

1ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA (TOLEDO), EN PRIMERA CONVOCATORIA, EL DÍA 2 DE MARZO DE 2012.

En la ciudad de Consuegra, siendo las **veintiuna horas quince minutos** del día **dos** de **Marzo** de dos mil doce, se reunió en el salón de actos de la Casa Consistorial el Pleno de la Corporación con la asistencia de los señores que se relacionan a continuación, al objeto de celebrar la sesión ordinaria en primera convocatoria para la que habían sido convocados y notificados previamente.

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Benigno Casas Gómez

CONCEJALES:

*D. Antonio Tarjuelo Agudo
D^a. Alicia Moreno Navas
D. Julián Rodríguez Palmero
D. Ángel-Bautista del Álamo Moreno
D^a María Isabel Romeral Arriscado
D^a. Juana-María Peña Casas
D. Óscar Moraleda Del Álamo
D. José-Manuel Quijorna García
D^a. Rosa María Galán Privado
D. Jesús Romero Miguel
D^a. María Victoria Olivares Tarjuelo
D. Remigio Díaz Martínez
D^a. María Concepción Tendero Ávila
D^a. Guillerma Palomino Moraleda
D. Julián Martín Palomino Carrasco
D. Celestino Fernández Gallego*

SECRETARIO:

Antonio Lizán González

Punto del orden del día número uno. Aprobación del acta de la sesión anterior.

Se aprueba el acta de la sesión anterior con la siguiente observación, realizada por el señor Fernández (IU):

En la página 8, dice

“El señor Fernández (IU) entiende que hay extremos que se escapan de los proyectos y que existen actuaciones que entiende son prioritarias, como crear suelo industrial que son preferentes a la adquisición de los terrenos”

Debe decir

“El señor Fernández (IU) entiende que hay extremos que se escapan de los proyectos, lo que debe servir de experiencia para futuras ocasiones, y que existen actuaciones que entiende son prioritarias, como crear suelo industrial que son preferentes a la adquisición de los terrenos”

Punto del orden del día número dos. Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la ordenanza fiscal número 11, reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio”

La señora Romeral, describe la modificación que se pretende hacer.

El señor Quijorna (GP) se muestra favorable a la modificación, como ya expuso en comisión informativa, destacando que el incremento que supone es anecdótico.

El señor Fernández (IU) también manifiesta su conformidad, añadiendo que no tiene sentido el que existan dos tasas diferentes, como ocurre en la actual redacción de la ordenanza.

*Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **diecisiete (17)** miembros de la Corporación, pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:*

A C U E R D O

Primero. *Aprobar inicialmente la modificación del artículo 6 “cuota tributaria” de la ordenanza fiscal número 11, reguladora de la tasa por prestación de servicios en el cementerio.*

Segundo. *Se procederá a la apertura de un periodo de información pública de treinta días, de conformidad al artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/ 2004; durante ese plazo, los interesados a que se refiere el Texto Refundido referido en su artículo 18, podrán presentar las reclamaciones que tengan por conveniente.*

Tercero. *Si en el plazo referido no se realiza reclamación alguna, la modificación se entenderá definitiva sin necesidad de un nuevo pronunciamiento plenario.*

A N E X O

Texto de la modificación

El artículo 6, letra A) de esta ordenanza queda de la siguiente manera:

“Artículo 6. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

*A). Derechos de enterramiento (incluido obras de cerramiento de la sepultura)
.....80,05 €.*

Se cobrará el coste de tiempo de trabajo a razón de 10, 82 € la hora y de los materiales empleados, aplicando las tarifas de materiales vigentes en cada momento, en base al parte que de cada trabajo presente el encargado del servicio, cuando se trate de trabajos de adecentamiento, arreglos, obras en fosas, etc.”

Punto del orden del día número tres. Aprobación inicial, si procede, del expediente de modificación presupuestaria 2/ 2012.

La señora Romeral, describe la modificación que se pretende llevar a cabo, que presenta el siguiente detalle:

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos n.º 2/2012 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario 1/2012, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de gasto

	Partida	N.º	Descripción	Euros
Program a	Económica			
	Cap. Art. Concepto			
442	625 05		Adquisición Mobiliario Bar Estación de autobuses	14.000,00.-€
			TOTAL GASTOS	14.000,00.-€

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con baja en créditos de otras aplicaciones presupuestarias de gastos.

Ba ja en Aplicaciones de gasto

Partida		N.º	Descripción	Euros
Programa	Económica			
	Cap. Art. Concepto			
342	622 04		Piscina Cubierta	14.000,00.-€
			TOTAL GASTOS	14.000,00.-€

El señor Quijorna (GP) interviene para decir que votará en contra por coherencia, puesto que ya dijo que mientras que no se presentase por el Equipo de Gobierno un presupuesto, su grupo votaría en contra de las modificaciones presupuestarias que se planteasen al presupuesto prorrogado. Recuerda que ya en 2011 se proyectó una operación de leasing para dotar de mobiliario a la estación de autobuses, existiendo acuerdo entre los grupos para llevarla a cabo. Al no haberse aprobado presupuesto ni en 2011 ni en 2012 se ha podido contemplar la operación. A raíz de las exigencias del Real Decreto ley 4/ 2012 que impone un plan de viabilidad a las Corporaciones locales, entiende que es si cabe más necesario contar con un presupuesto que refleje la situación económica de la Corporación.

El señor Fernández (IU) toma la palabra para manifestar que la piscina cubierta debe mantenerse viva y que debe existir un remanente para eso. Añade que lo ocurrido es un ejemplo de lo que no se debe hacer: construir instalaciones que no se pueden mantener. Concluye que votará a favor de la modificación, pues como ya dijo en comisión informativa, es necesario que los ciudadanos que llegan a las seis o a las siete de la mañana a la estación, tengan un lugar donde guarecerse.

La señora Romeral (PSOE) agradece al señor Fernández su voto favorable; insiste en que la estación tendrá un horario más amplio y los ciudadanos podrán resguardarse en ella si lo desean; por lo demás en contestación al señor Quijorna añade que en dos comisiones informativas se habló del leasing, pero implicaba un gasto de 74.000 € para este Ayuntamiento, desembolso este que no se puede ejecutar ahora. No obstante si que existía acuerdo en la necesidad de dotar a la estación de mobiliario.

El señor Quijorna (GP) contesta que está a favor de la ampliación del horario, pero que se debería haber aprobado un presupuesto para el ejercicio 2012 comprensivo del leasing. Por otro lado describe como se ha dotado de mobiliario a esa dependencia, gracias al hallazgo del que debía haberse utilizado en el centro de día y que no estaba inventariado. Concluye manifestando que se alegra de que ese mobiliario pueda ser utilizado y que de haber existido presupuesto debidamente aprobado no se habría demorado la apertura de la cafetería.

El señor Rodríguez (PSOE) contesta que el presupuesto de 74.000 € antes aludido no era viable, y que se llevó al propietario del Restaurante El Calderico – concesionario del bar de la citada estación- para que diera su opinión, manifestando éste que podría ser útil el mobiliario almacenado en dependencias municipales a fin de proceder a la apertura del establecimiento; él aportaría una cocina, y el Ayuntamiento el resto del mobiliario –mesas, sillas, estores...- cuya adquisición se pretende habilitando el crédito de este expediente. Concluye citando el pasaje del

Evangelio “por sus obras los conoceréis” en relación al Grupo Popular que a su juicio pretende ralentizar el funcionamiento del Ayuntamiento; concluye su intervención agradeciendo el apoyo del señor Fernández.

*Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **nueve (9)** concejales que pertenecen a los grupos municipales socialista e izquierda unida, y el voto en contra de los **ocho (8)** miembros de la Corporación pertenecientes al grupo popular, se adopta el siguiente:*

A C U E R D O

Primero. *Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 2/ 2012.*

Segundo. *Ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de conformidad al artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/ 2004.*

Tercero. *Tras la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, se procederá a la apertura de un trámite de información pública de quince días.*

Cuarto. *Transcurrido el plazo citado, si no se han efectuado reclamaciones el acuerdo se entenderá definitivo sin necesidad de nuevo pronunciamiento plenario.*

Punto del orden del día número cuatro. Aprobación inicial, si procede, de la ordenanza reguladora del punto limpio.

El señor Rodríguez expone sucintamente el contenido de esta nueva ordenanza y el dictamen de la correspondiente comisión informativa.

Los señores Quijorna (GP) y Fernández (IU) preguntan cuando se pondrá en funcionamiento el punto limpio.

El señor Tarjuelo contesta que, en el momento en que se abra el punto limpio se clausurará el vertedero, con los perjuicios que esto conlleva. Está en marcha un proyecto de planta de reciclaje, y van a intentar continuar así hasta que esta planta abra sus puertas. Por último indica que será necesario aprobar una ordenanza fiscal complementaria a esta que se aprueba inicialmente en este punto del orden del día.

El señor Quijorna (GP) contesta que esta situación no tiene ni pies ni cabeza; el punto limpio debe practicar una recogida selectiva, de manera que ulteriormente se proceda al reciclaje de lo que se puede aprovechar; si no se actúa así el tratamiento de residuos no se realiza de manera conforme a la normativa de medio ambiente.

El señor Fernández (IU) describe que los pueblos de alrededor –citando a Mora y a Madridejos- tienen un punto limpio funcionando; en los municipios de más de 10.000 habitantes la normativa vigente obliga a ello, por lo que considera que debe procederse a su apertura cuanto antes.

El señor Tarjuelo (PSOE) contesta que el punto limpio y su ordenanza están preparados; en estos momentos los vecinos se están aprovechando de poder llevar

sus escombros al vertedero. Respecto de Madridejos, afirma que la Junta de Comunidades construyó allí el punto limpio hace cinco años y que ese municipio también cuenta con planta de reciclaje.

Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **diecisiete (17)** miembros de la Corporación, pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Aprobar inicialmente la ordenanza reguladora del punto limpio del este Ayuntamiento.

Segundo. Se procederá a la apertura, previa publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo de un periodo de información pública de treinta días, de conformidad al artículo 49 de la Ley 7/ 85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. Si en el plazo referido no se realizan reclamaciones o sugerencias, la modificación se entenderá definitiva sin necesidad de un nuevo pronunciamiento plenario.

ANEXO

TEXTO DE LA ORDENANZA

“ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DEL MUNICIPIO DE CONSUEGRA (TOLEDO).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Consuegra establece la presente Ordenanza, haciendo uso de las facultades que al respecto le confiere el artículo 25 de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación a las disposiciones contenidas en la Ley 10 de 1998, de 21 de abril, de Residuos, donde se establecen entre otras obligaciones municipales, la conservación del medio ambiente y la recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos.

A este objeto responde la elaboración y aprobación de la Ordenanza Municipal de Funcionamiento del Punto Limpio.

A través de esta Ordenanza se pretende completar lo establecido en la de Limpieza de las Vías Públicas y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en cuyos artículos se establecen las condiciones para hacer de Consuegra una ciudad más higiénica, más limpia y, sobre todo, más habitable.

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las actividades relacionadas con el funcionamiento del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos reciclables del Territorio Municipal de Consuegra. La titularidad y competencia del Punto Limpio es Municipal y estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

1. Punto Limpio: *Recinto cerrado y vigilado que permite a los ciudadanos depositar aquellos desperdicios domésticos que, por su naturaleza, deterioran el Medio Ambiente y que no permiten una recuperación diferenciada, cuando son eliminados con los residuos orgánicos que se generan en las casas. Los Puntos Limpios, por lo tanto, han sido creados con el objetivo de servir a los ciudadanos como centros de aportación voluntaria para la recogida selectiva de residuos.*

2. Residuos reciclables: *Aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obtenga un producto distinto o igual al original.*

3. Proveedor: *Persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio.*

Artículo 3. Objetivos.

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

1. *Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo, consiguiendo con ello, un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.*

2. *Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.*

3. *Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal de Consuegra.*

4. *Buscar la mejor solución para cada tipo de residuo con el fin de conseguir la máxima valoración de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.*

Artículo 4. Responsabilidad.

El Ayuntamiento adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.

Artículo 5. Prestación del servicio.

Para la utilización del Punto Limpio hay que tener en cuenta dos aspectos:

1. Este tipo de instalaciones están destinadas a la recepción de los residuos generados por particulares, oficinas y pequeños comerciantes. Quedan expresamente excluidos para el uso del Punto Limpio las industrias y los grandes comercios.

2. Cada usuario sólo podrá hacer una entrega diaria de residuos de un mismo, sin superar las cantidades máximas establecidas en el artículo 9.

TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

Artículo 6. Tipología de residuos.

En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

- Vidrio.
- Papel y cartón.
- Plásticos.
- Aceites vegetales usados.
- Residuos voluminosos: muebles, electrodomésticos, colchones, somieres, marcos y puertas, cajas, etcétera, o un mueble de peso superior, por entrega y día.
- Mobiliario procedente de dependencias municipales, el cual será desmontado y separado en distintos materiales por el adjudicatario para su correcta gestión.
- Residuos procedentes de la recogida domiciliaria realizada por el servicio municipal de recogida de residuos y limpieza viaria.
- Escombros o cualquier otro material inerte procedente de pequeñas obras domésticas.
- Ropa usada.
- Residuos de poda y jardinería.
- Pilas.
- Material electrónico (Móviles, consolas, etc.)

Artículo 7. Formas de presentación de los residuos.

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de prestación, las cuales son:

1. Papel y cartón. Las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de los residuos. Asimismo, el papel se deberá presentar en bolsas o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.

2. Vidrio y cristales varios. Los residuos de cristales deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y puedan ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos.

3. Pilas. Se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.

4. Tierras y escombros. Debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kilos, máximo dos bolsas.

5. Aceites vegetales. Se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

Artículo 8. Residuos no admisibles.

En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Basuras urbanas orgánicas.
- Materiales radiactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Neumáticos.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas.
- Residuos sin segregar.
- Residuos tóxicos y peligrosos que no sean los específicamente señalados en el punto anterior.
- Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento de Consuegra.

Artículo 9. Cantidades máximas admisibles de recursos.

- Frigoríficos Máx. 1 Uns.
- Madera Máx. 100 Kgs.
- Papel y Cartón Máx. 50 Kgs.
- Vidrio Máx. 20 Kgs.
- Plásticos Máx. 10 Kgs.
- Aceite Vegetal Máx. 5 litros.
- Muebles Máx. 50 Kgs. o 1 de peso superior.
- Colchones Máx. 1 Uns.
- Electrodomésticos Máx. 2 Uns.
- Escombros Máx. 100 Kgs.
- Restos de poda y Jardinería Máx. 50 Kgs.
- Pilas Máx. 50 Uns.

Artículo 10. Descripción de las instalaciones.

La instalación donde se ubica el Punto Limpio consiste en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de recepción y una zona de acopio de los residuos.

La zona de recepción se encuentra al final de la rampa de entrada de la instalación y en ella hay una pequeña caseta para control e información a los usuarios.

El acceso a la zona de acopio de residuos se realizará siempre por la rampa de entrada, y desde la meseta superior se distribuirá en los distintos contenedores.

La zona de acopio dispone de espacio suficiente para realizar las actividades de descarga de los residuos, pudiendo maniobrar correctamente, tanto los vehículos particulares, como los vehículos recogedores de los residuos.

Los contenedores son de gran capacidad y llevan un letrero visible que indica el nombre del material que se puede depositar en su interior.

Artículo 11. Funcionamiento y gestión.

1. El Punto Limpio ofrece un servicio de ámbito municipal a los ciudadanos de Consuegra.

2. Para que el servicio que se presta en el Punto Limpio sea el correcto, es necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.

3. A la entrada del recinto, un operario informa a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos y de la localización de los diferentes contenedores.

4. En todas las entregas será necesaria la presentación del D.N.I. del usuario al encargado del Punto Limpio, que lo anotará en un documento para control interno. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

5. Antes del depósito de los residuos se procederá a su comprobación, para delimitar las cantidades entregadas.

6. El usuario accederá a la zona de acopio donde depositará los residuos en su correspondiente contenedor.

7. Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, los operarios del Punto Limpio darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación, en tanto no existan instalaciones para su reciclaje.

8. Las instalaciones del Punto Limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

9. El encargado del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que, cuando por su naturaleza, peso o volumen, no puedan ser admitidos de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 12. Horario.

El horario de utilización del Punto Limpio es de martes a viernes de 9,00 a 13,00 horas y sábados de 9,00 a 14,00 horas. El establecimiento y cualquier cambio en estos horarios será acordado por el Alcalde-Presidente y comunicado mediante Bandos.

Artículo 13. Prohibiciones.

Se prohíben los siguientes aspectos:

1. Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial, recogidos en la normativa vigente al efecto. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad de Castilla-La Mancha.

2. Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente Ordenanza.

3. Depositar mezclados los diferentes residuos.

4. Depositar residuos fuera del contenedor específico.

5. Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.

6. Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.

7. Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones o en sus inmediaciones, ya sea dentro o fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

TITULO III.-RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 14. Infracciones.

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el título XI de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada a la misma, por la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, y los artículos 34 al 38 de la Ley 10 de 1998, de 21 de abril, de Residuos, así como los demás que resulten aplicables.

2. Serán infracciones muy graves:

a) El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados por el artículo 6 de esta Ordenanza, así como la mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan total consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.

b) El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.

c) Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

d) El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

3. Serán infracciones graves:

El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

4. Serán infracciones leves:

a) Depositar mezclados los diferentes residuos.

b) Depositar residuos fuera del contenedor específico.

c) Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por esta Ordenanza.

d) Cualquier infracción de lo establecido en esta Ordenanza, o en la normativa sectorial

específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

Artículo 15. Sanciones.

1. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves: hasta 750 euros.

b) Infracciones graves: multa desde 750,01 euros hasta 1.500,00 euros.

c) Infracciones muy graves: multa desde 1.500,01 euros hasta 3.000,00 euros.

2. Las sanciones se graduarán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración en la participación y beneficio obtenido, en su caso.

Se tendrán en cuenta, igualmente, los criterios contemplados en el artículo 140.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre.

Artículo 16. Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

1. De conformidad con lo previsto en la Ley 10 de 1998, de 21 de abril, de Residuos y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

2. Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 99 de la Ley 30 de 1992 y 36 de la Ley 10 de 1998. Una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente.

La cuantía de cada una de las multas no superarán un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

3. Asimismo, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En el supuesto de que unos mismos hechos sean constitutivos de infracción o infracciones administrativas tipificadas en diferentes Ordenanzas, el procedimiento sancionador se tramitará por infracción de la Ordenanza que prevea la sanción de mayor cuantía para los mismos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta expresamente a la Alcaldía para interpretar, aclarar y desarrollar las anteriores disposiciones y, en su caso, suplir los vacíos normativos que pudieran observarse en los preceptos contenidos en esta Ordenanza, así como dictar las disposiciones complementarias y consecuentes a su mejor aplicación, sin perjuicio de los recursos que en vía jurisdiccional fuesen procedentes.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que la misma haya sido aprobada definitivamente por el Ayuntamiento pleno, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Punto del orden del día número cinco. Aprobación inicial, si procede, de la ordenanza reguladora del otorgamiento de licencia de primera ocupación.

El señor Rodríguez expone el contenido de esta nueva ordenanza, así como el dictamen de la correspondiente comisión informativa.

Los señores Quijorna (GP) y Fernández (IU) muestran la disposición favorable de sus grupos a fin de aprobar esta ordenanza, tal y como se manifestó en comisión informativa.

Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **diecisiete (17)** miembros de la Corporación, pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de la expedición de licencia de primera ocupación por este Ayuntamiento.

Segundo. Se procederá a la apertura, previa publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo de un periodo de información pública de treinta días, de conformidad al artículo 49 de la Ley 7/ 85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. Si en el plazo referido no se realizan reclamaciones o sugerencias, la modificación se entenderá definitiva sin necesidad de un nuevo pronunciamiento plenario.

ANEXO

TEXTO DE LA ORDENAZA

ORDENANZA REGULADORA DEL OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE PRIMERA UTILIZACIÓN Y OCUPACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES EN EL MUNICIPIO DE CONSUEGRA Y EN TODO SU TERMINO MUNICIPAL.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza y objeto.

En orden a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 169. 1 a) del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo y del artículo 1.10 del Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Real Decreto 2.187/1978 de 23 de junio; se dicta la presente ordenanza en ejercicio de la potestad reglamentaria y auto organización prevista en el artículo 4.1 a) de la Ley de Bases de Régimen Local y tiene por objeto establecer el régimen jurídico y el procedimiento para el otorgamiento de la licencia de primera utilización y ocupación de los edificios e instalaciones en general, y la modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones en el término municipal de Consuegra.

Artículo 2.- Edificios.

A efectos de esta Ordenanza tienen la consideración de edificios:

- a) Las obras de construcción de edificios de nueva planta.
- b) Las obras de ampliación de construcciones, edificios e instalaciones de toda clase existentes.
- c) Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases.
- d) Las obras que modifiquen la disposición interior de las edificaciones, cualquiera que sea su uso.
- e) La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones.

Artículo 3.- Concepto y finalidad.

La licencia de primera utilización u ocupación tiene por finalidad:

a) Comprobar que el edificio se ha construido con arreglo al proyecto técnico y a la licencia urbanística concedida por el Ayuntamiento y con sujeción a las condiciones establecidas en el expediente de su tramitación.

b) Confirmar que el edificio puede destinarse al uso pretendido.

c) Asegurarse, en su caso, que el agente de la edificación responsable ha realizado simultáneamente la urbanización, o ha repuesto los elementos y el equipamiento urbanístico afectados.

d) Verificar si el edificio cumple las condiciones de habitabilidad e higiene establecidas en la normativa vigente y, en concreto, con lo especificado sobre el particular en la memoria del proyecto técnico. No se otorgará si el edificio no estuviere dotado de todos los servicios urbanísticos exigidos por la Ley.

Artículo 4.- Exigibilidad de la licencia.

El otorgamiento previo de la licencia de primera utilización y ocupación regulada en los artículos anteriores es preceptiva conforme al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, siendo también un requisito ineludible para la prestación los servicios de energía eléctrica, agua, gas y telefonía por parte de las compañías suministradoras, conforme establece el artículo 164 del Texto Refundido antes citado.

CAPITULO II. AGENTES OBLIGADOS A LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA, SOLICITUDES, PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA Y RESOLUCIÓN.

Artículo 5. Agentes obligados a la obtención de licencia.

Vendrán obligados a la obtención de esta licencia, los promotores y/o las empresas urbanizadoras, siendo considerados promotores en uno u otro caso, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente, decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título, que hubiese obtenido licencia municipal de construcción de obras, o pretenda la modificación de uso de un edificio.

Artículo 6.- Solicitud.

1. Los interesados en obtener licencia de primera ocupación o utilización de un edificio presentarán una solicitud dirigida al Alcalde, la cual deberá contener, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del interesado o, en su caso, de la persona que lo representa, así como domicilio a efecto de notificaciones.

b) Identificación del edificio respecto del que se solicita la licencia, que habrá de concretarse con toda claridad, indicando el número de expediente administrativo de concesión de licencia de obra.

c) Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante.

2. A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la licencia de obra concedida.

b) Certificado de fin de obra expedido por el/los técnicos los responsables de la Dirección de las Obras visado por el Colegio.

c) Estado final de las obras, visado por el colegio correspondiente, en caso de que hubiera modificaciones, respecto al proyecto original que sirvió de base para la concesión de la licencia de obra.

d) Justificante de haber solicitado el alta o la declaración de la alteración producida en el bien inmueble, ante la Gerencia Territorial del Catastro (Modelo 902).

e) Justificante de haber abonado el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Artículo 7.- Órgano competente para el otorgamiento de la licencia.

La competencia para otorgar la licencia corresponde al Alcalde que podrá delegar en un Teniente de Alcalde o en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 8.- Procedimiento.

Iniciado el procedimiento a solicitud de la persona interesada, se recabarán los siguientes informes:

1.- Informe de los servicios técnicos en relación a los siguientes extremos:

a) Que la obra se ha hecho con arreglo al proyecto técnico y licencia urbanística concedida.

b) Que el edificio es apto para el uso a que se destina.

c) Que han sido debidamente restaurados los elementos urbanísticos y de equipamiento urbano que hayan podido quedar afectados como consecuencia de las obras.

d) Que la obra reúne las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

e) Que el edificio cumple las condiciones mínimas de habitabilidad e higiene.

2.- Informe jurídico.

Artículo 9.- Resolución.

La Alcaldía u Órgano Municipal en quien esta delegue, deberá resolver la solicitud en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la completa documentación en el registro municipal, a tenor de las facultades previstas en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo. El cómputo de dicho plazo máximo para resolver expresamente sólo se podrá interrumpir una sola vez mediante requerimiento de subsanación de deficiencias o de mejora de la solicitud formulada.

Transcurrido referido plazo de dos meses desde la presentación de la solicitud de la licencia sin notificación de requerimiento o sin que se haya resuelto la solicitud podrá entenderse otorgada la licencia. En el cómputo de dicho plazo no se tendrá en cuenta el tiempo concedido para la subsanación de deficiencias.

En ningún caso se entenderán otorgadas por silencio administrativo licencias contrarias o disconformes con la legislación o con el planeamiento urbanístico.

CAPITULO III. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS EDIFICIOS, DE LAS EMPRESAS SUMINISTRADORAS, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 10.- Obligaciones de los titulares del edificio.

1. Queda prohibido a los titulares del edificio construido su ocupación previa a la obtención de la licencia de primera utilización u ocupación.

2. En las enajenaciones totales o parciales del inmueble construido, se hará constar de forma fehaciente a los adquirentes, la carencia de la licencia de primera ocupación, si ésta no se hubiere obtenido al tiempo de la enajenación.

Artículo 11.- Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios urbanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, todas las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas, telefonía y demás servicios urbanos no podrán contratar sus respectivos servicios sin la acreditación de la licencia de primera ocupación o utilización.

Así mismo se establecen las siguientes obligaciones:

1. Las empresas suministradoras de energía eléctrica se sujetarán a las normas legales que le sean de aplicación en orden a contadores provisionales para obras que, en todo caso, para su instalación deberán tener licencia urbanística municipal.

2. El suministro de agua para obras, previa obtención de la preceptiva licencia urbanística, corresponde al Ayuntamiento, titular del servicio público, y tiene carácter provisional y duración limitada al tiempo de la vigencia de la licencia urbanística.

3. El Ayuntamiento no podrá suministrar agua para uso doméstico en edificios que no cuenten con licencia de primera ocupación o utilización.

4. Todas las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas, telefonía y demás servicios urbanos no podrán contratar sus respectivos servicios sin la acreditación de la licencia de primera ocupación o utilización.

Artículo 12. Viviendas de Protección.

Si las obras ejecutadas hubieran consistido en la construcción de viviendas en régimen de protección, la licencia de primera ocupación no podrá concederse sin que se acredite la calificación definitiva de las mismas por el órgano Competente de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 13.- Infracciones y sanciones.

Constituye infracción urbanística la primera ocupación de edificios sin la preceptiva licencia de primera utilización u ocupación, de acuerdo con el artículo 183 del TRLOTAU y el artículo 90 del Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Real Decreto 2.187/1978 de 23 de junio, declarado vigente por el Real Decreto 304/1993, de 26 de febrero.

El régimen de infracciones y sanciones de la presente Ordenanza se rige por lo dispuesto en la Ley 2 de 1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla- La Mancha.

Artículo 14.- Sanciones.

La infracción a que se refiere el artículo anterior podrá ser tipificada como infracción leve, grave o muy grave, pudiendo ser sancionada con multa desde 600,00 € en adelante de acuerdo con la tipificación y graduación de la sanción conforme determinan los artículos 184 y 189 del TRLOTAU.

Constituyen infracciones muy graves la primera ocupación de edificios sin la preceptiva licencia de primera ocupación o utilización cuando las edificaciones se sitúen en suelos ordenados como sistemas generales o que están calificados como suelos rústicos no urbanizables de especial protección o tengan la consideración de dominio público conforme a la legislación sectorial correspondiente o se ubiquen en zonas de servidumbre del mismo.

Constituyen infracciones graves la primera ocupación de edificios sin la preceptiva licencia de primera ocupación o utilización en aquellos casos en que la edificación fuese incompatible con la ordenación territorial o urbanística aplicable y la obstaculización de la labor inspectora.

Las demás infracciones tendrán la consideración de leves.

Las infracciones anteriormente tipificadas se sancionarán con las siguientes multas:

-Infracciones leves: de 600 a 6.000 euros.

-Infracciones graves: de 6.001 a 150.000 euros.

-Infracciones muy graves: más de 150.000 euros.

Artículo 15.- Personas responsables.

En la primera ocupación de los edificios sin licencia, serán responsables el promotor de las obras y el que realice la ocupación, si fuesen personas distintas, teniendo la multa que se imponga carácter independiente.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es la Alcaldía, conforme dispone el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de delegación en un Concejal o en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 16.- Procedimiento sancionador.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Artículo 17.- Tasas.

La expedición de las licencias a que se refiere la presente Ordenanza, dará lugar a la liquidación de la tasa que corresponda según la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por concesión de licencias urbanísticas u Ordenanza Fiscal que regule tal hecho imponible.

Artículo 18.- Régimen jurídico.

En lo no previsto en la presente ordenanza regirán los preceptos del TRLOTAU, de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de junio de 1.978, y la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que resulten de aplicación.

Disposición adicional

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, conforme dispone el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Punto del orden del día número seis. Aprobación inicial, si procede, del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores de Consuegra

El señor Rodríguez (PSOE) explica cuál es el contenido de la ordenanza y el dictamen de la comisión informativa correspondiente.

Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **diecisiete (17)** miembros de la Corporación, pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Aprobar inicialmente el reglamento de régimen interno de la residencia de mayores de este Ayuntamiento.

Segundo. Se procederá a la apertura, previa publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo de un periodo de información pública de treinta días, de conformidad al artículo 49 de la Ley 7/ 85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero. Si en el plazo referido no se realizan reclamaciones o sugerencias, la modificación se entenderá definitiva sin necesidad de un nuevo pronunciamiento plenario.

A N E X O

TEXTO DEL REGLAMENTO

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO RESIDENCIA GERIATRICA "SAN FRANCISCO DE ASIS".

- CONCEPTO
- SISTEMA DE ADMISIONES
 - 2.1 ADMISIONES
 - 2.2 BAJAS
- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO
 - 3.1 REGIMEN ECONÓMICO

3.2 SERVICIOS Y HORARIOS

- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
- CATALOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

5.1 DERECHOS

5.2 DEBERES

- SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN ORGANOS DE GESTION
- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES
- INFRACCIONES Y SANCIONES

1. CONCEPTO

Artículo 1. La Ley 311986 de 16 de abril, de asistencia social geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en ella. El alojamiento, los hogares club y los comedores sociales y la prevención y asistencia sociosanitaria para personas mayores.

Se entiende por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a las personas que residan en ellos.

En la Orden de 21 de mayo de 2001, se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. Dentro de esta, se indica la obligación de exponer en el tablón de anuncios del centro y entregar un ejemplar o cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.

En desarrollo de dicha orden, por la que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica, se establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara e inteligible tanto a usuarios como al personal del centro y que habrá de regular como mínimo, los aspectos que a

continuación se desarrollan:

2. SISTEMA DE ADMISIONES

ADMISIÓN DEL USUARIO

Artículo 2. Podrán adquirir la condición de Residente de la Residencia todas aquellas personas que reúnan requisitos, establecidos en el Decreto 131/1996 y los que en este R.R.I se establecen.

Otorqamiento v documentación del contrato: El contrato de prestación de servicios asistenciales será otorgado por escrito debidamente firmado por el legal representante de la residencia y por el futuro residente o en su caso su tutor legal, en caso de que el primero no pueda hacerla por sí mismo, y a tal efecto se aportarán los datos identificativos necesarios:

- Original o fotocopia del D.N.I y original de cartilla de la Seguridad Social.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Descripción del estado físico y psíquico del nuevo Residente.
- Informe social.
- Fotocopia del último recibo de la póliza de defunción si la hubiera.
- Acuse de recibo del presente Reglamento.

Si no es posible obtener la manifestación de la libre voluntad de ingreso ni del usuario ni de su legal representante, se procederá según los términos previstos en la Ley 3/1986 de Servicios Sociales de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

Con la firma del contrato, el futuro residente, o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de ingresar en el centro y desde este momento adquiere la condición de usuario o residente.

Una vez formalizado el contrato de prestación asistencial, el centro entregará al interesado y/o personas responsables una relación de los objetos y ropa personal que, debidamente marcado, habrá de llevar el residente el día de su ingreso efectivo.

El usuario, una vez efectuado el ingreso efectivo, entregará al centro una lista detallada de la ropa y de los objetos personales que lleve y que podrán ser retirados por el mismo o por la persona responsable en el momento de la extinción del contrato.

Valoración del estado del futuro residente: *El futuro nuevo usuario deberá aportar un informe médico de su estado físico y psíquico emitido dentro de los tres últimos meses antes del ingreso, salvo en los casos de urgencia. Este informe constará de: datos personales, enfermedades activas, alergias y*

contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético, atención sanitaria o de enfermería que necesite y valoración de la disminución, cuando sea procedente.

En caso contrario y antes del ingreso se someterá a una revisión por el médico del centro o al que le corresponda según cartilla, quien emitirá informe con destino al expediente personal del residente.

La residencia se reserva el derecho de admitir personas con antecedentes psiquiátricos, enfermedades contagiosas y personas que requieran atención médica continuada.

El solicitante con cierto grado de invalidez será admitido siempre y cuando las características de su invalidez permitan que pueda ser atendido en las debidas condiciones, lo cual será valorado por la comisión responsable.

Reserva de plaza: para ingresar en la residencia, en una u otra modalidad, es imprescindible hacer una reserva de plaza, siendo el plazo de ingreso máximo de 72 horas

De igual forma, en el caso de que haya una plaza libre, no será necesaria la referida reserva y el contrato de prestación asistencial podrá ser otorgado directamente con tal de procurar un ingreso inmediato.

Excepto en el supuesto de plazas concertadas con otras Administraciones Públicas, tendrán preferencia para el ingreso las personas naturales del lugar y personas residentes, que se encuentren empadronadas en el lugar.

Edad del futuro residente: De acuerdo con la normativa vigente la edad mínima para adquirir la condición de residente se establece en 60 años.

Excepcionalmente serán admitidos personas menores de 60 años cuando el correspondiente informe médico y social manifieste que la situación socio sanitaria de estas personas permita autorizar su ingreso en el centro y no exista otro recurso más adecuado para atenderlo.

BAJA DEL USUARIO

Artículo 3. Si el usuario deseara causar baja voluntaria en el centro deberá comunicar su intención de abandonar el centro a la Dirección del establecimiento con una antelación mínima de 15 días.

Si el usuario abandona el establecimiento sin haber notificado su baja voluntaria o sin causa justificada, el referido abandono no causará la baja del residente sino que se considerará una simple ausencia, hasta transcurridos 15 días en el que se

considerará que el residente renuncia voluntariamente a dicha plaza.

Si el usuario causa baja por algún motivo ajeno a su voluntad o la de la persona responsable (defunción, etc.) se llevará a término la liquidación atendiendo al último día de la mensualidad en el que se produjese la baja efectiva, más los gastos que se pudieran derivar de dicha baja, en cualquier caso. No implicará la devolución de la parte no consumida de dicha mensualidad, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

Si el usuario causó baja debido a una sanción disciplinaria, perderá la cantidad de la mensualidad no consumida.

Cuando la situación física o psíquica del usuario, varíe de tal manera que no pueda recibir la atención necesaria, o que esta pueda suponer un riesgo para los demás usuarios o paro el propio residente, la comisión decidirá si el residente causa baja definitiva en el Centro.

El incumplimiento de las normas de convivencia y/ode los deberes recogidos en este reglamento será causa suficiente para la expulsión del centro y la pérdida de la plaza.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 4. *Dentro de la definición de Residencias para lo Tercera Edad, y en orden a la atención que precisan los usuarios del centro, se pueden prestar dos tipos de servicios, el de residencia mixta y el Centro de Servicios de Estancias Diurnas.*

Las Residencia Mixta es un centro de convivencia destinado a servir de vivienda permanente y común, en el que se presta una asistencia integral y continuada a quienes no pudieran satisfacer estas necesidades por otros medios, y con servicios e instalaciones suficientes para acoger o personas que puedan desenvolverse de forma autónoma ya las que necesitan de asistencia para la vida diaria.

El Centro de Servicios de Estancias Diurnas es un establecimiento abierto donde se presta o los usuarios servicios sociales y asistencia les. Igualmente, se procura la realización de actividades tendentes a conseguir unos niveles más altos de información, el fomento de la participación personal y comunitaria, el estímulo para llevar a cabo acciones de intercambio, de ayuda mutua, y en general, para la mejora progresiva de la forma de vida.

REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 5. El Régimen de precios en el momento del ingreso se regulará por las Tarifas establecidas en el Centro, y comunicadas a la Consejería de Bienestar Social que estén vigentes en el momento de la firma del contrato.

Artículo 6. El Precio establecido inicialmente, se verá incrementado cada primero de año, tomándose como referencia el índice de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadístico u Organismo que pueda sustituirle.

En el caso de que cambie el estado físico y/o psíquico del Residente (por agravamiento de su enfermedad o por cualquier otra razón), la Residencia se reserva el derecho a incrementar el precio de la estancia con los complementos o servicios concertados que correspondan, de acuerdo a las tarifas establecidas por la Dirección del Centro.

Así mismo, el Centro podrá repercutir en el precio acordado por las partes el porcentaje de incremento de coste que en su caso le suponga la aplicación de nuevas normas legales de obligada observancia sobre ratio de personal o de servicios de obligada prestación.

Artículo 7. El Precio concertado, deberá ser satisfecho por el Residente, o por la persona responsable o tutor que firme el Contrato de Admisión y el presente Reglamento, responsabilizándose de pagar los gastos no abonados por el Residente.

Artículo 8. En el precio de la estancia están incluidas las siguientes prestaciones:

-Si el residente se encuentra en la modalidad de Centro de SED-

Las prestaciones son las mismas que en el servicio de residencia mixta, con la excepción del apartado referente al alojamiento que no es de aplicación

-Si el residente se encuentra en la modalidad de Residencia Mixta:

ALOJAMIENTO. Se entenderá por tal, el uso de la habitación contratada, en su carácter de individual o compartida, así como las áreas y servicios comunes del Centro, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el usuario podrá ser cambiado de habitación, además de por su conformidad escrita o por causa de fuerza mayor debidamente justificada o por incompatibilidad manifiesta de caracteres entre los ocupantes de una misma habitación. En este caso, tendrá derecho a permanecer en la misma, el usuario que detenta una mayor antigüedad continuada en la residencia. Estos supuestos tan solos serán de aplicación en las habitaciones destinadas a ocupar más de un usuario.

MANUTENCION Que comprende: desayuno, almuerzo, merienda y cena, que serán supervisadas por el responsable higiénico sanitario, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.

Todo usuario que por prescripción facultativa deba mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.

ACOGIMIENTO Y CONVIVENCIA.

SOPORTE PERSONAL DEL RESIDENTE. comprende:

- Disfrute de las instalaciones comunes, se entenderá la utilización de las dependencias de la residencia, por el cliente.
- Lavado de ropa, excepto lo dispuesto en el artículo 11 de este reglamento en relación a los servicios de tintorería.
- Si el residente se encuentra en la modalidad de Residencia Mixta (Asistido):

El precio de la estancia además de las prestaciones establecidas en el apartado anterior todos los servicios necesarios para garantizar una correcta:

- Atención a las actividades de la vida diaria y hábitos de autonomía.
- Dinamización sociocultural.
- Higiene personal, excepto los dispuestos en el artículo 11 de este reglamento de Régimen Interno en relación a los productos de aseo personal.
- Soporte personal.
- Atención familiar dirigida al aborrecimiento de la relación entre el residente y su familia.
- Asistencia sanitaria: El establecimiento puede disponer de un servicio de médico propio, que efectúa visitas periódicas a los usuarios en atención a sus necesidades.

Esto no impide, en ninguna manera, que el residente mantenga la obligatoria relación con el médico de cabecera que le corresponde, los diagnósticos y prescripciones del cual serán rigurosamente cumplidas.

Si el residente es titular o beneficiario de la Seguridad Social, se procederá al cambio de domicilio facilitando así la asistencia sanitaria a cargo de este organismo si fuera preciso.

El control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al usuario será competencia y responsabilidad exclusiva del personal cualificado de la residencia.

En este sentido no se permite la existencia de ningún tipo de medicación o material sanitario en las habitaciones de los usuarios, a no ser que disponga de la autorización del centro.

Cuando el residente sufra un proceso que, por su patología, y de acuerdo con el responsable sanitario del centro, necesite un tratamiento o atención especial, no asumible por la residencia, será trasladado a un centro sanitario adecuado para llevar a término el tratamiento necesario, avisando a los familiares y/o persona responsable del usuario.

Una vez normalizada su situación, el usuario podrá volver a la residencia.

La atención o medicación especializada que supere la cobertura por la Seguridad Social, por la mutualidad del residente o por el servicio médico propio de la residencia serán consideradas como un servicio complementario y, por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por el propio residente, por su familia o por la persona responsable del mismo.

Artículo 9. *En caso de que el residente no disponga de cobertura económica sanitaria (Seguridad Social, Mutualidad, Aseguradora Médica, etc.) serán a su cargo los gastos de medicación que precise: pañales, transporte en ambulancias, gastos de internamientos en centros hospitalarios, radiografías, exploraciones, consultas externas, etc.*

Artículo 10. *Serán por cuenta del usuario todos los daños causados tanto en instalaciones y propiedades de la Residencia, como a los demás usuarios y personal del centro, cuando los mismos no estén cubiertos por la póliza de Responsabilidad Civil.*

Artículo 11. Servicios complementarios:

Se considerarán servicios complementarios y por tanto no estarán comprendidos en el precio general, los siguientes:

- Las consumiciones optativas y solicitadas por el residente.
- Todo el material que precise el usuario para su uso personal: sillas de rueda, andadores, útiles y productos de aseo personal, material de incontinencia, oxígeno, etc.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos a la residencia (peluquería, Podología, Terapia Ocupacional. etc.).
- Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el usuario podrá acogerse de forma voluntaria.
- Médicos de Especialidades (Cardiólogos, Traumatólogos. odontólogos. etc.).
- Teléfono y análogos.
- Lavado de Ropa, propiedad del usuario y que tengan tratamiento de tintorería o similar.

- Los medios de transporte que utilice el residente (taxi. autobús. etc.).
- Acompañamiento por parte del personal del centro en cualquier salida fuera del mismo sea cual sea la causa.
- Gastos sanitarios. de acuerdo con lo previsto en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 12. En el momento del Ingreso del Residente, éste abonará la primera mensualidad. Si este causara baja por cualquiera de los motivos expuestos anteriormente, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se devolverá la cantidad de la mensualidad no consumida.

Artículo 13. Forma de pago de la cuota: El Pago de las distintas mensualidades se efectuará por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, emitiendo la correspondiente factura acreditativa del pago, previa comprobación *del mismo*, no procediendo, en ningún supuesto ni por ningún concepto o causa, la devolución total o parcial de cantidad alguna relativa a la mensualidad ya abonada.

En la factura se detallarán claramente las cantidades correspondientes a la estancia, a los servicios no incluidos en la misma, a los suplidos satisfechos por cuenta del usuario, los impuestos repercutidos y cuantos otros conceptos se hayan de reflejar.

Artículo 14. Forma de pago de los servicios complementarios: Todos los servicios complementarios prestados por el establecimiento serán facturados al mes siguiente a su prestación bajo el concepto de "Servicios Complementarios", diferenciados de la cuota de estancia y del resto de conceptos, en su caso, en el recibo mensual.

El pago de estos recibos se hará al igual que todos los servicios generales, en la modalidad de domiciliación bancaria del recibo correspondiente.

La lista de los precios correspondientes a los servicios complementarios enumerados en el artículo II se anunciará en el tablón de anuncios de la Residencia.

Artículo 15. Incumplimiento en el pago de la cuota: **El** incumplimiento en el pago de las cuotas correspondientes podrá dar lugar, previos los trámites legales pertinentes, a la resolución del contrato de prestación asistencial, que será comunicado por el Centro al usuario, a su representante legal o a la persona responsable y al Servicio de Inspección y Registro de la Secretaría General de Bienestar social de la Junta de Castilla La Mancha, debiendo ser

reintegrado el residente a su domicilio o al de la persona responsable.

Artículo 16. Gastos por devoluciones bancarias: En cualquier caso, los gastos que, engloben las eventuales devoluciones bancarias irán a cargo del residente y se incluirán en tal concepto en el mismo recibo, que se girará de nuevo.

Artículo 17. Ausencias del residente:

Las ausencias prolongadas del residente habrán de ser comunicadas con la antelación suficiente y todos los días previstos de ausencia, salvo el caso que se trate de una ausencia forzosa imprevista.

El centro se compromete a reservar la plaza del usuario, tanto si se trata de ausencias voluntarias prolongadas y justificadas como forzosas, en los términos legalmente previstos, mientras éste o la persona responsable cumplan con las obligaciones que le correspondan, pero el residente estará obligado a abonar el precio de la estancia mientras dure la ausencia.

Artículo 18. Baja: Cuando el residente cause baja definitiva, se procederá a la pertinente liquidación en el término máximo de un mes. Atendiendo a las siguientes reglas:

La liquidación incluirá la cantidad abonada como mensualidad y el pago de las partidas que queden pendientes de liquidar.

Si el residente decidiera causar baja de forma voluntaria en lo Residencia por cualquier motivo, deberá comunicarlo por escrito y ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, para evitar el cobro de gastos extraordinarios.

La baja del Residente, cualquiera que fuera la causa, no implicará en ningún caso la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando esta, por tanto, en poder de lo Residencia.

Artículo 19. En caso de defunción, en la liquidación se contemplará:

El cobro, por parte de la residencia, de los gastos ocasionados y no pagados por el residente correspondiente a todas aquellas prestaciones no incluidas en el precio de la estancia, detalladas en el artículo 11 de este Reglamento de Régimen Interno.

El cobro, por parte de la Residencia, de los gastos ocasionados y no pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del Residente.

SERVICIOS Y HORARIOS DE LA RESIDENCIA

Artículo 20. Con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la Residencia, así como preservar los derechos de los Residentes, se establecen los horarios siguientes para las actividades que se detallan:

- **VISITAS:** Los familiares y amigos del usuario podrán visitarlo durante el horario establecido que, como mínimo será de 5 horas diarias. El horario de visitas es el establecido en el tablón de anuncios de la Residencia.

Las visitas se efectuarán normalmente en los espacios comunes de la Residencia. Los visitantes han de comunicar a recepción su presencia en la Residencia.

- **COMIDAS:** El horario de las comidas es el establecido en el tablón de anuncios de la Residencia.

Por prescripción facultativa, pueden alterarse los horarios para los Residentes que así lo precisen.

El Residente puede salir y entrar del Centro libremente entre las 8.00 y las 22.00 horas, respetando el horario establecido de las comidas y comunicando su salida.

En caso de que el Residente tenga previsto cualquier retraso respecto del horario señalado, deberá ponerlo en conocimiento de la Residencia, a fin de que, a su llegada, pueda ser debidamente atendido.

Si familiares o amigos desean quedarse a comer con el Residente, deberán comunicarlo con 24 horas de antelación. Pagarán el precio del menú.

- **TELEFONO:** La comunicación con el exterior de los Residentes es libre y sin ningún tipo de impedimento por parte de la Residencia.

Por respeto al descanso de los Residentes, las llamadas telefónicas para los usuarios se suprimirán desde las 22.00 horas hasta las 7.00 horas del día siguiente, salvo casos urgentes.

Por prescripción facultativa, pueden alterarse estos horarios para los usuarios que así lo necesiten.

- **SALIDAS:** El Residente podrá salir del Centro cuando quiera avisando previamente al personal del centro, a menos que hubiera una indicación médica que desaconsejara su salida. En caso de este último, en el que se prohibirá de forma expresa la salida a dicho residente.

La Residencia no se hace responsable de los daños, perjuicios, etc...., que reciba o provoque el Residente a sí mismo y/o a terceros, cuando se encuentre fuera del centro.

- **HORARIO GENERAL DEL CENTRO:** Dado el carácter de servicio

permanente que efectúa la Residencia, su horario de funcionamiento es continuo las 24 horas del día, si bien, a fin de garantizar el descanso de los Residentes, se ruega a los familiares y amigos, abstenerse de efectuar visitas antes de las 900 horas ya partir de las 21 :00 horas.

Artículo 21. Los Residentes no podrán guardar en su habitación ningún tipo de medicamentos ni alimentos, a excepción de golosinas, caso de no ser diabéticos. Se agradecerá a los familiares y amigos que no entreguen a los Residentes alimentos no controlados por el personal sanitario del Centro y en caso de entregarlos, les rogamos lo comuniquen a la Dirección del Centro.

En caso de que los Residentes guarden medicamentos y/o alimentos sin haberlo comunicado a la Residencia, ésta no se hace responsable del uso y los efectos de éstos sobre los Residentes.

Artículo 22. El Centro cuenta con servicio propio de lavandería para la ropa de uso personal de los Residentes.

Para poder hacer uso de este servicio es imprescindible que toda la ropa esté debidamente marcada. El Residente o las personas responsables están obligadas a reponer la ropa de uso personal del usuario cuando sea necesario y en las mismas condiciones de marcado.

El Centro no se hace cargo del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido.

Artículo 23. En caso de traslado de un Residente a un Centro Hospitalario, incluidas las Urgencias, si la familia no pudiera acompañar al Residente, se dispondrá, siempre que fuera posible, de un acompañamiento organizado por la Residencia, haciéndose cargo, el residente, la familia, o en su nombre, el representante, de los gastos originados por tal motivo.

Artículo 24. En caso de fallecimiento del Residente, la Residencia pondrá todos los medios a su alcance para su traslado a Pompas Fúnebres, avisando inmediatamente a sus familiares más allegados. Todos los gastos originados, correrán a cargo de los familiares o representante del usuario.

4. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 25. Normas generales:

- Cuando esté en las zonas comunales: comedor, sala de estar ... hágalo en ropa de calle.
- No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de uso múltiple. El lugar apropiado es su habitación.

- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no deben serlo.
- Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 22.00 horas a 8.00 horas de la mañana. Si por cualquier caso Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en Recepción.
- Si por cualquier cosa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo en Secretaría con un día, al menos, de antelación.
- Tanto el resto de residentes, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento del Responsable del Centro.
- Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, salvo las destinadas a tal efecto, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que le pueda perjudicar o molestar el humo.

Artículo 26. Comedor:

- El menú es único para todos. salvo los regímenes prescritos por su médico.
- Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad. para evitar trastornos en el servicio. si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerla. deberá comunicarlo con la debida antelación.
- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc , ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

Artículo 27. Habitaciones:

- En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero. facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartirán su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas que se encuentre capacitado. En cualquier caso, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
- No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado estar en ella y servirle comidas en la misma.

- Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Responsable del Centro.
- Si observa alguna anomalía que se produzca en la habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarlo al personal responsable.
- La utilización de aparatos de Radio y T.V. estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación.
- No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.
- No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.
- Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los gritos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.
- Durante las horas de descanso evite todo aquellos que pueda molestar al resto de los residentes.
- Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidados de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.
- Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud.

Artículo 28. Lavandería:

- El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana salvo casos excepcionales, por enfermedad. en los que el cambio sea más necesario.
- La ropa de los residentes será marcada con sus iniciales antes de ser ingresados en le Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.
- No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto se le recuerda al Residente la obligación de renovar su vestuario cuando sea necesario.

Artículo 29. Servicio médico:

- Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación.
- Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerla.
- Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerla por su cuenta o contando con la ayuda de sus familiares.
- Los familiares serán quienes se harán cargo del residente si es

hospitalizado.

Artículo 30. Visitas:

- Los residentes podrán recibir sus visitas en los salones destinados a tal efecto.
- Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en la sala destinada al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo en circunstancias especiales.
- La visita procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
- No se permitirán visitas en horario de limpieza y del servicio de comedor, en el último caso salvo con contar con comensales previamente invitados.
- Para invitar a comer a algún familiar o amigo, deberá ser comunicado con un día de antelación como mínimo.
- El pago de las invitaciones se efectuará en el momento de encargar la comida, no procediendo a su devolución en caso de no presentarse los invitados

6. SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 31. El órgano de participación y representación será el Órgano Directivo y se le dará el nombre que se quiera.

Este Órgano estará integrado por Representantes del Ayuntamiento, Representantes del Centro, el trabajador social y un responsable sanitario. Todos tendrán voz y voto.

El cargo de Presidente, en todos los casos será el Representante del Ayuntamiento.

Los vocales, serán los representantes del Centro, el trabajador social y el responsable sanitario.

El número de representantes de este Órgano Directivo será siempre impar.

Se elegirá un representante de los residentes, el cual será el portavoz entre los usuarios y el órgano de gestión del centro.

El portavoz de los residentes participará, proponiendo actividades y colaborando estrechamente en la mejora de la convivencia entre los residentes.

El órgano Directivo se entenderá validamente constituido cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de reunión.

La periodicidad de las reuniones será semestral en las sesiones ordinarias y cuantas veces se considere por acuerdo tomado, por mayoría Simple del Órgano Directivo o a petición escrita del 25% de los residentes, en las extraordinarias.

• **SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y Canalización
Resolución DE QUEJAS Y RECLAMACIONES**

Artículo 32. Se abrirá un sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones, mediante buzón, en el cual, los usuarios las podrán proponer de todo tipo, las cuales estudiadas y estimadas por el Órgano Directivo del Centro y a propuesta del Responsable del mismo, para que se tome resolución cuando proceda.

Se confeccionarán hojas tipos, en las que los usuarios propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones, además de las ya normalizadas Hojas de Reclamaciones de que dispone la Consejería de Bienestar Social.

8. INFRACCIONES Y SANCIONES

INFRACCIONES

Artículo 33. La actuación anómala de los usuarios en los centros o en las actividades desarrolladas por los mismos se clasificarán en:

1. Infracciones leves

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

2. Infracciones graves:

- La reiteración de las faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en el Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro Residencial cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- Reiteración en la falta de respeto u otros usuarios o personal

del centro.

- Utilizar en las habitaciones aparatos y herramientas no autorizados por las normas del centro.

3. Infracciones muy graves:

- La reiteración de la faltas graves, desde la tercera cometida.
- Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, así como la agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios, personal del Centro o a cualquier persona que tenga relación con él.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del Centro del personal o de cualquier usuario
- La embriaguez habitual. siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.
- La demora injustificada en el pago de la estancia.
- El intento o acoso. sexual o de otra índole a cualquier otro usuario o personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro Residencial cuando ésta tenga una duración superior a cuatro días.

SANCIONES

Artículo 34. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

1. Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de socio o residente por un periodo de 15 días o dos meses.

2. Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos de socio o residente por un tiempo no superior a seis meses.

3. Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos de socio o residente por un periodo no

superior a doce meses.

- Resolución del Contrato a instancia de la Residencia. con la correspondiente pérdida de la condición de socio o residente definitiva del Centro, comunicándolo al Servicio *de* Inspección y Registro de la Consejería de Bienestar Social.

IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 35. Las sanciones por faltas leves serán impuestas por el Responsable del Centro, observando las normas oportunas de procedimiento y dando cuenta a la dirección del Centro para su archivo y anotación en el expediente personal, en su caso.

Artículo 36. Las sanciones por faltas graves y muy graves serán impuestas por la Comisión Directiva del Centro, mediante el correspondiente expediente contradictorio, comunicándose al usuario los correspondientes recursos contra sanción propuesta, al objeto de su posible recurso administrativo o contencioso administrativo.

Artículo 37. En el caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunos, comunicándolo inmediatamente a la Comisión Directiva del Centro.

PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES

Artículo 38. Las faltas leves prescribirán o los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

El plazo de prescripción se interrumpirá a la recepción por el socio o residente del escrito en que se le comunica la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del instructor.

Si el expediente se paralizase por causas ajenas a la voluntad del expedientado, transcurrido un período de dos meses sin reanudarse seguirá contando el plazo de prescripción.

CANCELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 39. Las sanciones impuestas a los usuarios serán anotadas en su expediente personal. Estas anotaciones quedarán canceladas, salvo en los casos de pérdida definitiva de la condición de socio o residente, siempre que el órgano directivo considere que el sancionado ha observado un normal comportamiento durante los siguientes plazos:

- Sanciones por faltas leves: Dos meses.
- Sanciones por faltas graves: Cuatro meses.
- Sanciones por faltas muy graves: Seis meses.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de cumplimiento de la sanción.

Los sancionados por faltas graves o muy graves no adquirirán el derecho a participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución de las Juntas de Gobierno mientras no quede cancelada la anotación correspondiente.

Artículo 40. Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

Punto del orden del día número siete. Autorización de compatibilidad de puesto de trabajo a doña Nuria Lobo López.

Se expone por parte del señor Rodríguez, la solicitud presentada por doña Nuria Lobo López, a fin de compatibilizar su actual puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Consuegra con otro puesto en el Ayuntamiento de Torrelodones.

Se da cuenta, igualmente, del informe del señor Director de la escuela de música, que obra en el expediente.

*Sin más intervenciones, por unanimidad de los **diecisiete (17)** miembros presentes pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:*

A C U E R D O

Primero. *Informar favorablemente la compatibilidad de puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Torrelodones a Doña Nuria Lobo López, que en la actualidad desempeña en la Escuela de Música de este Ayuntamiento el puesto de profesora de violonchelo, contratada en régimen de derecho laboral con una jornada semanal de nueve horas y cuarenta y cinco minutos, al amparo del artículo 4 de la ley 53/ 84, de Incompatibilidades del personal al servicio de la administración.*

Segundo. *Este acuerdo se notificará a la interesada.*

Punto del orden del día número ocho. Examen y votación de la moción relativa a la supresión de los derechos de plantación del viñedo.

Por parte del señor Rodríguez, se da lectura a esta moción, en los términos que figuran en el anexo a este acuerdo.

Los señores Martín Palomino (GP) y Fernández (IU) se muestran favorables al contenido de la moción.

*Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **diecisiete (17)** miembros de la Corporación, pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:*

A C U E R D O

Primero. *Aprobar la moción que obra en el expediente, promovida por las entidades ASAJA, COAG, UPA Y Cooperativas agro-alimentarias.*

Segundo. *Dar traslado de este acuerdo a las entidades reseñadas.*

ANEXO

TEXTO DE LA MOCIÓN

**MOCIÓN VOTADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA
EN CONTRA DE LA SUPRESIÓN DE LOS DERECHOS
DE PLANTACIÓN DE VIÑEDO**

Considerando que el 19 de Diciembre del 2007, los ministros de Agricultura de la UE reformaron la ORGANIZACIÓN COMÚN DEL MERCADO (OMC) vitivinícola, previendo que a partir del 31 de Diciembre del 2015, el régimen de derechos de plantación sea suprimido, con la posibilidad de que los Estados Miembros lo puedan mantener hasta el 31 de Diciembre del 2018, y considerando que la propuesta de la OCM única a partir del 2014 presentada por la Comisión el 12 de Octubre del 2011 mantiene esta declaración de intenciones.

Considerando que en el año 2012 se publicará el estudio de impacto de la OCM vitivinícola, que recogerá una serie de conclusiones que orientarán las decisiones políticas futuras respecto al sector vitivinícola europeo.

Considerando que el régimen de derechos de plantación de viñedo supone el principal mecanismo de gestión de los viñedos comunitarios y su eliminación provocaría la deslocalización de la producción, la pérdida y desaparición del patrimonio vitícola de los agricultores/as, con grave incidencia en las regiones afectadas, así como un fuerte desequilibrio medioambiental.

Considerando que la liberalización de las plantaciones provocaría un incremento de la oferta, debilitando las condiciones productivas de las zonas tradicionales de cultivo, especialmente perjudicial para las zonas amparadas por indicaciones de calidad y, previsiblemente, un descenso en los precios de las uvas y los vinos, muchos de los cuales ya reciben un precio menor a su valor real. La bajada de precios tendría como consecuencia la incapacidad de los productores de soportar todos los costes ligados a la producción, provocando el abandono y, en general, un descenso importante de la calidad.

Considerando que el régimen de derechos de plantación ha demostrado su eficacia en términos productivos y cualitativos en la UE frente a la fuerte competencia de los vinos de calidad de países terceros.

Considerando la importancia económica y social del viñedo en este término municipal, los esfuerzos de los viticultores/as locales respecto a la calidad de la producción, la sostenibilidad medioambiental y paisajística y la creación de valor de nuestros productos vitivinícolas.

El Ayuntamiento de Consuegra en reunión plenaria celebrada en fecha 02/03/2012 acuerda apoyar la iniciativa de ASAJA, COAG, UPA y Cooperativas Agro-Alimentarias y se pronuncia en contra de la supresión del régimen de los derechos de plantación de viñedo y solicita a las Autoridades a que se comprometan y defiendan su continuidad en las discusiones políticas y en todos los foros de debate al respecto.

Punto del orden del día número nueve. Dación de cuenta de los expedientes de modificación presupuestaria 11/ 2011 y 1/ 2012”

La señora Romeral, da cuenta de ambos expedientes, que presentan el siguiente detalle:

Expediente 11/ 2011. Modalidad: transferencia de créditos.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	N.º	Descripción	Euros
Económica			
Cap. Art. Concepto			
132	221.03	Combustible policía local	3.000,00
162	227 00	Recogida y tratamiento residuos	33.000,00
165	221 00	Electricidad Calles	40.000,00
169	221 03	Combustible servicios	6.000,00
231	131 00	R/ Personal asistencia domicilio	53.000,00

931	130 00		R/ Personal laboral Intervención	2.000,00
			TOTAL ALTAS	137.000,00

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		N.º	Descripción	Euros
Programa	Económica			
	Cap. Art. Concepto			
132	120 03		R/ Básicas Policía Local C1	23.000,00
132	121 01		Complemento específico Policía	30.000,00
132	151 00		Gratificaciones Policía Local	3.000,00
155	210 00		Mantenimiento calles y vías públicas	69.000,00
171	210 00		Mantenimiento parques y jardines	10.000,00
931	120 00		R/ Básicas Admon financiera A1	2.000,00
			TOTAL BAJAS	137.000,00

Expediente 1/ 2012. Modalidad: incorporación de remanentes. Presenta el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de Gastos

GASTOS			
PROGR	ECON	Denominación	EUROS
151	600 01	COMPRA DE TERRENOS	295,26
155	609 04	PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2011	73.263,39
171	621 08	ADECUACION ENTORNO E. AUTOBUSES Y PARQUES	3.353,52
231	227 19	GESTION RESIDENCIA Y CENTRO DE DIA	15.485,24
231	632 99	REFORMAS EN RESIDENCIA	3.678,10
231	635 11	ACOND ACCESIB AULAS TERCERA EDAD Y SERV SOC	4.500,00
232	632 01	REFORMAS EN CENTRO OCUPACIONAL	20.104,22
321	622 01	CERRAMIENTO PISTA DEPORTIVA COLEGIO	54,84
342	622 04	PISCINA CUBIERTA	16.816,85
342	632 02	REPOSICION PAVIMENTO PISTA Y EQUIP PISCINA	4.653,33
419	600 05	ARREGLO CAMINOS	5.000,00
422	681 00	ADQUISICION TERRENOS POLIGONO INDUSTRIAL	1.247,80

		TOTAL GASTOS	148.452,55
--	--	---------------------	-------------------

Altas en aplicaciones de Ingresos

Partida	N °	Descripción	Euros
Económica			
Cap. Art. Concepto			
870 10		Remanente Tesorería afectado para incorporación de Remanente	148.452,55
		TOTAL INGRESOS	148.452,55

El señor Quijorna (GP) reitera lo argumentado en el punto del orden del día número tres.

El Pleno se da por enterado.

Punto del orden del día número diez. Dar cuenta de los decretos de Alcaldía

Se da cuenta de los Decretos 945 de 2011 a 124 de 2012.

El señor Quijorna (GP) pide explicaciones acerca del decreto 35/ 2012, en el que se levanta un reparo de alcaldía.

El señor Alcalde contesta que se trata de un pago de 590 euros, que corresponden al pago de dos boletines de enganche de suministro eléctrico; concretamente, de la estación de autobuses y de alumbrado público. Estas cantidades ni estaban en los proyectos ni en los presupuestos aprobados en su día.

El señor Quijorna (GP) pregunta si aún quedan cantidades que pagar a cuenta de estas obras.

El señor Alcalde contesta que no se puede descartar que aparezcan otras cantidades, como ocurrió con el Teatro o las pistas de pádel, por poner unos ejemplos.

El señor Quijorna (GP) insiste y pregunta si quedan cantidades pendientes de aprobación y pago respecto de la obra de la estación de autobuses.

El señor Alcalde contesta que a día de hoy que él conozca no.

Antes de examinar el punto de ruegos y preguntas, al amparo de lo estipulado en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/ 1986, el señor Alcalde propone una cuestión urgente al Pleno de la Corporación; la petición a la Diputación de la cesión de un tramo de la carretera de Valdespino

Aceptada la urgencia por el pleno de la Corporación, el señor Tarjuelo explica el contenido de la cuestión.

*Sin más intervenciones, con el voto favorable de los **diecisiete (17)** miembros de la Corporación, pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:*

A C U E R D O

*Sin más intervenciones, por unanimidad de los **diecisiete (17)** miembros presentes pertenecientes a los tres grupos políticos municipales, se adopta el siguiente:*

A C U E R D O

Primero. *Solicitar a la Excelentísima Diputación Provincial, la cesión gratuita del tramo de la carretera de Valdespino que discurre por suelo urbano, que forma parte de la carretera provincial TO-2300-V y que se indica en el plano adjunto y que cuenta con una longitud de 525 metros.*

Segundo. *Aceptar de antemano, y libre de cargas, la cesión si esta se realiza por esa Administración.*

Tercero. *Este acuerdo se notificará a la Diputación Provincial de Toledo.*

Punto del orden del día número once. Ruegos y preguntas.

El señor Alcalde, antes que comience este turno realiza una declaración respecto del PAU de los Viñedos: recuerda que existe una consulta previa, que el Ayuntamiento está interesado en que exista suelo industrial, y que en la

actualidad el PAU está sin aprobar inicialmente, puesto que no existe acuerdo sobre los números que ha aportado la mercantil ESPROTEN. Añade que este PAU constituye una oportunidad, tanto para los que están actuando en esa zona sin licencia como para los restantes propietarios, pero recuerda que los números presentados por la citada mercantil no han sido aprobados y que, mientras no exista acuerdo entre todas las partes implicadas, este desarrollo urbanístico no saldrá adelante. Recuerda que en el plazo de un mes tendrá una reunión con los afectados.

El señor Quijorna (GP) recuerda que, efectivamente existe una consulta previa, que en principio a los grupos les pareció bien, y que luego han tenido reuniones con la mercantil promotora y los propietarios, ahora procede que el Ayuntamiento acuerde –en su caso- la aprobación inicial, y con los números que hay en la mano lo considera inviable.

El señor Fernández (IU) manifiesta que está a la expectativa de la reunión que se celebre con los afectados.

Comienza el turno de ruegos y preguntas, y la primera es relativa al Centro de Atención a la Infancia; el señor Quijorna (GP) recuerda que en 2009 se firmó un convenio con la Junta de Comunidades, y que el Ayuntamiento se obligaba a pagar un 20 % del importe de la obra; ulteriormente esa obra se ha modificado y se ha suprimido el sótano. ¿Desde cuando el Alcalde tiene conocimiento de la modificación?

El señor Alcalde contesta que, por escrito, después de que la Junta acometiese la modificación. Alude a un oficio de fecha 27/02/ 2012, añadiendo que no está conforme ni con la modificación ni con los números que resultan de esa modificación. Añade que la obra ejecutada no le disgusta, pero no es la del proyecto, para concluir que ni está conforme con la actuación de la Junta de Comunidades, ni antes de las elecciones ni después.

El señor Quijorna (GP) afirma que a él le consta que desde el 22/08/ 2011 el modificado está en el Ayuntamiento de Consuegra, preguntando porqué se les dice que no está y porqué no se les ha dado traslado de esa documentación.

El señor Alcalde contesta que esa documentación está incompleta, entendiendo que si la Junta de Comunidades ha llevado a cabo un modificado debería haber contado con el Ayuntamiento. El 27/02/ 2012 recibe cuál es la aportación municipal con la que no puede estar conforme.

El señor Quijorna (GP) pregunta cuantas alegaciones al modificado se han realizado.

El señor Alcalde manifiesta que dos.

El señor Quijorna (GP) afirma que no constan alegaciones.

El señor Alcalde contesta que sí que hay dos escritos dirigidos a la Junta de Comunidades relativos a este tema.

El señor Quijorna (GP) añade que el 26/05/ 2011, se aprueba el modificado estando el Gobierno de la Junta de Comunidades en funciones.

El señor Alcalde contesta que no está conforme con la manera de actuar ni de este Equipo de Gobierno de la Junta de Comunidades ni con el anterior.

El señor Quijorna (GP) concluye que no existen alegaciones ni se ha ido a GICAMAN, y que, si en principio por una obra de 1.200 metros cuadrados el importe era de 2.300.000 €, resulta que, por una obra de 821 metros cuadrados, el importe será de 2.180.000 €. Por otra parte en la comisión informativa del día 1 de marzo apareció esta cuestión y no existe consignación presupuestaria para realizar los pagos que corresponden al Ayuntamiento; concluye que del documento de 27 de Febrero no se dio cuenta en comisión informativa de fecha 1 de Marzo.

El señor Alcalde concluye insistiendo en que no está conforme con la actuación de la Junta de Comunidades y que no han enviado una liquidación definitiva de las obras.

El señor Quijorna (GP) concluye efectuando un ruego: que estos asuntos no se dejen y que se les de traslado puntualmente de la documentación correspondiente.

El señor Quijorna (GP) realiza ahora otra pregunta referida al área de Bienestar Social; se refiere a la visita realizada a las instalaciones que ocupan PLURIFARMA –que en la actualidad no tiene actividad- y DIGIDOC – con una actividad muy débil-. Constata que se incumplió el compromiso de crear puestos de trabajo, y, en suma las condiciones impuestas en el acuerdo de cesión. ¿Cuándo se va a iniciar el expediente de reversión de los locales que ocupan?

El señor Rodríguez (PSOE) contesta que se explicaron las causas de esta situación, y que cree que merece la pena esperar para ver si es posible reflatar la actividad de estas empresas. Respecto de PLURIFARMA destaca el señor concejal que una de las causas de su situación es que la Junta de Comunidades no abona el importe de la deuda que tiene contraída con esta mercantil.

El señor Quijorna (GP) pregunta si se ha presentado un informe de viabilidad de esa empresa.

El señor Rodríguez (PSOE) contesta que no.

El señor Quijorna (GP) concluye que si no se ha presentado es que no hay, y mantener a esa empresa en ese local puede suponer una discriminación respecto del resto de los interesados en su utilización. Concluye efectuando un ruego: si una de las empresas no tiene actividad y la otra está incurso en un ERE, que se inicie el expediente de reversión de los inmuebles.

El señor Fernández (IU) pregunta qué momento se considerará oportuno o que plazo se dará para que esos bienes reviertan al Ayuntamiento?

El señor Alcalde contesta que las tres partes tienen la posibilidad de decidir lo que sea pertinente, y añade que no se puede pedir a una empresa en esa situación que levante cabeza en tres o cuatro meses.

El señor Rodríguez (PSOE) contesta que la reversión se puede iniciar en cualquier momento, que nadie ha presentado un proyecto más atractivo que el de PLURIFARMA, y que espera que esa mercantil recobre su actividad. Si no lo hace estará triste por los discapacitados que trabajan en ella, concluyendo que las instalaciones pasaron de ser un nido de palomas a lo que son hoy: un espacio versátil.

El señor Quijorna (GP) se refiere ahora al Real Decreto ley 4/ 2012; comenta que obliga a presentar un plan de ajuste, preguntando qué medidas se barajan al respecto.

La señora Romeral (PSOE) contesta que hace pocos días que se publicó esa norma, y que se dijo que se haría lo mejor posible entre todos. En fechas próximas convocará una comisión de hacienda.

El señor Quijorna (GP) contesta que se debe aprobar antes del 31 de Marzo, y hoy ya es 2 de marzo.

La señora Romeral (PSOE) contesta que se está trabajando sobre ello y que antes del día 15 de marzo se remitirá la relación certificada de pagos pendientes a proveedores a que se refiere la disposición antes citada.

El señor Alcalde añade que a lo mejor si la Junta de Comunidades liquida la cantidad que debe a este Ayuntamiento no es necesario plan de ajuste alguno.

El señor Romero (GP) quiere saber cuanto debe el Ayuntamiento.

La señora Romeral (PSOE) contesta que, efectivamente, la Junta de Comunidades debe a este Ayuntamiento alrededor de 1.700.000 €, y que, a su vez, el Ayuntamiento tiene deudas a proveedores, fraccionamientos y

aplazamientos con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social, así como deuda a largo plazo –de ella, mucha arrastrada de mandatos anteriores- y a corto plazo.

El señor Romero dice que él calcula que unos 7.500.000 € e insiste en preguntar cuanto es el total de esa deuda.

El señor Alcalde contesta que menos que en el año 2007; entonces se debía a los proveedores 1.354.000 € y ahora 1.100.000 €. Recuerda que la Junta de Comunidades ni pagó antes de mayo ni ahora, y que a pesar de eso el ayuntamiento está haciendo frente al pago de nóminas.

El señor Quijorna (GP) dice que la Sindicatura ha puesto de manifiesto la existencia de un agujero descomunal en la Junta de Comunidades y que por eso no realiza pago alguno.

El señor Fernández (IU) dice que está aquí para defender los intereses de Consuegra y después para hacer política. Es necesario saber de donde se parte y entiende que los concejales están aquí para optimizar recursos y sacar adelante la situación. Todos deben buscar soluciones e, insiste que tiempo habrá de hacer política.

El señor Quijorna (GP) ruega que el plan de ajuste se presente con la debida antelación, si no será imposible examinarlo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, siendo las veintitrés horas del día de la fecha, extendiéndose la presente acta, que autoriza con su firma el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Sr. Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y con el art. 2.c) del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

VºBº
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo.: Benigno Casas Gómez

Fdo.: Antonio Lizán González

Diligencia. La pongo yo, el secretario, para hacer constar que este acta consta de cuarenta y ocho folios, diligencia incluida

