ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO EN PLENO, EN PRIMERA CONVOCATORIA, EL DÍA VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE.

ASISTENTES:

PRESIDENTE:

D. Francisco Martínez García.

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:

Dña. Mª Josefa García Marín.
D. Antonio Bermúdez Carmona.
D. Isidoro Rodenas Castillo.
D. Juan Martínez Palacios.
D. Emilio Gómez García.
D. Valentín Cuenca Maestro.

SECRETARIO:

D. Luis Ortega Romero.

En Salobre, siendo las veinte horas del día veintitrés de octubre de dos mil nueve, previamente convocados se reunieron en esta Casa Consistorial los señores y señoras al margen relacionados, miembros de la Corporación Municipal al objeto de celebrar la sesión convocada.

Abierto el acto por el Sr. Alcalde, se pasó a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día de la convocatoria, desarrollándose de la forma que a continuación se expresa.

1º.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por la Presidencia se pregunta a los asistentes si tienen que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, celebrada el pasado día 30 de julio de 2009, que se ha distribuido con la convocatoria de la presente.

No formulándose ninguna, el Sr. Alcalde proclama por unanimidad de los señores Concejales presentes, siete de hecho de los siete que de derecho componen la

Corporación, el acta de la citada sesión, ordenando su transcripción al Libro de Actas, según lo dispuesto por el artículo 110-2 R.O.F..

2º.-DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA.

El Sr. Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 42 R.O.F., da sucinta cuenta de las resoluciones adoptadas desde la última sesión plenaria hasta la fecha de hoy, las cuales comprenden desde el número 56 al 109.

3º.-APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2008.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 208 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el Sr. Alcalde, se sometió al Pleno, los estados y cuentas anuales elaborados de acuerdo a lo contenido en los artículos 209 y 210 de la referida Ley, y la Orden Ministerial EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local, correspondientes al ejercicio 2.008, y

CONSIDERANDO: Que los estados y cuentas anuales, comprensivos de todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, han sido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212-2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puestas a disposición en plazo, examinadas y dictaminadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en reunión de fecha de 11 de mayo de 2.009.

CONSIDERANDO: Que las mismas, en cumplimiento del artículo 212-3 del referido texto legal, han sido expuestas al público por término de 15 días hábiles, insertándose el correspondiente edicto en el Tablón de Anuncios, y publicándose así mismo en el B.O.P. nº 63, de 3 de junio de 2.009, sin que durante ese espacio de tiempo ni los 8 días subsiguientes, se hayan formulado reparos u observaciones contra las mismas.

CONSIDERANDO: Que de su examen, no se aprecian errores aritméticos ni tampoco deficiencias que enmendar o corregir, así como que se hallan debidamente rendidas y justificadas, y de acuerdo con los correspondientes libros de contabilidad.

La Corporación, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212-4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tras un detenido y minucioso examen de la documentación aportada, y tras informar todas y cada una de las aclaraciones solicitadas, por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, siete de hecho de los siete que de derecho la componen, acuerda:

1º.-Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2.008, y que consta de:
a)El balance.
b)La Cuenta del resultado económico-patrimonial.
c)El estado de liquidación del Presupuesto.
d)La Memoria.
e)Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.
f)Notas de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local referidas a fin de ejercicio agrupadas por nombre o razón social de la entidad bancaria.

2º.-Que se remita, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212-5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al Tribunal de Cuentas, para su fiscalización exterior, con el alcance y condiciones que se establecen en la Ley.

4º.-APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Nº 2 Y DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DE NUEVA SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBRE.

Vista la certificación de obra nº 2 emitida por el Director de la obra, de fecha de 21/10/09 correspondiente al contrato de obra "CONSTRUCCIÓN DE NUEVA SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBRE", adjudicado definitivamente por acuerdo de Pleno de fecha de 29 de octubre de 2008, y cuyo contrato se formalizó con fecha de 30 de octubre de 2008.

Examinada la documentación el Pleno por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, siete de hecho de los siete que de derecho la componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal, acuerda:

-Primero.- Aprobar la certificación de obra nº 2 de la referida obra, y la factura correspondiente presentada con nº 278, de 22/10/09, por importe de 152.558,67 €, reconociendo y liquidando obligaciones, por el concepto señalado a favor de la Empresa PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES SIMCABAL, S.L.", con C.I.F. nº B02251882, por el citado importe.

Segundo.- Dar cuenta a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5º.-APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBRE.

Por la Sr. Alcalde se da cuenta del Reglamento de funcionamiento interno del Centro Social cuyo objeto es regular las normas de funcionamiento de dicho Centro, garantizando y concretando los derechos y deberes de los usuarios del mismo. Tras el oportuno debate, el Pleno, por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, siete de hecho de los siete que de derecho la componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerdan:

-Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento interno del Centro Social del Ayuntamiento de Salobre.

-Segundo.- Que se proceda a su información pública y audiencia a los interesados en los términos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, siendo el texto íntegro de la misma el siguiente:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
DEL CENTRO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO
DE SALOBRE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha pretende introducir criterios de unidad, globalidad y coherencia, articulando los Servicios Sociales fuera del ámbito de la Beneficencia Pública. Dotar de racionalidad y eficacia a los servicios existentes, gestionando mejor y evitando el despilfarro de los recursos económicos públicos. Concentrar los esfuerzos, públicos y privados de la Comunidad, vinculándolos al necesario e imprescindible control institucional. Clarificar todo el sistema competencial, dentro de nuestro territorio, entre las distintas administraciones, asumiendo cada una de ellas su responsabilidad pública.

En este sentido, el Artículo 15 de la citada norma establece:

1. Los Ayuntamientos participarán en el proceso de planificación de los Servicios Sociales, según lo establecido en la presente Ley.

2. En uso de su autonomía y de acuerdo con las competencias que establece la legislación básica del Régimen Local, los Ayuntamientos organizarán y gestionarán los

Servicios Sociales dentro de su territorio.
3. La responsabilidad en materia de Servicios Sociales de los Municipios, solos o mancomunados, se extiende a los siguientes aspectos:

a) Detección de necesidades en su ámbito territorial.

b) La elaboración de los planes y programas de Servicios Sociales dentro del término municipal, de acuerdo con la planificación global de la Consejería de Salud y Bienestar Social.

c) Supervisión y coordinación de las actuaciones de las entidades que desarrollan Servicios Sociales en su ámbito local.

d) Promoción y realización de investigaciones y estudios sobre la problemática de los Servicios Sociales a nivel municipal.

e) Fomento de la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio.

f) Gestión de los Servicios Sociales de carácter público municipal.

g) Ejercicio de las funciones que les sean delegadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

h) Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

La Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Castilla-La Mancha tiene como objeto garantizar y regular los derechos de los usuarios y el nivel de calidad que deben reunir las Entidades, Centros y Servicios de carácter social, estableciendo el régimen jurídico de las actuaciones de inspección y control de los mismos, sean de titularidad pública o privada, concertados o no concertados, que actúen o pretendan actuar en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Con esta norma se pretende proteger a los colectivos de usuarios de Entidades, Centros y Servicios de carácter social, garantizándoles la calidad de los servicios que reciben, para que en ningún momento se vean mermados sus derechos como consecuencia de la necesidad que tienen de utilizar esos recursos sociales, a la vez que se regula la participación de los agentes.

Con ese objetivo se elabora este Reglamento de funcionamiento del Centro Social del Ayuntamiento de Salobre.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

1.1.- Fines y objetivos

Las presentes Normas de Funcionamiento Interno tienen como finalidad establecer los principios que regulen el funcionamiento de los Servicios y Asociaciones integrados en el Centro Social del Ayuntamiento de Salobre, y la convivencia entre dichas personas, las adjudicatarias de los servicios o sus trabajadores y trabajadoras y el personal del Centro.

1.2.- Ámbito de aplicación

Estas Normas de Funcionamiento Interno son de aplicación a las personas usuarias, y al de los servicios del Centro Social, siendo de obligado cumplimiento.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO SOCIAL

Artículo 2

2.1.- Principios generales.

El Centro Social municipal del Ayuntamiento de Salobre constituye un lugar de encuentro, en donde se realizan actividades tendentes al fomento de la convivencia y desarrollo de sus relaciones sociales, a la integración, la participación y la solidaridad, a la ocupación del tiempo libre, el ocio y la cultura, y al mantenimiento y promoción de la autonomía y la prevención de la dependencia.

2.2.- Objetivos

El objetivo general del Centro Social de Salobre es ofrecer a las diferentes personas usuarias una atención de calidad, proporcionando para ello diversos servicios.

Los objetivos específicos son:

a) Ser lugares de encuentro, esparcimiento y comunicación de las personas usuarias.

b) Fomentar la realización de actividades de promoción de la salud, la autonomía y, en general, la mejora de su calidad de vida.

c) Facilitar a los usuarios el acceso a los servicios y actividades.

d) Promocionar la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social a través de la participación en las actividades del Centro y canalizando hacia la Administración Pública las aspiraciones, inquietudes y necesidades de los diferentes colectivos del municipio de Salobre.

e) Establecer cauces de relación directos entre las diferentes partes interesadas (personas usuarias, responsables de los servicios y personal municipal).

f) Implantar programas y establecer actuaciones enfocadas a los usuarios y usuarias según las necesidades que se detecten.

Para la consecución de estos objetivos, el Ayuntamiento de Salobre en el Centro Social de su municipio:

- Desarrollará un programa de actividades y servicios preestablecido según las demandas de los usuarios y propuestas de los colectivos municipales y siempre que la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento lo disponga.

-Establecerán sistemas de medición y comparación para conocer el grado de consecución de los objetivos, tomando las medidas oportunas en el caso en que se detecten desviaciones respecto a aquellos.

2.3.- Servicios

Los servicios que se prestan son los siguientes:

-Bar/Cafetería/Restaurante.

-Comidas a domicilio los fines de semana, para aquellas personas que estén recibiendo este mismo servicio durante la semana laboral. El precio de este servicio será el mismo que estén pagando por el mismo servicio de lunes a viernes.

-Manutención para aquellas personas o familias con recursos limitados, previo informe favorable de los Servicios Sociales Municipales.

-Sala polivalente: proyecciones, bailes, sala de lectura, charlas y coloquios, etc.

-Actividades Culturales (supeditadas a subvenciones destinadas a estos fines)

-Actividades Sociales (supeditadas a subvenciones destinadas a estos fines)

La relación de servicios anterior podrá variarse en función de la demanda y las preferencias manifestadas por parte de las personas usuarias del Centro.

2.4.- Estructura del centro social.

a.- El técnico o concejal designado por el Ayuntamiento de Salobre, será quien se responsabilice del buen funcionamiento y mejora del centro social, con funciones, entre otras, de:

a) Dirección y gestión de los servicios, y coordinación de las diferentes áreas de atención del Centro Social.

b) Supervisión de las actividades que realizan las asociaciones que tienen su sede en el centro, prestándoles asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades, por medio de todos los recursos personales y técnicos disponibles.

c) Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los usuarios.

d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

b.- La persona designada por el Ayuntamiento velará por la convivencia en el Centro, el buen funcionamiento y el uso adecuado de las instalaciones, con funciones entre otras de:

a) Control de entrada. Garantizar el control del acceso de personas al local, recibiéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente.

b) Controlar y custodiar las llaves del edificio y dependencias donde presta servicio.

c) Control de material y mobiliario.

d) Mantenimiento y arreglo de pequeñas averías.

e) Control de calefacción, luces, alarma, etc.

f) Persona responsable de emergencias.

g) Vigilar el estado del local y el funcionamiento de sus instalaciones, comunicando cualquier anomalía a la dirección del Centro.

h) En general, cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

TÍTULO III. LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3

3.1.- Personas destinatarias de los servicios del Centro Social

Pueden ser personas usuarias del centro social, todas las personas que sean socias de alguna de las asociaciones o colectivos del municipio. La cafetería/bar/restaurante podrá ser utilizada por estas personas y también por el resto de la población del Municipio.

También podrán tener acceso al Centro, aquellas personas que, aunque no cumplan los requisitos anteriores, acompañen a los usuarios a los diferentes servicios o como personas invitadas a aquellas actividades que públicamente se organicen.

Asimismo, la dirección del Centro Social podrá ejercer el derecho de admisión para los usuarios que hubieran sido sancionados con falta grave o muy grave conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

3.2.- Derechos y deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias tienen derecho a:

-Derecho al acceso y disfrute de los servicios: Tendrán derecho a utilizar las instalaciones y servicios del Centro puestos a su disposición.

-Derecho a la dignidad: Tendrán derecho a ser tratado de forma digna y con el máximo respeto por el personal de cada Servicio y por el resto de las personas usuarias en un clima de libertad, educación y convivencia.

-Derecho a la no discriminación: Tendrán derecho a no ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política o religiosa, o cualquier otra circunstancia personal o social.

-Derecho a la participación: Tendrán derecho a participar y colaborar en los servicios y actividades que sean organizados en el Centro, aportando iniciativas, ideas y sugerencias.

-Derecho a presentar reclamaciones: Tendrán derecho a presentar reclamaciones, quejas o sugerencias ante la persona responsable del Centro y a recibir respuesta de ésta sobre las mismas.

-Derecho a conocer el coste de los servicios: Tendrán derecho a conocer las tarifas y precios vigentes de los servicios y actividades del Centro.

Son deberes de las personas usuarias:

-Cumplir las normas de funcionamiento interno: Las personas usuarias deberán conocer y cumplir las presentes normas de funcionamiento interno.

-Respeto a las normas de convivencia: Las personas usuarias deberán respetar las normas generales de convivencia y no entorpecer la buena marcha del Centro.

-Respeto al resto de personas usuarias: Las personas usuarias deberán respetar a sus compañeros, al personal municipal y al de los servicios.

-Tener una conducta adecuada: Las personas usuarias deberán observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la buena educación, a fin de conseguir la máxima armonía en las relaciones de convivencia durante su estancia en el Centro.

-Cuidar las instalaciones: Las personas usuarias deberán respetar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones.

-Satisfacer el pago de los servicios: Las personas usuarias vendrán obligados a abonar las tarifas de los servicios y el precio de las actividades de pago que disfruta.

Correrán por cuenta de las personas usuarias las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados por el uso indebido de las instalaciones, cualesquiera que fueren las causas y los motivos; a este fin, le será presentada por el Ayuntamiento la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinentes, bajo la dirección y conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

3.3.- Cauces de participación de personas usuarias

Al objeto de facilitar la participación de las personas usuarias, se establecen diferentes mecanismos de representación y en concreto:

a) El sistema de información, reclamación, sugerencias y quejas establecido por el Ayuntamiento de Salobre.

b) Los establecidos en sus respectivos estatutos por las diferentes Asociaciones del municipio.

Las personas responsables del Centro prestarán la colaboración necesaria para facilitar los cometidos de estos órganos y Asociaciones, facilitando los medios oportunos.

TÍTULO IV. SISTEMA DE INFORMACIÓN, RECLAMACIÓN, SUGERENCIAS Y QUEJAS

Artículo 4

4.1.- Información

Las personas usuarias tendrán derecho a estar informados sobre cualquier aspecto relacionado con los servicios y actividades que se desarrollen en el Centro. Para ello, habrán de dirigirse al Ayuntamiento de Salobre, donde les informarán debidamente.

Los calendarios de actividades organizadas por el Ayuntamiento o las Asociaciones, serán expuestos con la suficiente antelación en el tablón de anuncios de la entrada del Centro o en cualquier otro medio que, al efecto, se habilite.

4.2.- Sugerencias, quejas y reclamaciones

La calidad en la atención a los usuarios exige que cualquier tipo de sugerencia, queja o reclamación se ponga en conocimiento de la persona responsable del Centro de forma inmediata, para así poder dar soluciones lo antes posible.

TÍTULO V.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Todos los usuarios del Centro Social de Salobre contemplados en el punto 3.1 de estas normas, tendrán derecho al uso y disfrute de los espacios comunes así como a la participación en aquellas actividades que de forma gratuita se organicen.

La adjudicación de los servicios que se prestan en el Centro, así como las tarifas que pagarán las personas usuarias por ellos, vendrán determinadas anualmente por las personas responsables municipales.

TÍTULO VI.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6

6.1.- Horario de apertura y cierre del Centro

El horario de los centros se determinará en cada caso teniéndose siempre en cuenta para su confección el beneficio de los usuarios y dentro de éste, criterios de frecuencias de ocupación habituales de las personas usuarias, las sugerencias periódicas recibidas y el calendario laboral de los empleados que anualmente sea aprobado entre otros.

6.2.- Objetos de valor

El Centro no se hará responsable del dinero y/o de los objetos de valor que porten las personas usuarias durante su permanencia en el mismo.

6.3.- Objetos perdidos

Cualquier objeto que se encuentre, deberá entregarse en el Ayuntamiento de Salobre o avisar para que lo recojan. De igual manera, si alguien pierde algo deberá dejar aviso en el Ayuntamiento.

6.4.- Anomalías detectadas en las salas y espacios de uso común

Se deberá informar al Ayuntamiento, sobre cualquier anomalía que se observe en la dotación de las salas (fontanería, electricidad…)

6.5.- Mantenimiento de la limpieza.

Las personas usuarias colaborarán en el mantenimiento de la limpieza del Centro depositando todo lo que no sirva en lugar correcto y no arrojando objetos por ventanas, inodoros, etc.

La limpieza de la cafetería/bar corresponderá a la persona o personas adjudicatarias de este servicio..

6.6.- Relativas a las medidas de seguridad y normativa legal.

PROHIBICIÓN DE FUMAR: Según la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está terminantemente prohibido fumar dentro del Centro Social, excepto en las zonas habilitadas para ello (cafetería/bar).

PLAN DE EMERGENCIAS: Habrán de cumplirse rigurosamente las indicaciones del Plan de Protección Personal en caso de incendios. La persona responsable del Centro se ocupará de que dicho Plan sea conocido por toda aquella persona a quien pueda afectar.

6.7.- Relativas a los servicios

-Servicio de Comedor/ Restaurante: Este servicio permanecerá abierto todos los días del año, en horario de apertura del Centro. La persona adjudicataria del servicio o aquella por ella designada y/o autorizada por Ayuntamiento, tendrá la responsabilidad de las emergencias, buen uso, apertura, cierre y funcionamiento del Centro, prestando el servicio de custodia de llaves y la atención al teléfono.

Los precios de este servicio se revisarán anualmente. Aquellas personas jubiladas y pensionistas, empadronadas en el municipio, dispondrán de precios especiales en la prestación de este servicio.

Además, se elaborará y distribuirá la comida a aquellas personas beneficiarias de comida a domicilio durante los fines de semana, con el objetivo de complementar este servicio que sólo se presta de lunes a viernes.

De la misma manera, aquellas personas o familias con problemas económicos, que no puedan hacer frente al gasto que supone la manutención diaria, podrán obtenerla en este servicio, previo informe favorable de los Servicios Sociales municipales.

TÍTULO VII. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 7.- Infracciones

Con carácter general en el Centro está prohibido:

La realización de cualquier uso y/o actividad dentro del Centro Social municipal que atenten contra el normal funcionamiento y uso de éstos y del material del mismo, así como aquellos comportamientos contrarios a lo establecido en este Reglamento y a las más elementales normas de educación y convivencia.

Las faltas o incumplimientos sujetos a sanción se calificarán en: Leves, graves y muy graves.

7.1.- Son faltas leves:

-Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.

-Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

-Insultos, agresiones verbales a usuarios o personal del Centro.

7.2.- Son faltas graves:

-La comisión de la tercera falta leve en el plazo de un año, cuando hayan sido sancionadas por la dirección del Centro las dos faltas leves anteriores.

-La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Centro, del personal de los servicios, o de cualquier usuario del Centro.

-Promover y participar en altercados, riñas y peleas de cualquier tipo.

7.3.- Son faltas muy graves:

-La comisión de la segunda falta grave en el plazo de un año, cuando haya sido sancionada como autor de la falta grave anterior.

-Las agresiones físicas o los malos tratos graves a otras personas usuarias, o al personal del Centro.

Artículo 8.- Sanciones

Las sanciones aplicables en cada caso, y sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, serán las siguientes:

8.1.- Sanción por faltas leves:

-Amonestación verbal privada

-Amonestación individual por escrito

8.2.- Sanción por faltas graves:

-No poder entrar en el Centro Social ni utilizar sus servicios por un período de entre seis meses a dos años.

8.3.- Sanción por faltas muy graves:

-No poder entrar en el Centro Social ni utilizar sus servicios con carácter definitivo.

Artículo 9.- Competencia

Las sanciones por faltas leves, graves y muy graves serán impuestas por quien ostente la Concejalía de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Salobre.

Artículo 10.- Prescripción de infracciones y sanciones

Las infracciones previstas en este reglamento prescribirán: las muy graves a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años, y las impuestas por infracciones muy graves a los tres años.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa será resuelta provisionalmente por el Ayuntamiento de Salobre, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

Es competencia del Ayuntamiento de Salobre la aprobación de instrucciones y circulares que desarrollen lo establecido en esta normativa.

6º.-MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

Por el Sr. Alcalde, y tras haber sido informada favorablemente por Secretaría-Intervención, da cuenta de la propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de cementerio municipal, motivada por la necesidad de equilibrar los costes del servicio municipal, en concreto, el coste de construcción de los nichos, proponiéndose la inclusión de un apartado en la tarifa que contemple la venta de los nichos a razón de 600 €/nicho, entrando en vigor dicha modificación con la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tras el estudio de la Memoria de Alcaldía, y visto el informe del Secretario-Interventor, el Pleno por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, siete de hecho de los siete que de derecho la componen, acuerda:

1º)Aprobar provisionalmente la referida modificación.

2º)Que se someta a información pública, por término de treinta días hábiles, mediante edicto que ha de publicarse en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

3º)Que se dé cuenta a este Ayuntamiento de las reclamaciones que, en su caso, se formulen, que se resolverán con carácter definitivo, o, en caso de que no se presentaran, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17-3º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4º)Publicar, en su caso, el acuerdo definitivo y la modificación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia y posibilidad de su impugnación.

7º.-APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA OBRA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA PRIMERA DEL ANTIGUO AYUNTAMIENTO.

Visto que con fecha de 24-09-09, mediante Convenio de Asistencia y Cooperación Financiera entre la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Salobre, se acordó la financiación de las obras de REHABILITACIÓN DE LA PLANTA PRIMERA DEL ANTIGUO AYUNTAMIENTO DE SALOBRE, por importe total de 133.760,91 €, distribuido de la siguiente forma:

Entidad	2009	2010	TOTAL
Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda	0	127.072,86	127.072,86
Ayuntamiento de Salobre	0	6.688,05	6.688,05
TOTAL	0	133.760,91	133.760,91

Así, la obra se ejecutará y financiará con cargo al Presupuesto de 2010, iniciándose y finalizando en el 2010, si bien se propone su contratación anticipada, al amparo de la facultad prevista en el artículo 94-2 L.C.S.P., con el objetivo de cumplir con los plazos establecidos en el Convenio, que establece que en un plazo máximo de 3 meses el Ayuntamiento deberá remitir el contrato de obras que haya suscrito, o en su

caso, el certificado del inicio de las mismas; por tanto, queda sometida la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de 2010, por los importes arriba referenciados. En cuanto a la aportación del Ayuntamiento, existe crédito en la partida 4.61108 del vigente Presupuesto de 2009, crédito que será incorporado al ejercicio 2010 al amparo del artículo 47 del R.D. 500/1990, quedando la aportación de la Consejería comprometida en el Acuerdo de Colaboración suscrito.

Visto que por acuerdo de Pleno de fecha de 30–07-09 se aprobó el Proyecto Técnico, redactado por el Arquitecto D. Miguel Ángel García Navarro, con un presupuesto que asciende a 133.760,91 €.

Visto el acta de replanteo previo de las obras efectuado, y existiendo la disponibilidad de los terrenos.

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha de 16-10-09 se pone de manifiesto la necesidad de este Ayuntamiento de realizar las citadas obras posibilitándose la rehabilitación de dicho edificio público.

Visto que el precio del contrato ascendería a la cantidad de 115.311,13 € y 18.449,78 € de IVA, siendo el importe total máximo de la facturación derivada del mismo la cantidad de 133.760,91 €.

Visto que dada la característica de la obra parece que el procedimiento más adecuado es el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente, justificado todo ello en que el Convenio establece que en un plazo máximo de 3 meses el Ayuntamiento deberá remitir el contrato de obras que haya suscrito, o en su caso, el certificado del inicio de las mismas, y por ello es imprescindible agilizar la contratación de las obras para cumplir con el referido plazo, y puesto que su importe es inferior a 200.000 €, conforme al artículo 156 L.C.S.P.

Visto que con fecha 20-10-09 se emitió informe de Secretaría-Intervención sobre el porcentaje que supone la contratación en relación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, así como sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

Visto que se redactó e incorporó al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la adjudicación del contrato.

Visto que por el Secretario-Interventor se realizó la retención de crédito oportuna y se emitió Informe favorable de fiscalización del expediente.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda y el artículo 93 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Corporación por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, siete de hecho de los siete que de derecho la componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO**.** Iniciar y aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación urgente, para las obras de REHABILITACIÓN DE LA PLANTA PRIMERA DEL ANTIGUO AYUNTAMIENTO DE SALOBRE, conforme al Proyecto Técnico aprobado.

SEGUNDO. Autorizar, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación de dichas obras por procedimiento negociado sin publicidad, tramitación urgente, con cargo a la partida 4.61108 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2009 y la correspondiente del Presupuesto de 2010, según el Convenio de Asistencia y Cooperación Financiera suscrito.

TERCERO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán el contrato de obras.

CUARTO**.-** Solicitar ofertas a las siguientes Empresas:

- Promociones y Construcciones Simcabal, S.L.
- Taller de Arquitectura y Obras, S.L.
- Construcciones Simón y Castillo, S.A.

8º.-DESIGNACIÓN REPRESENTANTE CONSEJO ESCOLAR C.R.A. LOS OLIVOS.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del escrito remitido por la Sra. Directora del C.R.A. Los Olivos, comunicando que corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Salobre designar al representante de las Corporaciones Municipales en el Consejo Escolar para el curso 2009-2010.

Tras el oportuno debate el Pleno, por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, siete de hecho de los siete que de derecho la componen, acuerda designar a D. Isidoro Rodenas Castillo, y que se dé cuenta del presente acuerdo a la dirección del Centro.

9º.-MOCIONES DE GRUPOS POLÍTICOS.

No se presenta ninguna.

10º.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formulan ninguno.

Y no habiendo más asuntos a tratar, el Sr. Presidente levanta la sesión siendo las veinte horas y cuarenta y cinco minutos, de lo que, como Secretario doy fe.