AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

CRISTINA ROMERO SALGADO (1 de 2)
ALCALDESA
Fecha Firma: 20/06/2024
HASH: 0c91064aec44720fb4da25de0526887a

MARIA DEL PILAR BALLESTERO PASCUAL (2 de 2)
Secretaria- Interventora
Fecha Firma: 21/06/2024
HASH: d1e59f3035286c51a8f3c5dbb401c7bc

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DIA 14 DE MAYO DE 2024.-

Asistentes:
Dª Cristina Romero Salgado, Alcaldesa Presidenta.
Concejales:
Dª Mª Belén Solís Cerro.
D. Serafín Doblado Moreno.
D. Carlos Chamorro Domínguez.
Dª Mª de la Caridad Vaca Fernández.
D. José Soltero Pinilla.
Dª Ana Isabel Frutos Pinilla.
D. Andrés Gómez Calle.
D. Francisco Flores Castro.

Secretaria
Dª. María Pilar Ballestero Pascual

No asisten habiendo justificado su ausencia:
D. Alberto Bermudo Cerro.
Dª. Paula Vázquez Casco.

En La Garrovilla, a 14 de mayo de 2024 previa convocatoria, se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa Dª Cristina Romero Salgado los Sres. Concejales anotados al margen. Actúa de Secretaria Dª. María Pilar Ballestero Pascual. A las 20:30 horas, la Presidencia declara abierta la sesión y se pasa a tratar y resolver los asuntos incluidos en el Orden del Día.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, DE FECHA 21 DE MARZO DE 2024

Repartido el borrador del acta de la sesión anterior, de fecha de 21 de marzo de 2024, conforme a lo dispuesto en el artículo 80.2 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se aprueba por unanimidad de los Sres. miembros corporativos presentes, resultando definitivo a los oportunos efectos.

2.- SORTEO PARA LA DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE LAS MESAS ELECTORALES (ART. 26.4 LOREG). ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO 2024.

Se informa que el objeto del punto es el sorteo entre las personas censadas que reúnan las condiciones exigidas por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General para formar parte de las correspondientes Mesas Electorales que se formarán para las próximas Elecciones al Parlamento Europeo que se celebrarán el 09 de junio de 2024.

Se procede para el sorteo a la utilización del programa informático "ida_CELEC" de la Oficina del Censo Electoral, correspondiente a este municipio, y que facilita el sorteo

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 67

de todas las mesas electorales con la posibilidad de elegir un número determinado de suplentes, optándose por seleccionar el máximo que permite por cada titular de mesa (Presidente, Vocal 1º y Vocal 2º). La composición de cada mesa electoral, de acuerdo con las formalidades legales establecidas, estará integrada por los titulares de Presidente y Vocal 1º y 2º, así como dos suplentes por cada cargo.

El propio programa selecciona a las personas que reúnen las condiciones exigidas por Ley para ser Presidente o Vocal.

En aplicación de este sistema de sorteo, resultan elegidos/as para miembros de las mesas las siguientes personas:

Distrito: 01 Sección: 001 Mesa: U	
PRESIDENTE	ANTONIO LUIS JIMÉNEZ DIAZ
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO	CATALINA CORTES FERNÁNDEZ
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO	MARÍA JOSE SOLTERO SÁNCHEZ
VOCAL PRIMERO	MIGUEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO	FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ ROLDAN
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO	MARTINA MORENO MARTÍNEZ
VOCAL SEGUNDO	JOSE LUIS GUERRERO FARRONA
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO	DANIEL SOLTERO CHAVES
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO	SARA FERNÁNDEZ PAJUELO

Distrito: 01 Sección: 002 Mesa: A	
PRESIDENTE	ELENA JIMÉNEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO	REINALDO COCO SÁNCHEZ
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO	RAMÓN HERNÁNDEZ OLIVARES
VOCAL PRIMERO	MONTSERRAT CERRO ROMO
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO	MANUEL GALÁN MORENO
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO	GERARDO ARDILA BARROSO

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 67

VOCAL SEGUNDO	SILVIA GONZÁLEZ BERMUDO
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO	BARTOLOMÉ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO	ÁNGELES CERRO SERRANO

Distrito: 01 Sección: 002 Mesa: B	
PRESIDENTE	PETRA ROMO CARBONERO
PRESIDENTE SUPLENTE PRIMERO	MANUELA RAMOS GONZÁLEZ
PRESIDENTE SUPLENTE SEGUNDO	PILAR SOLTERO HERNÁNDEZ
VOCAL PRIMERO	GLORIA ASCENSIÓN PALOMINO MUÑOZ
VOCAL 1º SUPLENTE PRIMERO	CASIMIRO MOLINA CORREA
VOCAL 1º SUPLENTE SEGUNDO	PATRICIA SALGADO GIL
VOCAL SEGUNDO	AGUSTINA SÁNCHEZ CAMPIÑEZ
VOCAL 2º SUPLENTE PRIMERO	RAMÓN SALGADO RAMÍREZ
VOCAL 2º SUPLENTE SEGUNDO	AGUSTÍN MORUNO SAENZ

3.- COMUNICACIONES, RESOLUCIONES E INFORMES

La Sra. Frutos Pinilla, portavoz del grupo de gobierno, da cuenta al pleno de los siguientes asuntos de interés que se detallan, que están a disposición de los Sres. concejales desde la convocatoria de Pleno:

- **Información Impositiva Municipal ejercicio 2024,** remitida en tiempo y forma al Ministerio de Hacienda.
- **PMP (Periodo medio de pago).** Se pone en conocimiento de los miembros de la Corporación que de acuerdo con lo establecido en el art. 6.2 del RD 635/2014, de 25 de julio, la Intervención de este Ayuntamiento, remitió al Ministerio de Hacienda, dentro del plazo legalmente establecido la información referida del periodo medio de pago a proveedores del primer trimestre de 2024, habiéndose cumplido con el mismo.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 67

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

- **Datos retribuciones personal ayuntamiento y cargos electos.** Remitido al Ministerio de Hacienda a través de la plataforma ISPA.
- **Comunicación de PROMEDIO sobre aplicación en La Garrovilla desde el 1 de mayo de 2024 de la tasa provincial contenida en la Ordenanza Fiscal Provincial de Residuos Sólidos Urbanos.**
- **Sentencia judicial 10/2024 de 21 de marzo del Juzgado Contencioso-Administrativo Nº 1 de Mérida,** en procedimiento abreviado seguido por TDS Ingeniería y Gestión Integral de Obras SL contra la desestimación presunta por silencio administrativo del ayuntamiento de La Garrovilla, de reconocimiento excepcional de precios al amparo del Real Decreto 3/2022 de la obra "Rehabilitación urbanización centro de día de mayores de La Garrovilla" siendo el fallo la desestimación del recurso presentado por dicha empresa.
- **Solicitud subvención para la adquisición de uniformidad, acreditación y equipamiento de la Policía Local,** al amparo de la resolución de la Junta de Extremadura de fecha 04 de abril de 2024.
- **Concedida subvención para Universidad Popular 2024** por la Diputación de Badajoz, con un importe de 2.009,70€.
- **Concedida subvención para la celebración durante 2024 de Actividades Culturales y Festejo Populares** por la Diputación de Badajoz, con un importe de 2.600,00€
- **Solicitada subvención para proyectos de reactivación de la economía local 2024 a la Diputación de Badajoz** al amparo del Decreto publicado en BOP de fecha 02 de abril de 2024.

  Aclarar la Sra. Frutos Pinilla que sería un proyecto a desarrollar entre septiembre y diciembre. Expone en líneas generales lo que se va a hacer a través de este proyecto.
- **Solicitada subvención destinada a fomento de turismo para 2024 a Diputación de Badajoz** al amparo del Decreto publicado en el BOP de fecha 09 de abril de 2024. Se destinará al festival folclórico El Castúo.
- **Solicitada subvención para proyecto de obra a la Diputación de Badajoz** en base a la convocatoria publicada en el BOP de fecha 07 de marzo de 2024. En concreto se ha solicitado para proyecto acceso pabellón y para caseta punto limpio.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 67

- **Realizado por una empresa estudio de viabilidad para adjudicación bar piscina.**
- **PGM (Plan general de urbanismo).** Recibido con fecha 18 de abril de 2024 los informes sectoriales recabados por la Comisión de Coordinación Intersectorial de la Dirección General de Urbanismo de la Junta de Extremadura.
- **Se han instalado bancos en la avenida del campo de fútbol,** financiados con la subvención del Pacto de Estado.
- **Se ha solicitado al servicio de maquinaria de Diputación de Badajoz** la valoración de vehículos y maquinaria en desuso para poder venderlos.
- **Denegación curso solicitado de jardinería (ATEMPRO).**

El resto de comunicaciones, resoluciones e informes están de manifiesto en el ayuntamiento a disposición de los Sres. miembros de la Corporación.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

4.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN EJERCICIO 2023. DACIÓN DE CUENTAS.

Visto el expediente de aprobación de la liquidación del Presupuesto ejercicio 2023, en el que constan los informes preceptivos de evaluación del cumplimiento de estabilidad presupuestaria y regla del gasto, así como informes de Secretaría e Intervención.

De acuerdo con lo previsto en el art. 90.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se pone en conocimiento de los miembros de la corporación la resolución de fecha 12 de abril de 2024, por la que se aprueba la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, así como los datos más relevantes de la misma, tales como Remanente Líquido de Tesorería, que a continuación se transcribe:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

***Visto** que con fecha 10 de abril de 2024, se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 67

Visto *que con fecha 10 de abril de 2024, fue emitido informe de Intervención, de conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

Visto *que con fecha 10 de abril de 2024, se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de la Regla de Gasto.*

Visto *que con fecha 10 de abril de 2024, se emitió informe por parte de la Secretaría de este Ayuntamiento.*

Visto *que con fecha 10 de abril de 2024, se emitió Informe de Intervención de resoluciones contrarias a los reparos y anomalías en materia de ingresos.*

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

RESUELVO

PRIMERO*. Aprobar la liquidación del Presupuesto General del ejercicio 2023.*

SEGUNDO. *Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.*

TERCERO. *Ordenar la remisión de copia de dicha Liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma."*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 67

LA GARROVILLA

Fecha Obtención 11/06/2024
Pág. 1

ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

EJERCICIO 2023

CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTES AÑO		IMPORTES AÑO ANTERIOR	
57,556	1. Fondos líquidos		2.031.704,98		2.395.193,64
	2. Derechos pendientes de cobro		509.574,03		451.986,08
430	+ del Presupuesto corriente	103.223,99		112.857,44	
431	+ de Presupuestos cerrados	212.544,46		172.042,02	
257,258,270,275,440,442, 449,456,470,471,472,537, 538,550,565,566	+ de Operaciones no presupuestarias	193.805,58		167.086,62	
	3. Obligaciones pendientes de pago		68.068,07		85.067,59
400	+ del Presupuesto corriente	12.620,79		35.109,07	
401	+ de Presupuestos cerrados	5.217,64		5.217,64	
165,166,180,185,410,414, 419,453,456,475,476,477, 502,515,516,521,550,560, 561	+ de Operaciones no presupuestarias	50.229,64		44.740,88	
	4. Partidas pendientes de aplicación		0,20		
554,559	- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva				
555,5581,5585	+ pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,20			
	I. Remanente de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)		2.473.211,14		2.762.112,13
2961,2962,2981,2982,49 00,4901,4902,4903,5961 ,5962,5981,5982	II. Saldos de dudoso cobro		92.783,71		67.649,24
	III. Exceso de financiación afectada		260.680,35		
	IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)		2.119.747,08		2.694.462,89

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

5.- INFORME RESUMEN INTERVENCIÓN RESULTADOS CONTROL INTERNO EJERCICIO 2023 (REAL DECRETO 128/2018 Y ART. 37 DEL REAL DECRETO 424/2017) A ENVIAR A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Se pone en conocimiento y está a disposición de los Sres. miembros corporativos desde la convocatoria de la sesión, el informe aludido, formulado por la Intervención en virtud de las atribuciones de control establecidas en el art. 213 del TRLRHL. y desarrolladas en el art. 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Pleno corporativo toma conocimiento del informe.

6.- VIVIENDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA VACANTE. CONSTITUCIÓN COMISIÓN LOCAL DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS SOCIALES, CONFORME AL ARTÍCULO 15 DEL DECRETO 115/2006.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 67

Visto el objeto de este punto que es la constitución de la Comisión Local de Adjudicación de Viviendas Sociales para la adjudicación de una vivienda de promoción pública vacante sita en Barriada de la Azucarera, 4 1º izquierda, conforme a lo previsto en el artículo 15 del Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Realizado el sorteo previo entre los solicitantes para elección de tres invitados, que asistirán a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto, resultan elegidos:

- Raquel Castillo González.
- Teresa Beatriz Delgado Delgado.
- Cristina Jiménez Romo.

Han sido notificadas las centrales sindicales (UGT y CSIF) y los grupos políticos municipales (Ciudadanos, PSOE y PP) para la propuesta de nombramiento y han comunicado las siguientes designaciones:

- CIUDADANOS: D.ª María Belén Solís Cerro.
- PSOE: D. José Soltero Pinilla.
- PP: D.ª Ana Isabel Frutos Pinilla.
- CSIF: D. Moisés Jesús Barrero Cuadrado.
- UGT: D. Elías Mateos Mateos.

La Sra. Alcaldesa designa como vicepresidenta de la Comisión a D.ª Paula Vázquez Casco.

Se somete a la consideración del Pleno la designación de dos concejales, de forma proporcional, en representación del mismo, resultado designados por unanimidad de los miembros corporativos presentes en la sesión, D.ª María de la Caridad Vaca Fernández y D. Serafín Doblado Moreno, ambos del grupo Ciudadanos.

Por tanto, resulta constituida la Comisión Local de Adjudicación de Viviendas Sociales del siguiente modo:

Presidenta	D.ª CRISTINA ROMERO SALGADO (Alcaldesa-Presidenta)
Vicepresidenta	D.ª PAULA VÁZQUEZ CASCO (Concejal PSOE)
Vocales	D. MOISÉS JESÚS BARRERO CUADRADO (CSIF)

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 67

	D. ELIAS MATEOS MATEOS (UGT) D.ª MARÍA BELÉN SOLIS CERRO (Concejal Ciudadanos) D. JOSE SOLTERO PINILLA (Concejal PSOE) D.ª ANA ISABEL FRUTOS PINILA (Concejal PP) D. SERAFÍN DOBLADO MORENO (Concejal Ciudadanos) D.ª MARÍA DE LA CARIDAD VACA FERNÁNDEZ (Concejal Ciudadanos) D.ª ISABEL MARÍA MORENO PRIETO (Trabajadora Social)
Secretaria	D.ª MARÍA PILAR BALLESTERO PASCUAL (Secretaria-Interventora)

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

7.- EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 06/2024, CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL RLT, "HONORARIOS TÉCNICOS PGM". APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto el expediente de modificación de créditos número 06/2024, sometido a la Comisión de Hacienda de fecha 09/05/2024.

Visto que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito en el vigente presupuesto de la Corporación, por la Alcaldía se propuso modificación de crédito extraordinario con cargo al RLT.

Visto que se emitió Memoria de la Alcaldía de fecha 02 de mayo de 2024.

Visto que se ha emitido informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que se emitió informe de Intervención por el que se informó la propuesta de la Alcaldía y se ha elaborado informe de Intervención sobre la estabilidad presupuestaria.

De conformidad con los dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 67

2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el asunto a votaciones y se arroja el siguiente resultado:

Votos a favor: los Sres. concejales del grupo PSOE (Romero Salgado Alcaldesa-Presidenta y Soltero Pinilla) y los Sres. concejales del grupo PP (Frutos Pinilla, Gómez Calle y Flores Castro).

Votos en contra: los Sres. concejales del grupo Ciudadanos (Solís Cerro, Doblado Moreno, Chamorro Domínguez y Vaca Fernández).

Abstenciones: Ninguna.

Por tanto, se adoptan los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente el expediente de modificación de crédito número 06/2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al RLT, de acuerdo con el siguiente resumen:

1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos **n.º 06/2024** del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Partidas de Gastos

Partida		Descripción	Euros
Programa	Económica		
151	2270601	HONORARIOS TÉCNICOS PGM	26.942.-
		TOTAL GASTOS	26.942.-

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Alta en Partida de Ingresos

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 67

Partida	Descripción	Euros
Económica		
870.00	Aplicación para la financiación de crédito extraordinario RLT	26.942.-
	TOTAL INGRESOS	26.942.-

3.º JUSTIFICACIÓN

La necesidad de licitar las fases del PGM que quedan por ejecutar y que serán objeto de licitación. Esta modificación se aplicará a los honorarios de la redacción del Plan General Municipal.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En el debate previo al acuerdo referido el Sr. Doblado Moreno en relación al Informe de Intervención que consta en el expediente sobre la estabilidad presupuestaria, procede a la lectura de algunos párrafos iniciándose un debate sobre la utilización del RLT para financiar modificaciones de crédito, considerando el Sr. Doblado Moreno que estando ya vigentes las reglas fiscales en 2024, se produciría un incumplimiento y cuestiona la legalidad de financiar las modificaciones de créditos con cargo al RLT estando vigente las reglas fiscales y las consecuencias que ello podría implicar. La Sra. Secretaria-Interventora se remite al informe que ha emitido, puntualizando que es legal financiar las modificaciones de créditos con el RLT puesto que es una forma de financiación prevista en el TRLHL si bien aun cuando no estén bien definidas por el Ministerio las consecuencias, este ejercicio ya están en vigor.

Continúa el debate y las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 67

8 .- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINA, BALNEARIOS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS. APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE.

Expone la Sra. Alcaldesa el objeto de este punto ya tratado en Comisión de Hacienda de fecha 09/05/2024.

Vista la propuesta de la Alcaldía de la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación de la Ordenanza, al objeto de regular en la misma bonificaciones a favor de personas con discapacidad.

Visto que, con fecha 29 de abril de 2024, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por unanimidad de los Sres. Miembros corporativos presentes en la sesión, se adoptan lo siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscina, balnearios, instalaciones deportivas y otros servicios análogos*, quedando redactado de la siguiente forma:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINA, BALNEARIOS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANALOGOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza jurídica

Este ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.o), de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscina, balnearios, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88, citada.

Artículo 2. Hecho imponible

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 67

Constituye el hecho imponible de este tributo el uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades, prestados o realizados por esta Entidad Local, a los que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 3. Devengo

La obligación de contribuir nacerá desde el momento del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades relacionadas en el artículo 1.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la ley General Tributaria, que se beneficien del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades a los que hace referencia en el artículo 1.

Artículo 5. Cuota tributaria

Las tarifas a aplicar serán las establecidas en el anexo.

Artículo 6. Normas de gestión y recaudación

Estarán obligados al pago de la tasa que se establece los sujetos pasivos que se beneficien del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades a los que hace referencia en el artículo 1, al retirar la correspondiente autorización, comieno del uso o entrada a las instalaciones, servicios o actividades contempladas, de acuerdo con las tarifas contempladas en el anexo.

La Entidad Local podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, cuando así lo considere oportuno.

Artículo 7. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

Tendrán derecho a reducción, de carácter rogado, en el siguiente caso:

1. *Bonificación del 100% en el abono de temporada para aquellos sujetos pasivos que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%, certificado por el organismo competente.*

   En el caso de que el sujeto pasivo acredite, además del grado de minusvalía igual o superior al 33, movilidad reducida, tendrá derecho a una bonificación del 100% en el abono de temporada una persona acompañante.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 67

Artículo 8. Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Disposición adicional.

El acuerdo de imposición de esta tasa fue tomado y su Ordenanza Fiscal aprobada por el Pleno de esta entidad local el cinco de noviembre de 1998. Comenzará a regir el día 1 de enero de 1999 y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

ANEXO I

1.- Las normas de funcionamiento interno del servicio en cuanto a horarios, reservas de utilización y demás, serán objeto de regulación por la Corporación Municipal.

2.- En su caso, serán responsables del pago de la tasa los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad o tutela, conforme a los arts. 55, 154 y 206 del Código Civil, se beneficié de los servicios o actuaciones definidos en esta ordenanza.

3.- La cuantía de la tasa será la fijada en el siguiente cuadro de precios:

TARIFA DE PRECIOS:

ABONO TEMPORADA	
Matrimonio	*38,50€*
Adultos	*26,40€*
Cadetes	*20,40€*
Niños	*14,40€*

ABONO MENSUAL	
Matrimonio	*16,20€*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 67

Adultos	*13,30€*
Cadetes	*12,00€*
Niños	*7,20€*

ENTRADA DIARIA		
Adultos	*Diario (Lunes a Viernes)*	*1,20€*
	Festivos, sábados y domingos	*1,70€*
Cadetes	*Diario (Lunes a Viernes)*	*0,90€*
	Festivos, sábados y domingos	*1,10€*
Niños	*Diario (Lunes a Viernes)*	*0,60€*
	Festivos, sábados y domingos	*1,10€*

Categoría adultos: aquellas personas que cumplan 17 o más años en el ejercicio económico que se lleve a cabo la Temporada de Baño.

Categoría cadete: aquellas personas que cumplan 13, 14, 15 o 16 años en el ejercicio económico que se lleve a cabo la Temporada de Baño.

Categoría niño: aquellas personas que cumplan 7, 8, 9, 10, 11 o 12 años en el ejercicio económico que se lleve a cabo la Temporada de Baño.

Los niños menores de 7 años tienen entrada gratuita, deberán ir acompañados por un adulto.

ANEXO II

Utilización Pabellón Polideportivo Municipal por hora ..... 6,00€"

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

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 67

Simultáneamente, publicar el texto modificado de la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscina, balnearios, instalaciones deportivas y otros servicios análogos* en el portal web del Ayuntamiento (https://ayto-lagarrovilla.es/) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0)

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

En el debate previo al acuerdo referido la Sra. Solís Cerro propone eliminar de la ordenanza el precio por uso del pabellón porque realmente no se cobra.

La Sra. Alcaldesa considera, ante la propuesta. que es preferible que se mantenga regulado el precio por uso del pabellón.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

9 .- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto al Pleno el borrador del Plan Estratégico de Subvenciones 2024 ya tratado en Comisión de Hacienda.

Sometido el asunto a votaciones, resulta aprobado por unanimidad de los Sres. miembros corporativos presentes en la sesión, con la siguiente redacción:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES EJERCICIO 2024

PREÁMBULO.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 67

La Constitución de 1978, en los artículos 31.2 y 135, establece que los principios que deben orientar el gasto público son, entre otros, los de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria.

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas, debiéndose ajustarse a los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

El artículo 8 de la citada Ley establece «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

Uno de los principios que rigen esta ley es la transparencia. Las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

De esta forma, la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 67

1.2.- Competencia y vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de subvenciones se establece para el ejercicio económico 2024.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello, se cuente con consignación presupuestaria.

1.3.- Objetivos y principios generales.

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) *Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los/as beneficiarios/as.*

b) *Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el/a beneficiario/a cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.*

c) *Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.*

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- *La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.*
- *Promover la integración social y no discriminación.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 67

- *Promover los principios de igualdad y de solidaridad.*
- *Promover los valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.*
- *Promoción de manifestaciones culturales en todos los ámbitos.*
- *Promoción de las actividades deportivas, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.*
- *Promover el asociacionismo de los vecinos de la localidad.*
- *Promover la fijación de población en el medio rural.*

1.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y demás normativa, y sobre los siguientes principios básicos:

- *Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.*

  Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la citada Ley.

- *Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igualdad de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.*

- *Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 67

- *Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.*

- *Principio de estabilidad y regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

- *Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.*

CAPÍTULO II.- LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

- *Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.*

- *Dinamización cultural y educativa.*

- *Fomento económico y social.*

- *Fomento del deporte.*

- *Acción social.*

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

3.1.- Beneficiarios/as.

Tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas o asociaciones que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

3.2.- Procedimiento de concesión.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 67

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.

a) Concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases u ordenanza reguladora por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad establecido legalmente.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria son los siguientes:

- *Definición del objeto de la subvención.*
- *Requisitos que deben reunir los/as beneficiarios/as para la obtención de la subvención.*
- *Forma y plazo en los que debe presentarse la solicitud.*
- *Condiciones de solvencia y eficacia que debe reunir los/as beneficiarios/as.*
- *Procedimiento de concesión de la subvención.*
- *Criterios de valoración.*
- *Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, y el plazo en que será notificada la resolución.*
- *Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.*

Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 67

- *Medidas de garantía que, en su caso, procedan.*
- *Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.*
- *Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.*
- *Compromiso del/a beneficiario/a de prestar la información que le fuese requerida.*

b) Concesión directa.

Nominativas: *Son aquellas cuyos/as beneficiarios/as y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto. La subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañado de la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos.*

Debe quedar acreditado lo siguiente:

- *Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.*
- *Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.*
- *Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.*
- *Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.*
- *Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 67

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con la propia normativa.

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN DEL PLAN

4.1.- Efectos del Plan.

Este Plan Estratégico pretende desarrollar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, culturales, arquitectónicas, de ocio, etc. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general. La aprobación del Plan Estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

4.2.- Plazos.

El plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

4.3.- Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia.

Toda concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 67

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine.

Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromiso de gasto superiores a su importe.

4.4.- Financiación.

Las fuentes de financiación serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

5.1.- Seguimiento del Plan.

El control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia se efectuará por la Alcaldía y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

5.2.- Control del Plan.

El control financiero de las subvenciones se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

10 .- MODO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA DE LA GARROVILLA. APROBACIÓN, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto la necesidad de determinar el modo de gestión del Centro de Día de La Garrovilla, tal como se ha tratado en Comisión Informativa, acordándose por unanimidad de los Sres. miembros corporativos presentes en la sesión el modo de gestión indirecta por concesión de servicios conforme a la regulación contenida en la LCSP.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 67

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

11 .- ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SERVICIO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GESTIÓN DE CENTRO DE DÍA DE LA GARROVILLA. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE.

Visto el borrador del estudio de viabilidad realizado por *ENTORNO E INFRAESTRUCTURA DE EXTREMADURA, S.L.* por encargo del ayuntamiento de La Garrovilla.

Iniciado el expediente, tratado en Comisión Informativa, y teniendo en cuenta la normativa aplicable, según informe jurídico obrante en el expediente se abre un debate sobre el contenido del mismo.

Seguidamente, la Sra. Solís Cerro, aprecia error de contradicción en el texto en el apartado 4.4 Plantilla de personal donde dice *"Sin ceñirnos al cumplimiento de la normativa vigente…".*

La Sra. Solís Cerro, en relación a la plantilla de personal, considera que una hora diaria un ATS para 35 personas es poco. Señala la Sra. Solís Cerro, que se trata de que todo vaya bien, no son zancadillas.

Continúa un extenso debate sobre el contenido del estudio de viabilidad realizándose puntualizaciones por la Sr. Solís Cerro que deben corregirse de modo que se acuerda corregir los errores de hecho observados en el borrador.

Las intervenciones están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

Sometido a votaciones se obtiene el siguiente resultado:

Votos a favor: los Sres. concejales del grupo PSOE (Romero Salgado Alcaldesa-Presidenta y Soltero Pinilla) y los Sres. concejales del grupo PP (Frutos Pinilla, Gómez Calle y Flores Castro).

Votos en contra: Ninguno.-

Abstenciones: los Sres. concejales del grupo Ciudadanos (Solís Cerro, Doblado Moreno, Chamorro Domínguez y Vaca Fernández).

La Sra. Solís Cerro incide en que su grupo quiere que el Centro de Día siga adelante.

Resultan adoptados los siguientes acuerdos:

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 67

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicio del Centro de Día de La Garrovilla (con las correcciones de errores de hecho apuntadas por el grupo Ciudadanos)

SEGUNDO.- Publicar en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 247.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por el plazo de un mes.

Simultáneamente se publicarán en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Si transcurrido el plazo de exposición pública no se presentan alegaciones se tendrá por definitivo.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

12 .- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE LA GARROVILLA. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto al Pleno del borrador y propuesta de aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Mayores de La Garrovilla previamente informado en Comisión Informativa.

La Sra. Solís Cerro, propone que la tarifa de edad no esté limitada para que tenga acceso personas con necesidad, aunque no tengan la edad señalada.

Se acuerda hacer la consulta al SEPAD y en caso que esté permitido introducir esa posibilidad en el Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y sometido el asunto a votaciones, se adoptan los siguientes acuerdos por unanimidad de los Sres. Miembros corporativos presentes en la sesión:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Mayores de La Garrovilla con la siguiente redacción:

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO"

CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE LA GARROVILLA

ÍNDICE

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 67

1.- CONCEPTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

A. *Concepto*

B. *Legislación Vigente*

2.- RÉGIMEN DE ACCESO AL CENTRO DE DÍA

A. *Requisitos de Acceso*

B. *Procedimiento de Ingreso*

C. *Ingreso en el Centro de Día*

D. *Reserva de Plaza*

E. *Baja del Centro de Día*

3.- SISTEMA DE COBRO DE LOS SERVICIOS

4.- ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

5.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

6.-SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y CABALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN

7.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

A. *Horario del Centro de Día*

B. *Servicios del Centro de Día*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 67

C. *Normas de Convivencia*

8.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

A. *Derechos*

B. *Deberes*

9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

A. *De las Infracciones*

B. *De las Sanciones*

C. *Imposición de las Sanciones*

D. *Prescripción de Sanciones*

ANEXOS

1.- CONCEPTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE

A. Concepto

El Centro de Día de Mayores de La Garrovilla, destinado a personas con autonomía y a personas dependientes, está destinado a prestar servicios de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas, así como otras actuaciones encaminadas a la promoción de la autonomía personal, que cataloga la atención que presta a sus residentes así:

Todos los servicios que el Centro se preste deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso de Centro de Día, como razón de ser finalidad principal del mismo.

Al Centro de Día de Mayores, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 67

caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas, usuarias y a las normas que sean de aplicación.

Este Reglamento de Régimen Interno, será aprobado por la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el Centro, será de aplicación a todas las personas usuarias en el Centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que sea de aplicación.

Al Ayuntamiento, como titular del Centro de Día, le corresponde velar por el buen cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento, así como en general, supervisar todos los servicios del Centro, y en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

B. Legislación vigente

La ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores.

La citada Ley, en su artículo 14, define como establecimiento residencial, aquel 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 diez o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

En el artículo 19.1 se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen 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. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 con en el Decreto que la desarrolla, 4/1996, 23 de Febrero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátricas, en su artículo 13.2 se establece que una vez visado y aprobado, es obligatorio exponer el Reglamento en el tablón de anuncios del Centro, darle a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal y entregar una copia a cada usuario, en el momento de ingreso en el Centro Residencial.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 67

El Centro de Día de La Garrovilla se ajusta a lo establecido en el Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Atendiendo a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en su artículo 1.2, dice que el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, responderá a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, que contemplará medidas en todas las áreas que afectan a las personas en situación de dependencia, con la participación, en su caso, de las Entidades Locales.

2.- RÉGIMEN DE ACCESO AL CENTRO DE DÍA

El procedimiento y condiciones de ingreso en el Centro de Día para personas mayores del Ayuntamiento de La Garrovilla se regularán de la siguiente manera:

A. Requisitos de acceso

Podrán adquirir la condición de residente todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. ***Edad** mínima de admisión:*

a) *Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el Centro.*

b) *Los pensionistas podrán solicitar plaza en el Centro una vez cumplidos los 60 años.*

c) *La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a 50 años en el caso de personas con minusvalía y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el estancia en el Centro de Día (se requerirá previamente al ingreso informe de la Trabajadora Social de SSB)*

d) *Los solicitantes de servicios ofertados por el Centro de Día deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 67

2. ***No padecer trastornos de conducta*** *que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios.*

3. ***No necesitar asistencia sanitaria compleja*** *o un elevado nivel de cuidados, así como un mayor tiempo del día encamado, quienes no podrán obstar a ser usuarios del centro.*

4. ***No haber sido sancionado*** *con expulsión definitiva de centro público similar.*

5. ***Residir en la Comunidad Autónoma de Extremadura****, al menos, dos años antes de la solicitud de Centro de Día para personas mayores.*

Este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tienen la condición de extremeñidad.

Las personas que, reúnan los requisitos anteriores, carezcan de nacionalidad española, se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en los tratados internacionales y en los convenios que se establezcan en el país de origen.

6. ***Tener reconocido grado de dependencia I, II y III****, para aquellas plazas de válidos grado I y personas dependientes.*

B. Procedimiento de Ingreso

El ingreso en el Centro de Día de La Garrovilla tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud. En el caso de dejación de los familiares, el Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal a los efectos legales oportunos.

Las solicitudes de acceso al Centro de Día se presentarán en el Ayuntamiento de La Garrovilla, dándole registro de entrada, también se podrán presentar, a través de los Registros de los Ayuntamientos o en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura; así como podrán utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 67

Las solicitudes se formularán en modelo normalizado, que será facilitado bien en los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento o en el Centro de Día teniendo una vigencia de tres años.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, en el caso de matrimonio, pareja de hecho o pariente por consanguinidad hasta el primer grado, o por consanguinidad colateral hasta el segundo grado, cuando exista dependencia respecto del solicitante.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- *Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del interesado.*
- *Fotocopia de la Seguridad Social*
- *Certificado de convivencia y empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento del municipio donde resida habitualmente el solicitante.*
- *Informe médico normalizado, en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y / o enfermedad mental.*
- *Certificado de haberes o declaración correspondiente al último ejercicio tributario del IRPF y justificantes de impuestos por bienes inmuebles y actividades económicas; o, en caso de no estar obligado a la declaración del IRPF, se aportará certificado de imputaciones.*
- *Certificado de pensiones, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).*
- *Nota Simple del Registro de la Propiedad.*
- *Fotocopia compulsada de la sentencia de incapacitación, en su caso y del nombramiento del tutor/a.*
- *Reconocimiento de la Situación de Dependencia por el SEPAD.*

Una vez cumplimentado debidamente el expediente:

a. *Se emitirá Informe Social por el S.S de Base, para ello deberá visitar al usuario en su domicilio y realizar una entrevista previa.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 67

b. *Se priorizará por Grado de Dependencia, teniendo en cuenta primero grado III, II y I y en caso de igual grado se priorizará al usuario con menos ingresos y en caso de ser iguales, por fecha de registro de entrada.*

c. *Se procederá a la valoración del expediente de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II.*

d. *En caso de no haber plaza disponible, se establecerá lista de espera.*

e. *En caso de existir plaza se eleva propuesta de Resolución a Alcaldía, a fin de que emita Resolución de Ingreso.*

Los solicitantes que presenten su petición conjuntamente ocuparán la posición que resulte de calcular la media de la puntuación de ambos.
La valoración de las solicitudes se realizará en el plazo máximo de cuarenta y cinco días desde la remisión del informe social por el Servicio Social de Base.

La inclusión por primera vez en el listado de peticionarios de ingreso será notificada a los interesados, con indicación expresa de la puntuación obtenida.

Si una vez examinada la solicitud se comprueba, por el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de La Garrovilla, que el solicitante no reúne alguno de los requisitos señalados anteriormente, se realizará una propuesta de resolución denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada por el Ayuntamiento de La Garrovilla, significará el reconocimiento del derecho al acceso al Centro de Día a los solicitantes incluidos en ella, cuando exista plaza vacante.

El Servicio Social de Base deberá actualizar la Lista de Espera cada tres meses.

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

Cuando las modificaciones se efectúen de oficio se dará audiencia al interesado.

Los Servicios Sociales de Base deberán proceder a la actualización de los expedientes de los solicitantes cuando la solicitud de éstos vaya a perder su vigencia.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 67

La admisión al Centro de Día se producirá en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de alguno de los usuarios, bien por aumento de las plazas disponibles.

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

Con carácter previo a la adjudicación de la plaza, el Ayuntamiento de La Garrovilla podrá llevar a cabo las diligencias necesarias para confirmar que se mantienen las circunstancias que motivaron la resolución de acceso.

C. Ingreso en el Centro de Día

La resolución de Admisión al Centro, vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. *Que el ingreso en el Centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.*

2. *Que se efectúe el compromiso formal (documento formal contrato).*

3. *Al abono del precio público correspondiente.*

Se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer, con las exenciones o reducciones que procedieren.

Asimismo, el Ayuntamiento dará traslado de copia de los expedientes de Admitidos al Centro.

Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento al Ayuntamiento por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 67

El nuevo usuario formalizará un documento de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.

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

Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.
Si, durante dicho periodo, se apreciasen comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del usuario en el Centro, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta oportuna al Ayuntamiento, quien resolverá lo que proceda.

Se podrá conceder plaza por un tiempo determinado cuando circunstancias temporales que afecten a los interesados o a las personas que les atienden habitualmente así lo aconsejen.

El acogimiento temporal en centros residenciales tendrá como objeto atender a las personas mayores con necesidades que puedan quedar solas o sin cuidados por ausencia temporal de sus cuidadores; personas mayores que acaban de superar una enfermedad y necesitan un periodo de convalecencia fuera del hospital y no cuentan con cuidadores y, en general, personas mayores que, por cualquier situación coyuntural, no pueden permanecer durante un tiempo determinado en su propio domicilio.

Los requisitos exigidos para esta modalidad de concesión de plaza en el Centro de Día serán los contemplados para las estancias de carácter permanente al igual que el procedimiento de ingreso.

La duración máxima de este tipo de ingresos será de dos meses, aunque excepcionalmente pueda prorrogarse un mes por el Ayuntamiento cuando se acredite la concurrencia de circunstancias que lo aconsejen, previa petición del interesado, formulada con una antelación mínima de siete días naturales a la finalización del periodo concedido.

No podrá disfrutarse un nuevo ingreso temporal hasta transcurrido un año desde la fecha en la que se concedió el ingreso, salvo que circunstancias excepcionales así lo exijan, a juicio del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 67

D. Reserva de Plaza

Los usuarios del Centro de Día tendrán derecho a reserva de plaza:

a) *Durante los períodos de ausencia obligada para la asistencia en un centro hospitalario o por sanción disciplinaria temporal.*

b) *Durante los períodos de ausencia voluntaria del Centro, siempre que éstos no excedan de cuarenta y cinco día naturales al año y se notificaran previamente la ausencia a la Dirección del Centro con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.*

No serán computados, a efecto de lo señalado en el apartado anterior las ausencias inferiores a cinco días al mes, que tendrán la consideración de estancias ordinarias.

Por causas debidamente justificadas, el Ayuntamiento podrá autorizar que sea ampliado el periodo máximo de cuarenta y cinco días naturales al año de ausencia voluntaria del Centro.

En casos de períodos de ausencia voluntaria la cantidad a abonar durante el tiempo de la misma será del 100 % de la plaza, en el mes que se hayan producido, asegurándose de este modo la permanencia de su plaza.

E. Baja del Centro de Día

Serán causas de baja en el Centro de Día para personas mayores dependientes del Ayuntamiento de La Garrovilla:

1. *Renuncia Voluntaria a la Plaza.*
2. *Ausencia injustificada del Centro por un periodo superior al establecido anteriormente.*
3. *Entorpecer el buen funcionamiento del centro, no cumpliendo con las normas internas.*
4. *Por sanción derivada del Reglamento de Régimen Interior.*
5. *El impago de dos mensualidades por su estancia en el Centro de Día.*
6. *Alteraciones del estado físico o psíquico del beneficiario de forma que precise de atención especializada que no puede ser prestada en el Centro de Día.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 67

7. *La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a cumplir las pautas establecidas por el personal del Centro.*

8. *Traslado a otro Centro.*

9. *Fallecimiento.*

En el caso de que el usuario decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días.

3.- SISTEMA DE COBRO DE LOS SERVICIOS.

El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en el Centro a través de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de La Garrovilla, así como la Tarifa de Precios visada anualmente por el SEPAD.

El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente, teniendo en cuenta:

1) *El pago de las distintas mensualidades se efectuará por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, no procediendo la devolución total o parcial de cantidad alguna relativa a la mensualidad abonada, salvo que el hecho de la baja se produzca por causa ajena a la voluntad de quien reciba la prestación del servicio o a un hecho ajeno a su voluntad, como puede ser su fallecimiento.*

2) *En caso de que algún usuario ingrese en el centro una vez se haya pagado dicha mensualidad, la parte proporcional de dicho mes lo abonará junto con el mes siguiente.*

3) *El cobro se efectuará mediante cargo en cuenta por la Entidad Gestora del Servicio, y se emitirá factura si así se solicita.*

4) *El precio establecido se actualizará anualmente a tenor de las variaciones del IPC interanual o índice que le sustituya.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 67

5) *El supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.*

6) *En el caso de que el usuario decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.*

7) *La baja del usuario, cualquiera que fuere la causa, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto en poder del Centro.*

8) *No está incluido en el precio de la estancia:*

I. *Todo material que precise el usuario para su uso personal: silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal etc.*

II. *Los costes de las excursiones programadas.*

III. *Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (Odontólogos, Podólogos, Peluqueros etc.).*

IV. *Teléfono y análogos.*

V. *Servicios que lleven un coste adicional al servicio, como puede ser transporte, lavandería, baño completo…*

4.- ÓRGANOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

Los órganos de gestión y representación son:

1. *Responsable o Director del Centro*.

Funciones:

- *Hacer cumplir el pliego de condiciones de cesión de servicios*
- *Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro de Día.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 67

- *Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios, como a las relaciones entre usuarios, entre éstos y el personal del Centro.*
- *Las propias de Dirección.*

2. *Comisión de Seguimiento.*

Composición:

- *El/la Director/a o Responsable del Centro de Día, que actuara como vocal*
- *Dos representantes de la Entidad Gestora*
- *Un Trabajador Social del S.S.B., quien actuará en calidad de Secretaria*
- *Alcalde-Presidente de la Corporación o un concejal en quien delegue, que actuará de Presidente.*

El número de representantes de este órgano será siempre impar.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 72 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, debiéndose reunión una vez por semestre.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá, cuantas veces se considere necesario, a petición de alguno de los miembros, debiendo formular éste, la petición por escrito y dirigida al Presidente de la Comisión de Participación, haciendo referencia el tema a tratar.

En el caso de convocatoria con carácter extraordinario, El/La Presidente/a de la Comisión deberá convocar la misma en la semana siguiente a recibir la petición.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 67

5.-SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General, que se constituye por los usuarios del Centro y sus trabajadores, estos últimos con voz pero sin voto, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. *La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de los residentes o socios.*

2. *La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el Presidente de la misma o por el Director del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.*

3. *La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes*

4. *Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del Presidente y del Vicepresidente de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de los candidatos a cada cargo. La duración del mandato será de cinco años o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.*

5. *Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.*

6. *En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure: número de asistentes, desarrollo del Orden del día y acuerdos tomados.*

7. *Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.*

8. *Son facultades de la Asamblea General:*

1) *Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.*

2) *Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea, siempre que medie causa justificada.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 67

3) *Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.*

4) *Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.*

5) *Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los usuarios.*

6.-SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS -RECLAMACIONES Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN

El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones, se llevará a cabo de forma directa:

1. *Mediante un buzón de sugerencias y quejas, que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro, quien resolverá.*

2. *Mediante las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 144/2006, de 25 de Julio.*

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias, se pondrá en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados.

Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del Centro, y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada la Comisión, que tendrá como orden del día la problemática planteada.

7.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

A. Horario del Centro de Día

El horario establecido es el siguiente:

De 9.00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes, todo el año.

Los sábados, domingos y festivos nacionales y locales el centro permanecerá cerrado.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 67

B. Servicios del Centro de Día

• ***Servicio de Comedor y Comida a Domicilio.***

- *El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.*

- *El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.*

- *El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:*

  Desayuno: De 9.00 h a 10.00 h.

  Comida: De 13.00 h a 14.00 h.

  Merienda: 16.00 h.

- *Se sirve merienda ligera por la tarde, café o zumo con bollería.*

- *No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro.*

- *El personal auxiliar del Centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea cambiar, la petición se efectuará a través de la Dirección del Centro.*

- *No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante la duración del servicio, salvo que sean requeridos por el Centro.*

- ***Servicio de Higiene Personal.***

- *Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria dependiente estableciendo dos turnos de cambio de pañal o si fuese necesario más veces y para el resto de usuarios cuando ocasionalmente pueda serle necesario, cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.*

- ***Servicio de Supervisión y Promoción de la Salud.***

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 67

- *Se garantizará que todas las personas usuarias reciban supervisión sanitaria y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.*

- *Cuando así se precise, el Centro de Día contactará con los servicios de urgencias correspondientes. En caso de que se precisara traslado a un centro hospitalario, se le comunicará a los familiares para que el acompañen, el personal del centro no acompañará al usuario al Hospital bajo ningún concepto.*

- *Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares, alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.*

- *El Centro mantendrá actualizada la historia clínica de cada usuario. Para ello el usuario y/o familiar deberá facilitar siempre una copia del último Informe Médico de cabecera o del especialista.*

- *Siempre que el estado físico de un usuario lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera.*

- *Los usuarios deberán acudir a la consulta por sí mismos, el centro no se encarga de llevar a consultas médicas.*

- ***Servicios Administrativos.***

- *Servicio de información, valoración y orientación de las necesidades del usuario y/o sus cuidadores principales.*

- *Recogida y traslado de información a la familia.*

- *Recopilación de datos y elaboración del expediente de cada usuario, guarda y custodia.*

- *Derivación a otros servicios de la localidad o servicios de la administración regional.*

- ***Servicio de Estimulación Cognitiva***

- *Se llevarán a cabo actividades terapéuticas, recreativas y sociales.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 67

- *El horario de dicho servicio será de 10.00 a 13.00 horas.*

- *Dicho servicio se llevará a cabo por profesionales capacitados para ello, principalmente Terapeuta Ocupacional.*

C. Normas de convivencia.

a) *El día de su ingreso en el Centro de Día, la persona usuaria estará obligada a traer una muda de ropa completa y el material de higiene personal necesario, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el Centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo.*

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

c) *Todos los usuarios deben aportar los útiles de aseo personal (toalla, muda, medicación y material higiénico, tal es el caso de pañales y compresas…)*

d) *Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del Centro.*

e) *Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.*

f) *No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de usos múltiples.*

g) *Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.*

h) *Durante las horas de limpieza procure facilitar las mismas, estando prohibido pasar a la zona durante estas horas.*

i) *Las puertas del Centro permanecerán abiertas de 8.45 horas de la mañana a las 17.15 horas. Si tuviera que llegar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 67

j) *Si por cualquier causa no pudiera asistir deberá comunicarlo con un día, al menos de antelación. Así como las salidas que tenga que realizar por diferentes razones. (Consultas médicas, visitas a familiares.)*

k) *Las personas usuarias podrán salir del Centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.*

l) *Tanto el resto de los usuarios, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.*

m) *Cuando tenga algún problema con otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento de los órganos de gestión y representación.*

n) *Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que le pueda perjudicar o molestar humo.*

o) *Todos los usuarios tendrán un período de prueba de 15 días.*

p) *En caso de que las personas usuarias causen baja, sus pertenencias personales deberán ser retiradas, en el plazo máximo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.*

q) *Los usuarios podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto, ajustándose a las normas del centro, respetando horario y sus instalaciones, no estando permitidas las visitas en los horarios de baño, comida y descanso.*

r) *Si observa alguna anomalía que se produzca (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.*

s) *No se permitirá mantener relaciones sexuales en el Centro.*

t) *No se guardarán 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.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 67

u) *Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de las mismas.*

v) *No se permitirá beber alcohol.*

w) *Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los usuarios.*

8.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

A. DERECHOS.

Son derechos de los usuarios:

a) *Asistir a la Asamblea General y tomar parte de sus debates con voz y voto.*

b) *Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.*

c) *Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.*

d) *Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.*

e) *Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.*

f) *Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud.*

g) *Elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Seguimiento o al responsable del Centro, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.*

h) *Respecto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencias a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 67

i) *Recibir visitas, en los horarios establecidos por la Dirección del Centro, excepto indicación contraria del usuario o su representante legal, debiendo ser formulada la misma por escrito.*

j) *La cuota mensual que el residente satisface da derecho a los servicios propios del Centro, excepto aquellos lleven un coste adicional para ser beneficiarios de ellos, como son transporte, lavandería, baño completo…*

B. <u>DEBERES.</u>

Son deberes de los usuarios:

a) *Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactada a su ingreso en el Centro.*

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

c) *Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del Centro.*

d) *Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.*

e) *Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.*

f) *Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.*

g) *Poner en conocimiento de los órganos de gestión y representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.*

h) *Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas.*

i) *Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.*

j) *Aceptar y cumplir las instrucciones de los órganos de gestión y personal del establecimiento.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 67

k) *Aportar el material que se le indique al ingresar en el Centro.*

9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

A. INFRACCIONES:

La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

INFRACCIONES LEVES.

- *Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el Centro de Día situaciones de malestar.*
- *Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.*
- *Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y / o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.*
- *Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.*

INFRACCIONES GRAVES.

- *La reiteración de faltas leves.*
- *Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.*
- *Ausentarse del Centro sin previa autorización del personal del mismo.*
- *Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.*
- *Demora injustificada de un mes, en el pago de la estancia.*
- *Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.*
- *Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 67

- *Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.*
- *Falta de higiene y de limpieza.*

INFRACCIONES MUY GRAVES.

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

B. <u>SANCIONES.</u>

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serían las siguientes:

POR INFRACCIONES LEVES.

- *Amonestación verbal privada.*
- *Amonestación individual por escrito.*
- *Suspensión de los derechos de residente por un período de 15 días a dos meses.*
- *Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a dos meses.*

POR INFRACCIONES GRAVES.

- *Suspensión de los derechos de los residentes por un tiempo no superior a seis meses.*
- *Prohibición del derecho a disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.*
- *Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.*

POR INFRACCIONES MUY GRAVES.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 67

- *Suspensión de los derechos de residentes por un período de seis meses a dos años.*
- *Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.*

C. IMPOSICIÓN DE SANCIONES:

1. *Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicando a los usuarios los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso que el usuario pueda imponer.*
2. *En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Seguimiento del Centro.*

D. PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

1. *Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.*

2. *Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.*

3. *Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.*

El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento del Instructor. En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expeditado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contado el plazo para la prescripción.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 67

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

ANEXO I: SOLICITUD DE ESTANCIA EN EL CENTRO DE DIA

DATOS DEL SOLICITANTE:

Primer apellido:	*Segundo apellido:*	*Nombre:*	*N.º DNI:*
Fecha de nacimiento: *Día Mes Año*	*Sexo:* *Hombre Mujer*	*Lugar de nacimiento:*	*Estado civil:*
Domicilio:		*C. postal*	
Localidad:	*Provincia:* *Badajoz*	*Teléfono fijo*	*Teléfono móvil*
N.º cartilla de la Seguridad Social:			
Plaza que solicita:		*Grado de Dependencia:*	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL SI PROCEDE:

Primer apellido:	*Segundo apellido:*	*Nombre:*	*N.º DNI:*
Fecha de nacimiento: *Día Mes Año*	*Sexo:* *Hombre Mujer*	*Lugar de nacimiento:*	*Estado civil:*
Domicilio:		*C. postal*	
Localidad:	*Provincia:* *Badajoz*	*Teléfono fijo*	*Teléfono móvil*
N.º cartilla de la Seguridad Social:			
Plaza que solicita:		*Grado de Dependencia:*	

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 67

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA
Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)
Teléfono 924335011 Fax 924335043

DATOS DEL FAMILIAR DE CONTACTO:

Primer apellido:	*Segundo apellido:*	*Nombre:*	*N.º DNI:*
Domicilio:		*C. postal*	
Localidad:	*Provincia:* *Badajoz*	*Teléfono fijo*	*Teléfono móvil*

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR COMPLETA (Viven en el domicilio del interesado):

Nombre y apellidos	*Parentesco*	*Teléfono*
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

DATOS ECONÓMICOS

Clase de pensión	*Procedencia*	*Cuantía mensual*	*N.º de pagas /año*
Clase de pensión	*Procedencia*	*Cuantía mensual*	*N.º de pagas /año*
Alquiler o Hipoteca			
Cantidades por Arrendamiento			
Cantidades dinerarias Banco			
Cantidades dinerarias Banco			

Declaro ser ciertos cuantos datos anteceden , así como los facilitados para la elaboración de los informes preceptivos para la valoración del expediente, y soy consciente que la ocultación o falsedad en los mismos puede ser motivo suficiente para la cancelación del expediente o la expulsión, en el supuesto de haber sido admitida.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 67

*En **La Garrovilla**, a……. de…….. 20….*

Fdo. Usuario *Fdo: Representante Legal*

ANEXO II: BAREMO DE ACCESO

1. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (40 puntos)

1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA
DIARIA (16 puntos):

1.1.- Cobertura de necesidades primarias (alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

1.1.1. Es totalmente dependiente..... 16

1.1.2. Necesita ayuda casi a diario..... 14

1.1.3. Necesita una ayuda mínima..... 5

1.2.- Realización de tareas domésticas de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra y lavar y planchar la ropa):

1.2.1. Es totalmente dependiente.....14

1.2.2. Necesita ayuda casi a diario.....12

1.2.3. Necesita una ayuda mínima.....5

1.3.- Actividades que posibilitan la comunicación y relación social (utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.):

1.3.1. Es totalmente dependiente.....12

1.3.2. Necesita ayuda casi a diario..... 10

1.3.3. Necesita una ayuda mínima.....5

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 67

2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (16 puntos):

2.1. NINGUNO.

(desamparo, carencia de familiares, abandono de familiar).....16

2.2. Insuficiente para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor.

(La familia o el apoyo social no puede atenderle por razones de salud, trabajo, no tiene ingresos suficientes, a su vez requiere atención, sin domicilio, etc.)

2.2.1. Unidad de convivencia.....14

2.2.2. Familiares externos al domicilio.....12

2.2.3. Apoyo social institucional (servicio de ayuda domiciliaria, comida a domicilio, etc.) 10

2.2.4. Apoyo social informal (vecinos, amigos, familiares no directos).....5

2.3. Suficiente para mantenerse en su medio habitual pero es externo al hogar:

2.3.1. Familiares..... 8

2.3.2. Apoyo social institucional (servicio de ayuda domiciliaria, comida a domicilio, etc.).....3

2.3.3. Apoyo social informal (vecinos, amigos familiares no directos).....6

3. *SITUACIÓN DE LA FAMILIA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR (8 puntos):*

3.1 Conflicto familiar:

- Grave.....8

- Malas relaciones familiares.....4

3.2 Cargas familiares:

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 67

- Graves (enfermos y discapacitados)..... 6

- Leves (paro y menores)..... 4

3.3 Se ve obligado a rotar por distintos domicilios.....6

3.4 Malos tratos.....8

2.- AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (25 puntos)

2.1 AUTONOMÍA FÍSICA (15 puntos):

2.1.1. MOVILIDAD:

Dificultades o limitaciones en:

2.1.1.1 Extremidades superiores

- Leves.....2

- Importantes.....3

- Totales.....4

2.1.1.2 Extremidades inferiores.

- Leves.....1

- Importantes.....2

- Totales.....3

2.1.2 INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES:

- Ocasional 2

- Frecuente.....3

- Completa.....4

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 67

2.1.3. VISTA Y OÍDO:

Dificultades o limitaciones:

- Leves.....2

- Importantes.....3

-Totales..... 4

2.2 AUTONOMÍA PSÍQUICA (10 puntos).

Trastornos o alteraciones de:

2.2.1 *ORIENTACIÓN ESPACIO-TEMPORAL:*

-Leves.....0

-Importantes.....1

-Totales.....2

2.2.2 *PERCEPCIÓN:*

-Leves.....0

-Importantes.....1

-Totales.....2

2.2.3 *COMUNICACIÓN:*

-Leves.....0

-Importantes.....1

-Totales.....2

2.2.4 *CONTROL EMOCIONAL:*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 67

-Leves.....0

-Importantes.....1

-Totales.....2

2.2.5 *MEMORIA:*

-Leves.....0

-Importantes.....1

-Totales.....2

2.2.6 *CONDUCTA:*

-Leves.....0

-Importantes.....1

-Totales.....2

3. SITUACIÓN ECONÓMICA (10 puntos)

3.1. SOLICITUD INDIVIDUAL

3.1.1 Ingresos Netos

Hasta la cuantía de pensión no contributiva.....10

Desde la pensión no contributiva hasta 1 salario mínimo interprofesional (S.M.I.).....8

Desde 1 S.M.I. hasta 1'5 S.M.I.....5

Desde 1'5 S.M.I. hasta 2 S.M.I.....3

Desde 2 S.M.I. hasta 2'5 S.M.I.....0

Desde 2'5 S.M.I. hasta 3 S.M.I.....-5

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 67

Más de 3 S.M.I.....-8

(S.M.I. 2020: 950,00 €).

3.1.2 Patrimonio:

h) *Desde 3 mill. Hasta 6 mill. .....-5*

i) *Desde 6 mill. Hasta 9 mill. .....-8*

j) *Más de 9 millones .....-10*

3.2 SOLICITUD CONJUNTA:

Se sumarán los ingresos y el patrimonio de ambos solicitantes.

3.2.1 Ingresos Netos:

Menos de 1 salario mínimo interprofesional (S.M.I.).....10

Desde 1 S.M.I. hasta 1'5 S.M.I.....8

Desde 1'5 S.M.I. hasta 2 S.M.I.....5

Desde 2 S.M.I. hasta 2'5 S.M.I.....3

Desde 2'5 S.M.I. hasta 3 S.M.I.....0

Más de 3 S.M.I.….....-8

3.2.2 Patrimonio:

h) *Desde 6 mill. hasta 9 mill.....-5*

i) *Desde 9 mill. hasta 12 mill.....-8*

j) *Más de 12 millones.....-10*

4. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (12 puntos)

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 67

(Excluyentes, excepto j y k)

a) *Vivienda sin condiciones de habitabilidad 12*

b) *Vivienda (en albergue, pensión u hospital de larga o media estancia).....10*

c) *En situación de desahucio.....10*

d) *En situación de hacinamiento.....10*

e) *Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad.....8 Vivienda con rentas gravosas:*

- Del 25 % al 50 % de los ingresos netos.....4

- Del 50 % al 75 % de los ingresos netos.....8

- Más del 75 % de los ingresos netos.....10

g) *Centro residencial con rentas gravosas (Más del 75% de los ingresos netos) 8*

h) *Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencia notable de equipamientos (mobiliario, electrodomésticos, instalaciones...)…… hasta 8*

i) *Vive en residencia privada sin fin de lucro 4*

j) *Vivienda con barreras arquitectónicas y/o difícil accesibilidad.....……6*

k) *Vivienda aislada fuera del núcleo urbano 3*

Los epígrafes j y k sólo se tendrán en cuenta si se da alguna de las demás situaciones.

5. EDAD (10 puntos) y REAGRUPAMIENTO FAMILIAR(3 puntos)

5.1 EDAD

SOLICITUD INDIVIDUAL

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 67

Se dará 1 punto por cada 2 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos.

SOLICITUD CONJUNTA

Cuando la solicitud de admisión comprenda el matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada uno de los cónyuges, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.

5.2 REAGRUPAMIENTO FAMILIAR E INTEGRACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ORIGEN.....3

En esta variable se valorará la condición de residente en la localidad donde está ubicado el Centro que solicita.

También se tendrá en cuenta el hecho de que el solicitante tenga familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en la localidad en que se encuentre ubicado el Centro o que estén ingresados en el mismo.

Esta puntuación solamente está referida a la petición de plaza en aquella o aquellas residencias en las que se dé algunas de las situaciones anteriormente contempladas.

Puntuación máxima……100

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

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento (https://ayto-lagarrovilla.es/) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

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

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 67

Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0)

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

13 .- ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL CENTRO DE DÍA DE LA GARROVILLA. APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE.

Se pone de manifiesto al Pleno el borrador y propuesta de aprobación del expediente de Ordenanza Reguladora del Precio Público del Centro de Día de La Garrovilla previamente sometido a la Comisión de Informativa.

Sometido el asunto a votaciones, se obtiene el siguiente resultado:

Votos a favor: los Sres. concejales del grupo PSOE (Romero Salgado Alcaldesa-Presidenta y Soltero Pinilla) y los Sres. concejales del grupo PP (Frutos Pinilla, Gómez Calle y Flores Castro).

Votos en contra: Ninguno.-

Abstenciones: los Sres. concejales del grupo Ciudadanos (Solís Cerro, Doblado Moreno, Chamorro Domínguez y Vaca Fernández).

El Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en base al resultado de la votación, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el acuerdo para el establecimiento del precio público según obra en el expediente.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 67

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la *Ordenanza Reguladora del Precio Público del Centro de Día de La Garrovilla,* quedando redactado de la siguiente forma:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL CENTRO DE DÍA DE LA GARROVILLA

Artículo 1.- Fundamento, concepto y naturaleza jurídica.

1.1.- *De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el Ayuntamiento de La Garrovilla, establece el precio público por la prestación del servicio de Centro de Día, que se regirá por la presente Ordenanza, el Reglamento de régimen interior del centro de día de La Garrovilla y demás normativa de desarrollo.*

1.2.- *Los recursos percibidos en concepto de precio público son parte integrante de la Hacienda Municipal con la consideración de ingresos de derecho público de carácter no tributario, por lo que para su cobranza el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, tal y como se deriva del artículo 2.2 del TRLHL.*

Artículo 2.- Obligados al pago.

2.1.- *Están obligados al pago del precio público regulado en la presente Ordenanza quienes ocupen plaza y se beneficien de los servicios o actividades prestados en el centro residencial a que se refiere el artículo anterior.*

2.2.- *También serán responsables subsidiarios del pago del precio público las personas obligadas civilmente a dar alimentos a los acogidos. En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el obligado al pago será el tutor o representante legal que haya efectuado la solicitud de ingreso, a la cual deberá adjuntar la resolución judicial, tanto del nombramiento del tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.*

2.3.- *En el supuesto que se realice un ingreso por cuenta de otra entidad pública o privada u organismo, este será el sujeto obligado al pago del precio público.*

Artículo 3.- Cuantía del precio público.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 67

3.1.- *La cuantía del precio público será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente para cada uno de las distintas actividades o servicios.*

3.2.- *El precio público a satisfacer será calculado teniendo en cuenta la clasificación de la plaza y de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tarifa:*

a) *Usuarios de plazas Centro de Día grado I, II y III subvencionadas por el organismo competente de la Junta de Extremadura, las establecidas por ellos.*
b) *Usuarios de plazas Centro de Día no subvencionadas por el organismo competente de la Junta de Extremadura:*
    - *Grado I y autónomos: 385,00€*
        - ✓ *Asistencia: 295,00€*
        - ✓ *Manutención: 90,00€*
    - *Grado II: 433,33€*
        - ✓ *Asistencia: 343,33€*
        - ✓ *Manutención: 90,00€*
    - *Grado III: 715,07€*
        - ✓ *Asistencia: 625,07,00€*
        - ✓ *Manutención: 90,00€*

Los precios establecidos en el presente artículo incluyen desayuno, merienda y comida así como la asistencia al usuario.

Los precios establecidos en el presente artículo incluyen el IVA.

Los precios establecidos en el presente artículo serán actualizados anualmente conforme al IPC.

Artículo 4.- Obligación del pago.

La obligación de pago del precio público nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificadas en la presente Ordenanza.

Artículo 5.- Administración y cobro del precio público.

5.1.- *El pago del precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.*

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 67

5.2.- *El precio público deberá ser ingresado dentro los cinco primeros días de cada mes natural y en caso de nuevo ingreso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ingreso, domiciliando el pago del importe en cualquier entidad financiera que se indique. El ayuntamiento podrá delegar la recaudación en el Organismo Autónomo de Recaudación.*

5.3.- *No está incluido en el precio de la estancia el material que precise el residente para su uso personal, los costes de excursiones programadas por la entidad, los servicios prestados por profesionales ajenos a la residencia, teléfono, transporte y análogos.*

5.4.- *No se aminorará el importe de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que de derecho el centro de día. En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:*

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusive), se devolverá al usuario el 50% del precio público abonado al inicio del mismo.

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (éste inclusive), no se efectuará devolución al usuario.

5.8.- *A efectos del pago del precio público se estará a lo establecido en el RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.*

Artículo 6.- Exenciones, bonificaciones y reducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se concederá ninguna exención o bonificación general respecto a los servicios que se refiera la presente Ordenanza, salvo: Los que sean consecuencia de los establecidos en los tratados o acuerdos internacionales o los expresamente previstos en normas con rango de ley; los derivados de los convenios que este Ayuntamiento suscriba con la Junta de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes válidos y asistidos en el centro de día; así como supuestos debidamente motivados y aprobados por la comisión nombrada al efecto e integrada por equipo Técnico del Centro, un/a Trabajador/a Social y el/la Concejal/a Delegado/a en materia de Bienestar Social.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 67

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

Simultáneamente, publicar el texto en el portal web del Ayuntamiento (https://ayto-lagarrovilla.es/) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

CUARTO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0)

QUINTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Se abre un amplio debate previo al acuerdo referido, en el que el Sr. Doblado Moreno incide en que el estudio de viabilidad se queda reflejado que el servicio es viable siempre y cuando el Centro de Día esté completo. La Sra. Alcaldesa incide en que si quieren licitar empresas, ellas corren el riesgo de lo establecido en el Pliego.

Las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

14.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Tratándose de una sesión ordinaria, y en virtud de lo establecido en el apartado 4 del art.82 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede como último punto del orden del día a iniciar la fase de ruegos y preguntas.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 67

Toma la palabra la Sra. Solís Cerro, portavoz del grupo Ciudadanos, para interesarse por los siguientes asuntos:

- ***Poda de setos.*** Ruega recoger los restos de la poda y no los dejen amontonados en las aceras.
- ***Escritos dirigidos a los propietarios de solares, para que procedan a limpiarlos, considera que ya se va tarde.*** Afirma el Sr. Gómez Calle que ya se han enviado.
- ***Sugerencia respecto a las luces en rotondas formulada en el Pleno de febrero.*** Le contestaron que estaba hecho el escrito y realmente no estaba porque es de fecha posterior al Pleno. La Sra. alcaldesa señala que había dado la orden para que se hiciese. Incide la Sra. Solís Cerro en que no estaba firmado en esa fecha.
- ***Cámaras de seguridad.*** Hace referencia a un documento/informe de la Policía Local e indica que aquí en el Pleno se dijo que habían estado funcionando. La Sra. Alcaldesa afirma que las empresas habían dicho que funcionaban. Añade que están esperando un informe muy interesante sobre la explicación de su no funcionamiento.
- ***Campo de fútbol.*** Pregunta si se ha pedido subvención para infraestructuras del mismo. La Sra. Alcaldesa señala que hay muchos problemas en el campo de fútbol, de saneamiento, accesibilidad, electricidad…

  El Sr. Doblado Moreno indica que lo mismo ocurre con el Hogar del Pensionista, que va finalmenete a costar más dinero. La Sra. Alcaldesa indique que proponían hacer el procedimiento sin el convenio firmado y no tenían la supervisión del proyecto, ha habido que cambiar muchas cosas. La Sra. Solís Cerro, solicita el proyecto. La Sra. Alcaldesa indica que se lo enviarán.
- ***Señales luminosas instaladas en el paso elevado.*** Solicitan coste, facturas… La Sra. Alcaldesa pregunta que si también quieren la autorización, se les facilita.
- ***Fechas del Pleno.*** No se celebran los días que corresponde. Se genera un extenso debate sobre este asunto que está recogido soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 67

- ***Eventos que se celebran.*** No tienen noticias desde las Fiestas de la Caridad. A partir de ahí, se han enterado de todo a través de las redes sociales. Ruegan información.
- ***Muestra de coches clásicos.*** Pregunta el coste del evento. Indica la Sra. Alcaldesa que solo se ha generado el coste del aperitivo que se ha ofrecido. Traerá la factura.
- ***Talleres Piscina Municipal.*** Habrá que dar solución a la reubicación.
- El Sr. Chamorro Domínguez manifiesta que a ellos les ha votado el pueblo y quieren libertad para poder expresarse. Lamenta que al Sr. Doblado Moreno no le dejan e incide en que los ciudadanos los han votado para defender como se merece La Garrovilla.

  La Sra. Alcaldesa señala que se les deja expresarse pero se trata de no repetir. Incide el Sr. Chamorro Domínguez en que se les deje intervenir con libertad. La Sra. Alcaldesa indica que intervienen los portavoces y luego se da oportunidad de hablar.

  La Sra. Solís Cerro expone que a cualquier miembro de la corporación que pida el turno de palabra no se le puede vetar. Vienen a debatir porque hay que contar las cosas al pueblo.

  La Sra. Vaca Fernández señala que el Sr. Doblado Moreno no iba precisamente a hablar del Hogar del Pensionista sino que iba a hacer una pregunta del Centro de Día cuando se le ha cortado y no ha podido expresarse.

Todas las intervenciones de los Sres. miembros corporativos están recogidas en el soporte video gráfico al que se hace remisión expresa y que acompaña al acta.

No teniendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión cuando son las 22:05 horas, de lo que yo Secretaria, certifico.

Cód. Validación: 92WZK6SGJ6K544LFJL2SX75DW
Verificación: https://lagarrovilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 67