefe superior del Cuerpo de Policía Municipal

Quiero pensar, que es usted consciente y conocedor de la precaria situación en la que se encuentra la Policía Local de Motilla, y no me refiero a los medios, que también, me refiero al personal.

Contamos con solo cuatro agentes, y dos de ellos, están aquí en "comisión de servicio" para una población media, de más de 6.000 persona. Como usted bien debe saber, es imposible hacer frente a todas las necesidades, imposible cubrir todos los turnos, las noches, festivos, y ahora de cara al verano, con más población, y por tanto con más riesgos, nos encontramos todos los motillanos en una situación de inseguridad casi absoluta. Porque aun con el apoyo de los agentes de la Guardia Civil, no se pueden cubrir todos los servicios y turnos necesarios.

Hemos pasado de 7 agentes en la legislatura 2011-2015, bueno, 6 porque hubo una jubilación, a cinco y a cuatro siendo usted alcalde. En cinco años, no ha repuesto ni una sola de las plazas vacantes.

¿sr. Tendero, tiene previsto convocar las tres o cuatro plazas que como mínimo se necesitan para medianamente cubrir las necesidades básicas en cuanto a seguridad de los motillanos?

¿En caso afirmativo, en que fechas, Sr. Tendero tiene previsto hacerlo?, dado que, por la complejidad, los cursos en la Escuela de Seguridad Ciudadana de Toledo, etc., etc., los plazos se alargan

¿sr. Tendero, dígame cuando fue la última vez que los efectivos de la policía local, realizaron prácticas de tiro con sus armas reglamentarias?

PREGUNTA DIRIGIDA AL SR. ALCALDE

¿sr. Tendero, porque no se nos comunicó a los concejales de los grupos de la oposición la visita del Presidente del Gobierno Regional, y del Presidente de la Diputación, entre otros?

Sr. Tendero, todos somos concejales de este Ayuntamiento, elegidos democráticamente por nuestros vecinos para que los representemos, y usted nos niega ese derecho. Nosotros ya decidiremos, por razones de seguridad, o cualquier otra, si asistimos o no asistimos, pero su obligación como Alcalde, es cursar la correspondiente invitación a TODOS los miembros de esta Corporación que usted preside. Que le recuerdo, que la preside no solo para usted y sus cuatro concejales, sino para toda la corporación, y para todo el pueblo.

este es lo máximo que nos permite tener una seguridad

se han reducido el procedimiento para cubrir las plazas de movilidad fija



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

PREGUNTA DIRIGIDA AL SR. RUBIO

Sr. Rubio, hace poco tuvimos una comisión de Cultura, de la que usted es responsable, pero no se nos dijo nada de la situación y medidas o modificaciones futuras del colegio San Gil Abad, tanto de infantil como de primaria y de la Escuela Infantil. No quiero pensar que sea porque no les preocupan estos asuntos. De cualquier forma, a nosotros y a los motillanos si nos preocupan y mucho.

¿sr. Rubio, ya saben, en qué condiciones, que medidas hay que tomar, y cuando comenzará el curso, etc. de la Escuela Infantil?

Sr. Rubio, me consta, que hasta el pasado día 15 (este pasado lunes) ningún padre de los niños que han estado matriculados en la Escuela Infantil, tenían noticia alguna ni de fechas ni nada de nada. Ese lunes, lo único que se les dijo es que quedaba abierto el plazo de pre-inscripción.

¿sr. Rubio cuando tienen previsto informar a los padres de en qué condiciones se abrirá la Escuela Infantil? ¿Cuántos niños habrá por aula? ¿Qué medidas higiénicas se piensan tomar? ¿Qué personal atenderá la Escuela Infantil? ¿Qué ocurrirá si baja la ratio de niños, con los que queden fuera por falta de capacidad? ¿tienen claro algún criterio de selección?

Creo Sr. Rubio, y no lo digo yo, que ya no tengo hijos en edad de utilizar la escuela infantil, ni todavía nietos, me lo transmiten los padres, preocupados de saber en qué condiciones van a dejar a sus hijos en la Escuela Infantil. Debe usted entender la preocupación lógica de estos padres. En estos momentos tan delicados, la información y la claridad es fundamental, y el mejor antídoto para tener tranquilidad. De ahí que continuamente, en todas las intervenciones y preguntas, les hagamos el mismo reproche: la total falta de información.

¿sr. Rubio, en el caso del colegio San Gil, tanto de infantil como de primaria, también, tienen ya las medidas, modificaciones, ampliación de espacios para aulas, etc., para cuando dé comienzo el curso escolar?

PREGUNTA DIRIGIDA AL SR. GOMEZ LUCAS

¿sr. Gómez Lucas, en qué situación se encuentran Icis monitores deportivos de la Escuela Municipal de Deportes?

Sr. Gómez Lucas, a fecha de hoy, me consta, que no han contactado con los monitores de la EMD, ni les han informado de cuál será su futuro, ni cuando empezaran, ni como, ni en que forma les afecta esta situación del covid-19. ¿Cuándo tiene pensado informar de todos estos aspectos a los monitores, para su tranquilidad y conocimiento?

¿sr. Gómez Lucas, y a los usuarios de la EMD?

¿sr. Gómez Lucas, ya tienen claro las medidas que tienen que tomar, y en qué condiciones empezara el curso de la EMD?

¿sr. Gómez Lucas, se han previsto ya estas modificaciones, y sus consecuencias, así como la forma de compensarlas tanto a usuarios como a monitores?

¿sr. Gómez Lucas tienen ya definidos el número de niños por grupo, grupos, número de monitores, etc. etc.?



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

El Sr. Andres Monedero ruega que la Interventora no se tome a mal el comentario sobre sus muecas, y que lo disculpe. A lo que la Sr. Yolanda Madrigal contesta que las notas eran sobre datos técnicos, y que no tenían intencionalidad política.

El Sr. Jesus Angel Gomez ruega que durante el tiempo que dura el pleno, los técnicos no interevengan, ya que tienen que ser imparciales, ciñéndose a su función.

Por ultimo, el Sr. Guillermo Martinez ruega que le se comunice cual es la empresa que graba los Plenos, asi como saber con que empresa tiene el Ayuntamiento contratado los servicios jurídicos. Su ultimo ruego es que el equipo de gobierno no se tome lo sucedido en la sesión como algo personal y que cambien la disposición que tienen hasta ahora, por el bien del pueblo.

Y no teniendo más asuntos que tratar por el Sr. Alcalde se levantó la Sesión siendo la una y diez minutos (01:10 horas) del dia siguiente, extendiéndose la presente Acta, que una vez leída y aprobada, será transcrita al correspondiente libro de actas de lo que yo, el Secretario. Doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Pedro Javier Tendero Martínez

Antonio Culebra Poy



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA

Plaza Mayor, 1 – 16230 Villanueva de la Jara (Cuenca)

COMUNICADO DE ALCALDÍA

**DOÑA MERCEDES HERRERAS FOGARTY,
ALCALDESA – PRESIDENTA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO**

Para información general de toda la población, desde que comenzó la crisis sanitaria por covid-19, según los sanitarios locales, a fecha de hoy lunes 1 de junio de 2020, en nuestro municipio no ha habido ningún nuevo diagnóstico en la última semana, ni existen casos de aislamiento domiciliario u hospitalización.

El Consultorio Local sigue con el mismo funcionamiento que se anunció la semana pasada. **Los nacidos en los años 2001, 2002 y 2003 deben ponerse en contacto con su enfermera para reanudar las vacunaciones de MENINGITIS.**

MUY IMPORTANTE: Durante esta crisis sanitaria hemos sido un municipio muy responsable, volcándonos todos en la prevención y evitar el contagio a través de todas las medidas recomendadas además de las que desde el Ayuntamiento hemos llevado a cabo. A través de la prensa estamos conociendo cómo se están dando brotes a medida que avanzamos en las fases de desescalada lo que nos obliga a recordar **que no debemos bajar la guardia ni descuidar las medidas recomendadas por las Autoridades competentes. Tenemos que vigilar nuestra conducta y seguir demostrando responsabilidad. POR NOSOTROS Y POR TODOS.**

Hagamos que nuestro esfuerzo haya merecido la pena.

Actuar con irresponsabilidad sólo puede conducirnos a que haya que volver a restringir espacios y libertad de movimientos. El virus no ha desaparecido.

GRACIAS POR COLABORAR

Mercedes H. Fogarty, alcaldesa



2



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA

Plaza Mayor, 1 - 16230 Villanueva de la Jara (Cuenca)

COMUNICADO DE ALCALDÍA

**DOÑA MERCEDES HERRERAS FOGARTY,
ALCALDESA - PRESIDENTA DE ESTE EXCMO.
AYUNTAMIENTO**

Para información general de toda la población, desde que comenzó la crisis sanitaria por covid-19, según los sanitarios locales, a fecha de hoy lunes 15 de junio de 2020, y desde el último comunicado de fecha martes, 9 de junio, en nuestro municipio no ha habido ningún nuevo diagnóstico en la última semana, ni existen casos de aislamiento domiciliario u hospitalización

Sin duda alguna es una buena noticia que indica que hemos trabajado en buena dirección. **NO OBSTANTE** recordamos que es muy importante no bajar la guardia y **no descuidar las medidas recomendadas por las Autoridades competentes.**

Debemos seguir vigilando nuestra conducta y demostrando responsabilidad.

POR CADA UNO DE NOSOTROS Y POR LOS DEMÁS

Sigamos actuando con responsabilidad para que nuestros esfuerzos merezcan la pena.

GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN

Mercedes H. Fogarty, alcaldesa

