

**ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO ORDINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
VILLALGORDO DEL JÚCAR (ALBACETE) DE FECHA 21 DE MARZO DE 2.019**

ALCALDE-PRESIDENTE:

-D. José Luis Martínez Cano

ASISTENTES:

-D. Miguel Ángel Escobar Risueño (P.S.O.E.)
-Dña. M^a Ángeles Romero Palencia (P.S.O.E.)
-Dña. M^a Pilar Escobar Risueño (P.S.O.E.)
-D. Pedro José Chicano Zamora (P.S.O.E.)
-D. Francisco San Bartolomé Risueño (P.S.O.E.)
-D. Francisco Javier Urrea Ballesteros (P.P.)
-D. Ángel Luis Piqueras Ballesteros (P.P.)
-D. Javier Muñoz Escobar (P.P.)

SECRETARIO:

-D. Juan Luis Martín Rolando

En el salón de sesiones del Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar (Albacete), siendo las veinte horas del día veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, y en virtud de la Resolución nº 58 de fecha 18/03/2019, por la que se convocó la presente sesión plenaria, se reúne el pleno del Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar (Albacete) en sesión ordinaria, presidida por el Alcalde-Presidente, D. José Luis Martínez Cano, y concurriendo los Sres. Concejales referenciados, asistidos por el Secretario-Interventor que certifica.

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- Lectura y aprobación, en su caso, de las actas de las sesiones plenarias de fechas 20/12/2018 y 07/03/2019.
- 2º.- Dación de cuenta al pleno de las Resoluciones de la Alcaldía dictadas desde la anterior sesión plenaria ordinaria.
- 3º.- Adquisición de terrenos para ampliación del cementerio municipal.
- 4º.- Aprobación inicial del reglamento de régimen interno del centro de día.
- 5º.- Encomienda de gestión de procedimiento de contratación a la Diputación de Albacete para la adjudicación de la redacción del plan de ordenación municipal.
- 6º.- Informes de la Alcaldía, y en su caso, adopción de acuerdos.
- 7º.- Ruegos y preguntas.

Abierta la sesión y declarada pública por la presidencia, una vez comprobada por el Secretario la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede al estudio y votación del orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

1º.- Lectura y aprobación, en su caso, de las actas de las sesiones plenarias de fechas 20/12/2018 y 07/03/2019.

Obrando en poder de los asistentes copia de los borradores de las actas de las sesiones plenarias de fecha 20/12/2018 y 07/03/2019, se producen las siguientes intervenciones:

- a) Francisco Javier Urrea Ballesteros: manifiesta, y quiere aclarar, respecto del contenido del punto nº 7 del borrador del acta de fecha 20/12/2018, que a pesar de que su grupo manifestó en un principio, que se iba abstener en este punto, después votó en contra, por lo que pudiera haber una contradicción entre lo manifestado al principio y el voto posterior.

- b) Francisco Javier Urrea Ballesteros: manifiesta, y quiere aclarar, respecto del borrador del acta de fecha 07/03/2019, que el posicionamiento de su grupo, a pesar de haber votado a favor, consistía en destinar la cantidad total de la aportación de la Diputación de Albacete por los planes provinciales de obras y servicios, exclusivamente al abastecimiento de agua, ya que en caso contrario, los importes no serían suficientes para todos los conceptos.

Con las aclaraciones y comentarios anteriormente mencionados, los borradores de las actas de las sesiones plenarias de fechas 20/12/2018 y 07/03/2019, son aprobados por unanimidad.

2º.- Dación de cuenta al pleno de las Resoluciones de la Alcaldía dictadas desde la anterior sesión plenaria ordinaria.

Se da cuenta a los miembros del pleno, y obra en poder de los asistentes, copias literales completas de las Resoluciones de la Alcaldía números 198 a 221 de 2018, y números 1 a 57 de 2019, cuyo resumen se transcribe a continuación:

Año 2018

- 198 23/11/2018 Adjudicación del Contrato Menor- CUARTERO HIGIENE S.L.
- 199 04/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor - UNION MUSICAL LA LIRA.
- 200 04/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor - ATLAN QUIMICAS SL.
- 201 04/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor - ATLAN QUIMICAS SL.
- 202 04/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor - ATLAN QUIMICAS SL.
- 203 04/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor - ATLAN QUIMICAS SL.
- 204 04/12/2018 RESOLUCION CAMBIO DOMICILIO PMH JUAN CARLOS PIQUERAS PICAZO.
- 205 04/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor - TECON SOLUCIONES INFORMATICAS, S.L.
- 206 04/12/2018 RESOLUCION ALTA PMH MALIKA KADDOURI Y SUS CINCO HIJOS.
- 207 13/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor- PLAZA DE TOROS RUANO, S.L.
- 208 13/12/2018 Adjudicación del Contrato Menor- GRUPO DE COROS Y DANZAS AIRES DEL JUCAR.
- 209 13/12/2018 Resolución convocatoria comisión especial cuentas.
- 210 14/12/2018 Resolución reducción horas SAD Julia Serrano Fernández.
- 211 14/12/2018 Resolución ampliación horas SAD Pascual Martínez Romero
- 212 14/12/2018 Resolución ampliación horas SAD diciembre 2018 Joaquina Megías San Bartolomé.
- 213 14/12/2018 Resolución concesión exención IVTM vehículo agrícola Escobosas Agrícola, C.B.
- 214 14/12/2018 Resolución exención IVTM agrícola Juan Ángel López Jiménez.
- 215 17/12/2018 Resolución convocatoria pleno ordinario diciembre 2018.
- 216 19/12/2018 Resolución responsabilidad patrimonial.
- 217 19/12/2018 RESOLUCION CAMBIO DOMICILIO PMH JULIANA CABRERA ROMERO.
- 218 19/12/2018 RESOLUCION ALTA PMH JORGE PLAZA MARTINEZ.
- 219 21/12/2018 Resolución exención IVTM vehículo agrícola.

220 21/12/2018 Resolución Alcaldía licencia obras Esperanza Escribano Ruiz.
221 27/12/2018 RESOLUCION ALTA PMH ALEXANDRA SERNA ROMERO.
Año 2019

- 1 08/01/2019 Resolución exención IVTM vehículo agrícola.
- 2 11/01/2019 Resolución Alcaldía innecesariedad licencia para división horizontal.
- 3 11/01/2019 Adjudicación del Contrato Menor- LAS RAMBLAS TOROS S.L.
- 4 15/01/2019 Resolución licencia segregación Miguel Ruipérez Cebrián.
- 5 15/01/2019 Resolución incorporación SAD Emilio José Martínez Romero.
- 6 15/01/2019 Adjudicación del Contrato Menor - FINCAS ALGUACIL SL
- 7 17/01/2019 Adjudicación del Contrato Menor - LEMUR IDEAS S.L.
- 8 17/01/2019 Resolución rectificativa concesión exención IVTM vehículo agrícola Escobosas Agrícola, C.B.
- 9 21/01/2019 Resolución baja SAD Carmen Serna Ballesteros.
- 10 21/01/2019 RESOLUCION Cambio domicilio GREGORIO PICAZO SEVILLA Y FAMILIA.
- 11 21/01/2019 RESOLUCION ALTA PMH LUIS CEBRIAN PAÑOS.
- 12 21/01/2019 RESOLUCION ALTA PMH MARIAM CHERKAOUI JIMENEZ.
- 13 22/01/2019 RESOLUCION ALTA PMH MARIA ILDA TINDEL LOPEZ Y SUS HIJOS.
- 14 22/01/2019 Adjudicación del Contrato Menor - TAUROPRIX S.L.
- 15 22/01/2019 Adjudicación del Contrato Menor - INGENIERIA DE GESTION INDUSTRIAL SL.
- 16 22/01/2019 Desestimación alta PMH Valentín Daniel Cordelea.
- 17 22/01/2019 Desestimación alta PMH Valentín George Prodea.
- 18 22/01/2019 Desestimación alta PMH Marius Strehie.
- 19 22/01/2019 Desestimación alta PMH Marius Andrei Stancoi.
- 20 22/01/2019 Desestimación alta PMH Pamela Tudor.
- 21 29/01/2019 RESOLUCION ALTA PMH NADEEM AFZAL.
- 22 29/01/2019 RESOLUCION ALTA PMH ALI HASSAN.
- 23 29/01/2019 RESOLUCION ALTA PMH JATINDER PAL SINGH.
- 24 05/02/2019 Resolución baja SAD Eusebia Sevilla Bañegil.
- 25 14/02/2019 Resolución Alcaldía aprobación expediente barra eventos 2019.
- 26 15/02/2019 Resolución incorporación SAD María Josefa Martínez Cuchillo.
- 27 15/02/2019 Resolución Alcaldía exención vehículo agrícola.
- 28 15/02/2019 RESOLUCION ALTA PMH JUAN CARLOS MORENO AGUDELO Y JENNIFER ZAPATA AGUDELO.
- 29 15/02/2019 RESOLUCION ALTA PMH MARIA DEL MAR JIMENEZ ZORNOZA.
- 30 15/02/2019 RESOLUCION ALTA PMH MARIA DEL PILAR MORO ROMERO.
- 31 20/02/2019 RESOLUCION ALTA PMH LAFDIL ABBASSI.
- 32 20/02/2019 RESOLUCION CD FAMILIAR PMH MALIKA KADDOURI Y SUS HIJOS.
- 33 22/02/2019 RESOLUCION ALTA PMH LUIS MIGUEL TINDEL.
- 34 22/02/2019 Adjudicación del Contrato Menor - UNION MUSICAL LA LIRA
- 35 28/02/2019 Licencia de primera ocupación Julio Escobar Risueño.
- 36 28/02/2019 Devolución garantía definitiva Construcciones mancha Júcar, S.L. obras piscina.
- 37 01/03/2019 Desestimación alta PMH Ionel Filipoi.
- 38 04/03/2019 Convocatoria pleno extraordinario marzo 2019.
- 39 05/03/2019 Adjudicación del Contrato Menor - MOYCA CARPINTERIA S.L.

- 40 05/03/2019 RESOLUCION ALTA PMH JESUS NUÑEZ SANCHEZ.
41 05/03/2019 RESOLUCION CAMBIO DOMICILIO PMH GLORIA MARTINEZ SEVILLA.
42 05/03/2019 RESOLUCION CAMBIO DOMICILIO PMH M.VICTORIA CORTIJO FRAILE Y SU HIJO.
43 06/03/2019 RESOLUCION CAMBIO DOMICILIO JUAN ANTONIO SANCHEZ DIAZ.
44 07/03/2019 Resolución locales actos públicos campaña electoral elecciones generales 2019.
45 07/03/2019 Resolución lugares propaganda electoral elecciones generales 2019.
46 07/03/2019 Adjudicación del Contrato Menor - CUARTERO HIGIENE S.L.
47 07/03/2019 Adjudicación del Contrato Menor - CUARTERO HIGIENE S.L.
48 07/03/2019 Resolución ampliación horas SAD Teresa Picazo Pérez.
49 07/03/2019 Resolución ampliación horas SAD Ascensión Ballesteros Aroca.
50 07/03/2019 Resolución Alcaldía desestimación exención vehículo por discapacidad.
51 07/03/2019 RESOLUCION ALTA PMH BEN MANSOUR EL BAYED Y FAMILIA.
52 07/03/2019 RESOLUCION ALTA PMH MARIA COMAN Y SU HIJO IOAN COMAN.
53 08/03/2019 RESOLUCION ALTA PMH JUANA DELICIA VIERA MIRANDA Y SU HIJO JULIAN CARRASCO VIERA.
54 14/03/2019 Liquidación SAD D Y F Dependencia 1S-2018.
55 14/03/2019 Liquidación SAD L-S Dependencia 1S-2018.
56 14/03/2019 Liquidación SAD L-S No Dependencia 1S-2018.
57 14/03/2019 Resolución Alcaldía aprobación expediente cafetería hondo del rio.

Interviene D. Francisco Javier Urrea Ballesteros, para hacer las siguientes consideraciones:

- Resolución nº 34 de 2019: no está en contra de que se le paguen actuaciones a la Unión Musical La Lira, pero las cosas se hacen torticeramente, porque una de los pagos es por el concepto de profesorado, que nunca se acordó que fuera de este modo, y otro concepto es por actuaciones; también quiere hacer constar, que no existe convenio con dicha asociación, y que puesto que en el municipio existen otras asociaciones debería haber una convocatoria pública de subvenciones para todas las asociaciones. Manifiesta el Alcalde-Presidente, que existe un convenio con la Unión Musical La Lira, y que también se pagan actuaciones de la Banda de Cornetas y Tambores.
- Respecto de los novillos para las fiestas, comprueba que han costado sobre 15.000 €, y también constan los gastos del alquiler de la plaza de toros, considerando que dichos gastos son muy elevados, por lo que le gustaría conocer si se han solicitado otros presupuestos a otros ganaderos y si existe algún reparo de intervención. Contesta el Alcalde-Presidente, que no existe ningún reparo, y que respecto de los precios, son precios normales de mercado, y quiere hacer constar, que en el año 2001, ya se pagaba por cada novillo la cantidad de 250.000 pesetas, el equivalente a 1.500 €.

La Corporación se da por enterada, no produciéndose más intervenciones.

3º.- Adquisición de terrenos para ampliación del cementerio municipal.

Informa el Alcalde-Presidente, que una vez aprobado definitivamente el expediente de modificación puntual del planeamiento para delimitar el sistema general dotacional de equipamiento de infraestructuras de servicios públicos para la ampliación de los terrenos actuales del cementerio municipal, prolongando sus límites, se ha tramitado el expediente para la adquisición del siguiente inmueble:

- Finca rústica de secano, en el paraje denominado "Cementerio", correspondiente a la parcela 147 del polígono 34 de este término municipal, con referencia catastral 02078A034001470000XR, con una superficie de 2.470 m². La finca es colindante al norte con el actual cementerio municipal. Está inscrita en el registro de la propiedad de La Roda como finca registral nº 4.567, al tomo 910, libro 36, folio 89. La finca dispone de cerramiento en lindero lateral sur, mediante malla de simple torsión sobre poste metálico. Actualmente dispone de cultivos de almendros, no existiendo edificaciones en dicha parcela. Pertenece el 100% de la propiedad con carácter privativo a D. José Tébar León y no constan cargas, según nota simple del Registro de la Propiedad de La Roda de fecha 04/03/2019.

A requerimiento de este Ayuntamiento, se efectuó un ofrecimiento de precio a su propietario, quien contestó mediante escrito de fecha 15/03/2019, con registro de entrada nº 361 de fecha 18/03/2019, ofreciendo un importe por la venta de dicho terreno de veintitrés mil euros (23.000 €).

El resto de propietarios colindantes, a pesar de haberles requerido para que ofrecieran un precio por la compraventa de sus terrenos, no han ofrecido precio alguno ni disposición para su venta.

También informa el Alcalde-Presidente, que durante la tramitación del expediente, se constituyó una comisión compuesta por Concejales de ambos grupos políticos, que han ido analizando toda la documentación y las propuestas efectuadas por los propietarios de los terrenos colindantes.

Consta en el expediente informes de secretaría-intervención de fecha 20/07/2019 sobre procedimiento, y del técnico municipal de fecha 15/03/2019 de valoración.

Interviene el Concejel del grupo popular, Sr. Urrea Ballesteros, manifestando que no existe informe sobre existencia de crédito, por lo que su grupo político votará en contra por este motivo.

Manifiesta el Alcalde-Presidente, que existe consignación en el borrador de presupuestos actuales, y en caso contrario, se tramitará modificación de créditos en el presupuesto actual.

Pasado a votación se acuerda por seis votos a favor de los Concejales del grupo socialista, y tres votos en contra de los Concejales del grupo popular, que representan la mayoría absoluta de miembros legales de la Corporación, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La adquisición por compraventa de la finca rústica de secano, en el paraje denominado "Cementerio", correspondiente a la parcela 147 del polígono 34 de este término municipal, con referencia catastral 02078A034001470000XR, con una superficie de 2.470 m². La finca es colindante al norte con el actual cementerio municipal. Está inscrita en el registro de la propiedad de La Roda como finca registral nº 4.567, al tomo 910, libro 36, folio 89. Pertenece el 100% de la propiedad con carácter privativo a D. José Tébar León, con D.N.I. 04914931S, no contando cargas, según nota simple del Registro de la Propiedad de La Roda de fecha 04/03/2019.

SEGUNDO.- El precio de la compraventa de dicho terreno al Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar, para la ampliación del cementerio municipal, se fija en la cantidad de veintitrés mil euros (23.000 €), que serían satisfechos en los siguientes tres plazos:

- a) Once mil quinientos euros (11.500 €) a la firma de las escrituras.
- b) Cinco mil setecientos cincuenta (5.750 €) al año siguiente de la firma de las escrituras.
- c) Cinco mil setecientos cincuenta (5.750 €) al segundo año de la firma de las escrituras.

Los gastos de notaría serán satisfechos por mitad, y el resto de gastos, según ley

TERCERO.- El Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar, como compensación por la presente compraventa, ofrece la cesión gratuita de una fosa terminada para dos sepulturas a nombre de D. José Tébar León, con D.N.I. 04914931S.

4º.- Aprobación inicial del reglamento de régimen interno del centro de día.

Se somete a aprobación inicial el siguiente texto del reglamento de régimen interno del centro de día:

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES DE VILLALGORDO DEL JÚCAR (ALBACETE)

CAPITULO I: FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente Reglamento de Régimen Interior para el Centro de Mayores de Villalgordo del Júcar (Albacete), se constituye al amparo de lo establecido en la disposición final tercera de la Orden de la Consejería de Bienestar Social de fecha 29 de diciembre de 1997 (D.O.C.M. número 4 de 16 de enero de 1998) por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Artículo

Artículo 2.- Este Reglamento tiene como fin primordial velar por el bienestar de los socio/as y usuarios/ as del Centro, así como garantizar que todos los servicios que se prestan en el mismo cumplan con los fines previstos en el Estatuto Básico. También son objeto de este Reglamento procurar la concordia y el respeto mutuo entre los socio/as y/o usuarios/as, fomentar la participación personal y colectiva y consensuar

medidas para el cuidado y buen uso de todas las instalaciones, enseres y elementos que posibiliten que la estancia en el Centro sea cómoda y agradable.

CAPÍTULO II: USUARIOS/AS Y SOCIOS/AS

Artículo 3.- Usuarios/as. Tendrán acceso al Centro de Mayores en calidad de usuario/a todas las personas que reúnan los requisitos contemplados en el Estatuto Básico de los Centros de Mayores de Castilla-La Mancha o normativa aplicable en cada momento, es decir: "Personas que, habiendo cumplido 50 años, sean titulares de una pensión en sus diversas modalidades, siempre que no padezcan enfermedad infectocontagiosa ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia del Centro". Excepcionalmente, la Dirección del Centro podrá permitir la utilización de las instalaciones y servicios del mismo a personas que, sin cumplir los requisitos establecidos, tengan una situación personal o social que sea considerada adecuada para su acceso. En este caso, será necesario un informe social favorable.

Artículo 4.- Socio/as. Tendrán acceso al Centro de Día Municipal para Mayores en calidad de socio/a todas las personas que tengan una edad igual o superior a 60 años y que estén empadronados en Villalgordo del Júcar, siempre que no padezcan enfermedad infectocontagiosa ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia del Centro". Asimismo, los/as usuario/as del Centro de Día Municipal para Mayores podrán adquirir la condición de socio/a de manera gratuita, siempre que cumplan los requisitos mencionados en el párrafo anterior. También pueden adquirir esta condición el cónyuge del socio/a o persona con quien mantenga análoga relación de convivencia, condición que podrán mantener en caso de fallecimiento de aquel. Estas condiciones podrán ser revisadas en un futuro para ampliar el carácter de socio/a a usuarios/ as de la comarca de Villalgordo del Júcar.

Artículo 5.- Solicitudes y acreditación. Para inscribirse como socio/a será necesario cumplimentar una solicitud en modelo oficial normalizado en la que se reflejarán los datos personales y familiares del solicitante, asimismo se autorizará al Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar la cesión de datos personales y en su caso la cesión de los derechos de imagen, acompañado de los siguientes documentos:

- a. Una fotografía tamaño carné.
- b. Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- c. Cualquier documento acreditativo de convivencia en el caso de las parejas de hecho. La dirección de este Centro cotejará los datos de empadronamiento para confirmar que el solicitante es vecino de Villalgordo del Júcar. Una vez comprobados los datos, se les facilitará a dichos socio/as un documento acreditativo de su condición y su expedición será gratuita.

Artículo 6.- La condición de persona usuaria o socio/a de un Centro de Mayores podrá ser suspendido total o parcialmente previo expediente administrativo de carácter sumario y contradictorio, cuando el usuario/a o socio/a perjudique gravemente la convivencia del resto de las personas, provoque el deterioro de los espacios o materiales del Centro, o por otras causas derivadas del incumplimiento de lo que se predispone en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 7.- La condición de persona usuaria o socio/a se perderá automáticamente:

Por condena firme, con motivo de un proceso por delito o falta cometida en el ámbito de actuaciones del Centro de Mayores.

Por falsificación de los datos que hayan determinado el acceso al Centro de Mayores.

A petición propia (renuncia).

Por resolución de expediente sancionador.

Por cambio de domicilio que implique traslado a otra población.

Por fallecimiento.

Artículo 8.- La condición de persona usuaria o socio/a se podrá suspender durante la tramitación del proceso judicial por las causas referenciadas en el punto anterior, para garantizar la convivencia en el Centro.

CAPÍTULO III: ACCESO AL CENTRO. INSTALACIONES Y SERVICIOS

Artículo 9.- El Centro de Mayores dispondrá de los siguientes servicios:

- a) Información, orientación y asesoramiento.
- b) Servicio de cafetería.
- c) Servicio de peluquería.
- d) Servicio de comedor (Su funcionamiento se regulará en documento anexo a este Reglamento en la fecha de su puesta en funcionamiento).
- e) Servicio de podología.
- f) Servicio de fisioterapia (Su funcionamiento se regulará en documento anexo a este Reglamento en la fecha de su puesta en funcionamiento).
- g) Sala de lectura.
- h) Programas de intervención en las áreas de promoción de la autonomía personal y envejecimiento saludable, participación social e integración en la comunidad, educación, formación y acceso a nuevas tecnologías y ocio creativo.
- i) Buzón de sugerencias.
- j) Servicio de Estancias Diurnas (Su funcionamiento se regulará en documento anexo a este Reglamento en la fecha de su puesta en funcionamiento).

Los socios/as y usuarios/as podrán acceder libremente a las instalaciones y servicios del centro.

Artículo 10.- Será imprescindible tener la condición de socio/a para acceder al servicio de podología, así como para participar en aquellas actividades socioculturales que impliquen coste económico con cargo al presupuesto de actividades del Centro. Además, excepcionalmente, por decisión del Consejo del Centro, podrán participar en las actividades socioculturales que se organicen, aquellas personas que no siendo socias sí puedan ser usuarias según determina el artículo 3 de este Reglamento; siempre y cuando haya plazas libres. No obstante, para poder ser usuario/a de determinados servicios especiales que se presten en el Centro, el Ayuntamiento podrá establecer un régimen de acceso a los mismos.

CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 11.- Dentro de la finalidad y objetivos de este Centro se contempla la prestación de servicios y actividades conforme a la normativa de la Consejería de Bienestar Social.

Artículo 12.- El horario y el calendario del Centro serán determinados por el Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar a propuesta de la Dirección del Centro y oído el Consejo. El Director/a del Centro podrá establecer, por circunstancias excepcionales, las modificaciones necesarias, informando a la Concejalía de Área.

Artículo 13.- Funcionamiento de Servicios y Actividades:

13.1.-Primera Información: Este servicio se ofrece desde la Recepción del Centro a cualquier persona que lo solicite.

13.2.-Departamento Social: Es el encargado de prestar información, asesoramiento y tramitación sobre los servicios, recursos y prestaciones sociales y asistenciales que ofrece la Junta de Comunidades a través de Consejería de Bienestar Social, así como de otros Organismos.

13.3.-Podología: Servicio destinado al tratamiento y cuidado de los pies de los socio/as, ateniéndose a las normas que se establezcan por parte de la Administración competente.

13.4.-Fisioterapia: Servicio destinado al tratamiento rehabilitador, se regirá por las normas que se establezcan por parte de la Administración competente. .

13.5.-Cafetería y comedor: Se regirá por las normas establecidas en las cláusulas contractuales fijadas por el Ayuntamiento, pudiendo hacer uso de este servicio tanto los socio/as como los usuarios/as. Tendrá carácter de abierto a personas que no reúnan estas condiciones, siempre y cuando las disponibilidades de espacio y tiempo lo permitan. Funcionará durante el tiempo de apertura del Centro, y el horario será aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del concesionario, fijándose una libranza de un día semanal.

13.6.-Peluquería: Se regirá por las normas contractuales fijadas y podrán hacer uso de este servicio tanto socio/as como usuarios/as.

13.7.-Sala de lectura: Será el lugar de lectura de libros, revistas y prensa. Estará a disposición de todos los socio/as y usuarios/as. Los libros, revistas y prensa se retirarán en la conserjería del Centro, previa entrega del carné que como tal les acredita.

13.8.-Juegos recreativos: Destinados a socio/as y usuarios/as. Para retirar cualquier tipo de juego será preciso la presentación y entrega del carnet para los socio/as, y cualquier documento que acredite su condición para los usuarios/as. El horario será desde la apertura del Centro hasta quince minutos antes del cierre del mismo. Su desarrollo podrá suspenderse con motivo de la celebración de cualquier actividad de interés general (charlas, conferencias, asambleas, bailes, etc.). Queda prohibido jugar con dinero en las partidas.

13.9.-Actividades socio-culturales y recreativas: Destinadas a la participación personal y comunitaria de socio/as y/o usuarios/as, cuando así se establezca.

13.10.-Tablón de anuncios: Es el medio de publicación general de los acuerdos del Consejo del Centro y de la Asamblea de Socio/as, así como de las actividades, de convocatorias de servicios e informaciones de interés general para socio/as y usuarios/as. La colocación de cualquier información deberá ser previamente aprobada por quien tenga competencia en cada caso.

13.11.-Buzón de sugerencias: Se recogerán todo tipo de reclamaciones, iniciativas y sugerencias, que deberán ser formalizadas en los impresos que estarán a disposición de los usuarios/as y socio/as en la Recepción del Centro.

Artículo 14.- El acceso y uso de las instalaciones del Centro por parte de cualquier persona (a excepción de socio/as y usuarios/as) vendrá determinado por las circunstancias existentes de espacio físico, realización de actividades y de sujeción al estricto cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento. Cuando se produzca excesiva demanda de personas para determinadas

instalaciones, servicios o actividades, tendrán prioridad los socio/as del Centro. Igualmente cuando se celebren actividades extraordinarias en el Centro, que coincidan con actividades previamente programadas, se podrán modificar o suspender estas últimas. La utilización de las instalaciones por parte de distintos colectivos (Asociaciones, grupos organizados, entidades públicas o privadas, partidos políticos, etc.) deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar.

Artículo 15.- Normas de Convivencia. Para conseguir la mejor convivencia y respeto mutuo entre el colectivo de socio/as y usuarios/as de este Centro, se observarán las siguientes normas:

15.1.-Todos los usuarios/as y socio/as recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.

15.2.-Respetar los horarios y normas que, en cada caso, se determinen para la prestación de los servicios y realización de actividades.

15.3.-Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole, debiendo avisar para ello al Ordenanza de servicio.

15.4.-Colaborar en el mantenimiento de la higiene del Centro, haciendo uso correcto de papeleras, ceniceros, cuartos de baño, etc.

15.5.-No se permitirá el acceso ni la estancia en el Centro a personas en estado de embriaguez o drogadicción.

15.6.-No provocar ni participar en discusiones, escándalos o malos tratos de palabra y/o físicos en el Centro.

15.7.-Tratar con cortesía y educación a los empleados y concesionarios de los servicios del Centro, solicitando de ellos debidamente los servicios y planteando las cuestiones que les tengan que ser atendidas. Igual trato recibirán los socio/as y usuarios/as del personal antes mencionado.

15.8.-Cualquier queja sobre anomalías o irregularidades en la prestación de los servicios y actividades deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección del Centro.

15.9.-Cuando los socio/as y/o usuarios/as participen en excursiones y/o viajes organizados y otras actividades fuera del Centro, observarán una conducta que no desmerezca de la que se recoge en estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.

15.10.-Se deberá abonar puntualmente el importe de los servicios y actividades, para las que así se contemple reglamentariamente.

15.11.-No se podrá acceder al Centro con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona. De igual modo, se prohíbe la entrada con animales, excepto perros guía.

15.12.-No se podrá reservar sillas, sillones, mesas etc., para otros socio/as y/o usuarios/as.

15.13.-No se permitirá depositar objetos en la conserjería del Centro.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS Y SOCIO/AS

Artículo 16.- Los usuarios/as y socio/as de este Centro disfrutarán de los siguientes derechos:

16.1.-Acceder a las instalaciones y servicios del Centro por voluntad propia y recibir asistencia sin ningún tipo de discriminación.

16.2.-Participar y colaborar en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tiene acceso.

16.3.-Recibir un trato digno, tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios/as y/o socio/as.

16.4.-Tener garantizado el secreto profesional respecto de los datos que constan en los ficheros del Centro.

16.5.-Mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro.

16.6.-Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

16.7.-Conocer el precio de los servicios que recibe y que le sean comunicadas con antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.

16.8.-Elevar por escrito al Consejo o a la Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que puede acceder.

16.9.-Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones que estarán a su disposición. Y los recogidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Artículo 17.- Son deberes de los usuarios/as y socio/as:

17.1.-Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios/as y socio/as, así como del personal que presta servicios en el Centro.

17.2.-Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos e instrucciones emanados del Consejo y de la Dirección del Centro y, en su caso del órgano municipal competente.

17.3.-Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con las actividades.

17.4.-Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.

17.5.-Solo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (televisión, video, aire acondicionado, vitrinas, etcétera).

17.6.-Se prohíbe fumar en todo el recinto del Centro, según Ley 28/2005 de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de venta, suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco. Y los recogidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO VI: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

Artículo 18.- La programación de actividades a desarrollar en el Centro, sean de carácter periódico o no, tendrá como finalidad potenciar la convivencia, participación e integración del mayor en orden a conseguir la mejora progresiva de la calidad de vida.

18.1.-La programación, organización y realización de actividades, en sus distintas modalidades, será propuesta por la Dirección del Centro y oído por el Consejo del Centro.

18.2.-Para la realización de determinadas actividades se podrán constituir Comisiones de socio/as y/o miembros del Consejo, así como contar con la colaboración de monitores para el desarrollo de las mismas. El lugar de realización de las actividades se corresponderá con el tipo de actividad de que se trate, teniendo como marco de referencia y preferencia el lugar donde esté ubicado el Centro.

18.3.-Los criterios de selección para participar en viajes de más de un día, serán por orden prioritario, los siguientes: Tendrán prioridad los socio/as solicitantes que no hayan viajado en el año anterior o lo hayan hecho menos veces. En el supuesto que los seleccionados superan el número de plazas de transporte, se procederá a una última selección a través de sorteo público.

CAPÍTULO VII: DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 19.- De la Dirección del Centro. La persona que ejerza las funciones de Dirección del Centro es la responsable del mantenimiento, la gestión, el programa de actividades y el correcto funcionamiento de los servicios que en el Centro se desarrollen.

Artículo 20.- Funciones asumidas por la Dirección del Centro. Bajo la dependencia orgánica y funcional del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar, la persona que ejerza las funciones de Dirección del Centro, tendrá las siguientes funciones generales:

a. Representar al Centro y a la Administración dentro del mismo. b. Coordinarse a través de reuniones con el Concejal/a de Área de Servicios Sociales de cara a la programación integral, así como en la ejecución y desarrollo de los distintos servicios del Centro y evaluación de los mismos.

c. Aplicar el conjunto de disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro y fomentar la colaboración del Consejo en la buena marcha del mismo. d. Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del Centro. e. Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del centro.

f. Desempeñar la jefatura de personal del centro, siguiendo las directrices y/o instrucciones que a tal efecto le marque el Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar.

g. Realizar el control y ejecución del presupuesto general del Centro, siguiendo las indicaciones que al efecto le marque el Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar.

h. Fijar los horarios de los servicios, velando por la eficacia y calidad de los mismos, de acuerdo con las instrucciones, que en su caso, determine el Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar.

i. Elaborar y ejecutar el programa de actividades del Centro, siguiendo las propuestas de mejora del Consejo del Centro.

j. Realizar el control y ejecución del presupuesto general del Centro.

k. Controlar y supervisar la ejecución del presupuesto del programa de actividades.

Artículo 21.- Órganos de participación: En los órganos de participación del Centro, solo podrán participar las personas que tengan la condición de socio/a del mismo, no las personas usuarias. Los órganos de participación de los socio/as en los Centros son: la Asamblea General y el Consejo de Centro.

Artículo 22.- La Asamblea General:

22.1.-Estará formada por los/as socio/as del Centro de Día, por el Director del Centro y por el Alcalde/sa y/o concejal/a en quien delegue.

22.2.-La Asamblea General podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria. La Asamblea se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, necesariamente dentro del primer trimestre natural, para la presentación de la planificación anual por el Consejo de Centro y se incluirá en el orden del día otras posibles actuaciones establecidas en el reglamento. La convocatoria de la asamblea ordinaria se realizará por el Presidente/a del Consejo de Centro o en su defecto, por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de 7 días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro indicándose lugar, día y hora de la reunión, adjuntándose además el orden del día, que contendrá como mínimo:

a. Aprobación del acta de la sesión anterior.

b. Los asuntos para los que se ha convocado la asamblea.

c. Asuntos sobrevenidos.

d. Ruegos y preguntas.

22.3.-Si, circunstancialmente, no estuviera legalmente constituido el Consejo de Centro o alguien que actúe como Presidente/a, la convocatoria la realizará la dirección del Centro y, en su ausencia, el/a responsable político del Área de Servicios Sociales.

22.4.-La Asamblea quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, con la presencia de al menos el 10% de sus integrantes, y en segunda, de no existir quórum suficiente, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

22.5.-La Asamblea General estará presidida por la persona que ejerza la Presidencia del Consejo de Centro o, en su defecto, por la que ejerza la Vicepresidencia, y por el Alcalde/sa y/o concejal/a en quien delegue y la persona que ejerza la Dirección del Centro. Corresponde al Presidente/a dirigir las deliberaciones, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas. Como Secretario/a actuará la persona elegida por la misma Asamblea de entre los asistentes o en su defecto un técnico municipal. Corresponde al Secretario/a la redacción del acta de la Asamblea en la que harán constar el lugar, fecha de celebración, número de asistentes, desarrollo del orden del día, intervenciones en las que haya pedido expresa constancia en acta, resultado de las votaciones y acuerdos tomados. El acta será leída y aprobada en la siguiente reunión celebrada por la Asamblea, firmándola el/ la Presidente/a, al menos dos asistentes y el/la Secretario/a.

22.6. Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los asistentes, salvo los casos en que este reglamento establezca mayoría distinta.

22.7. Son facultades de la Asamblea General:

a. Conocer la propuesta de actividades del Centro de Día.

b. Proponer modificaciones de normas de régimen interno del Centro de Día Municipal para Mayores elaborado por el Consejo de Centro para su aprobación definitiva por los órganos de Gobierno municipal del Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar.

c. Conocer el informe anual de actividades elaborado por el Consejo de Centro.

d. Cualquier otra que pudiera atribuírsele.

22.8. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:

a. La mayoría simple del Consejo de Centro.

b. El 25% de los/las socio/as del Centro.

c. El Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar, a través de la Dirección del Centro.

La convocatoria en sesión extraordinaria se realizará por el/la Presidente/a del Consejo de Centro, con una antelación mínima de 48 horas. El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá como mínimo el asunto o asuntos que la motiven, para los que se ha convocado la Asamblea.

Artículo 23.- El Consejo de Centro:

23.1.-El Consejo de Centro se integra de forma permanente por: Al menos 6 representantes de los/las socio/as, elegidos por estos de forma directa, libre y secreta. El Director del Centro. Todos ellos con voz y voto.

23.2.-A las reuniones del Consejo podrán asistir, con voz pero sin voto, los siguientes representantes, que en todo caso deberán ser informados de la convocatoria por su Presidente/a con una antelación mínima de 5 días: el Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue y 1 representante por cada grupo municipal.

23.3.-Los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a del Consejo, durante su mandato serán elegidos por los miembros del Consejo de entre los representantes elegidos directamente por los/ as socio/as. La duración del mandato del Consejo será de cuatro años. El cargo de Presidente no podrá ejercerse de

manera consecutiva durante más de dos mandatos. El número de socio/as elegibles irá en función del número de socio/as del Centro, siguiendo la siguiente escala:

Hasta 1.000 socio/as: 6 representantes.

Por cada 1.000 socio/as más o fracción: 2 representantes más, hasta un máximo de diez. Junto a los representantes se podrán elegir un número igual de suplentes.

23.4.-El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera, por decisión del Presidente/a, a petición escrita de la mitad más uno de sus miembros, o a propuesta de la Dirección del Centro. La convocatoria la realizará el/la Presidente/a con una antelación mínima de 5 días, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión. Para la válida constitución de las sesiones del Consejo se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad más uno del resto de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurridas al menos 48 horas desde la primera, se entenderá válidamente constituida con la presencia de al menos tres miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a.

23.5.-Actas de sesiones de los órganos colegiados. De cada sesión que se celebre se levantará acta por el/la Secretario/a, o persona elegida por el Consejo, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, si lo solicita, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Cuando algún miembro del Consejo de Centro asistente vote en contra o se abstenga, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos, siempre y cuando lo manifieste en la sesión correspondiente y solicite expresamente que conste en acta dicho voto en contra o abstención. En caso contrario, asumirán en su totalidad la responsabilidad de dichos acuerdos. Los/as miembros del Consejo de Centro que no hayan asistido a la reunión donde se haya adoptado el acuerdo y que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo emitir el/ la Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

23.6.-Facultades del Consejo de Centro. El Consejo de Centro es el máximo órgano de representación del Centro de Día Municipal para Mayores. Son facultades del Consejo de Centro:

a. Participar y contribuir al buen funcionamiento del Centro de Día, comunicando a la dirección sus propuestas para el mejor cumplimiento de la función social que le está encomendada.

b. Proponer a la Dirección del Centro, cuantas propuestas de mejora estimen oportunas al programa anual de actividades socio-culturales, recibiendo los criterios que sobre ellos formulen los/las socio/as, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.

c. Elaborar el informe anual para la Asamblea General.

d. Constituir comisiones de trabajo para el desarrollo de sus funciones.

e. Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los usuario/as.

f. Convocar con dos meses de antelación a la finalización del mandato de los vocales electos, las elecciones a representantes de los/las socio/as en el Consejo de Centro.

g. Elaborar propuesta de normas de régimen interno para su aprobación definitiva por la autoridad municipal.

h. Colaborar en el proceso de fijación de los precios, realizando su propuesta al respecto de acuerdo con las normas establecidas y proponer el régimen de prestaciones de los mismos, dentro de las cláusulas contractuales en cada caso, para su aprobación por el Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar.

i. El Consejo de Centro tiene la obligación de publicar en el tablón de anuncios las actas de las reuniones celebradas.

j. Cualquier otra que en lo sucesivo pueda atribuirse.

23.7.-Derechos y obligaciones de los/las miembros del Consejo de Centro. Todos los/las miembros del Consejo de Centro están obligados a la asistencia a cuantas reuniones informativas y de toma de decisiones sean convocadas por el Presidente/a. La reiterada inasistencia sin justificación será causa de amonestación por el/la Presidente/a. Las deliberaciones del Consejo tendrán carácter secreto. Los intereses personales de los miembros del Consejo de Centro quedan excluidos en el desarrollo de sus funciones como tal. Prevalecerán los intereses comunitarios frente a los personales. Atendiendo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los artículos referidos a órganos colegiados, las decisiones del Consejo serán solidarias, y por tanto todos los/as miembros serán responsables de las mismas, conforme a lo establecido a tal efecto en el presente Reglamento. El Consejo de Centro tendrá derecho a la información respecto de cuantos programas o acontecimientos pudieran desarrollarse en el centro o estar dentro de sus competencias. Los/as miembros del Consejo tendrán derecho al respeto en el desarrollo de sus actos por parte del resto de socio/as, del Ayuntamiento y de cuantos organismos públicos o privados tengan relación con éstos en el ejercicio de sus funciones. En la asistencia a cuantos actos oficiales y culturales sea invitado el Consejo del Centro, al menos, asistirán dos miembros del mismo, en turno rotatorio, en representación de todos sus miembros/as.

23.8.-Atención a los/las socio/as y/o usuario/as en el despacho del Consejo del Centro. Dicho despacho permanecerá abierto para atender las demandas de los/las socio/as y/o usuario/as con el siguiente horario: Lunes a viernes, de 10:00 a 12:30. El horario se mantendrá salvo excepciones por causas justificadas. Para lo no dispuesto aquí se aplicará lo reglamentado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido a órganos colegiados dentro de las Administraciones Públicas.

Artículo 24. Funciones asignadas a la Presidencia del Consejo de Centro. Corresponde al Presidente/a del Consejo:

a. Ostentar la representación de los/las socio/as del Centros, especialmente en los actos oficiales, en las actividades desarrolladas y en todos aquellos actos que conlleven la representación de los/las socio/as.

b. Convocar las reuniones de la Asamblea General y del Consejo fijando el orden del día de las mismas. En ambos casos también se incluirán en el orden del día los asuntos que sean propuestos por la mayoría de los/las miembros del Consejo o por iniciativa de al menos 20 socio/as.

c. Presidir las reuniones del Consejo y moderar los debates de acuerdo con el procedimiento que se establezca en las normas de régimen interno.

d. Dirimir con su voto de calidad los empates, a efectos de adopción de acuerdos. e. Visar las certificaciones y actas de los acuerdos del Consejo.

e. Recibir información sobre circulares e instrucciones que directamente se refieran a las competencias del Consejo y difundirlas a los demás miembros/as del mismo.

f. Desempeñar cualquier otra función que pudiera derivarse de la aplicación de este Reglamento. Estas facultades se atribuirán al Vicepresidente/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del Presidente/a, así como por delegación total o parcial, temporal o definitiva, por causas justificadas (enfermedad, ausencia de la localidad o imposibilidad por cualquier motivo). En los casos que esté presente el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a colaborará con éste en el desarrollo de sus funciones. Además, pueden serle atribuidas las funciones asignadas a cualquier Vocal del Consejo en caso de dimisión del mismo/a, siempre que no haya suplentes que pudieran asumir estas funciones.

Artículo 25.- Funciones asignadas a la Secretaría del Consejo de Centro:

a. Levantar actas de las sesiones, en las que figurará el visto bueno del/la Presidente/a.

b. Expedir certificación de los acuerdos del Consejo cuando proceda y sea expresamente requerido.

c. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

d. Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo. e. Asumir, junto con el Presidente/a, en su caso, funciones de tesorería relativas a las actividades socioculturales organizadas por el Consejo, siempre que no se incluyan dentro del presupuesto general del Centro. Estas facultades se atribuirán, en casos de urgencia, enfermedad o vacante, al Vocal elegido de menos edad, salvo que el Consejo hubiera designado a otro cargo distinto del Consejo de Centro.

Artículo 26.- Funciones asignadas a las Vocalías del Consejo de Centro:

a. Proponer al Presidente/a los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo y de la Asamblea.

b. Presidir las comisiones de trabajo que se les encomienden.

c. Prestar apoyo a los cargos del Consejo.

d. Participar en los debates y votar los acuerdos. e. Colaborar en la difusión de informaciones relativas al Centro.

e. Desarrollar las actividades que sean encomendadas por el Consejo de Centro.

Artículo 27.- Ausencia de privilegios. Los/as miembros del Consejo no percibirán remuneración alguna y tampoco gozarán de privilegios o prerrogativas no especificados en el presente Reglamento, siendo responsables personalmente de cuantas decisiones se adopten en cumplimiento de sus deberes y obligaciones, conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Fuera de sus cargos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que el resto de socio/as del Centro.

Artículo 28.- Mandato del Consejo de Centro. El mandato del Consejo de Centro finalizará el día en que cumpla los 4 años desde su constitución. A estos efectos el Consejo del Centro deberá convocar elecciones para representantes de los/as socio/as en el mismo con una antelación de 2 meses a la fecha de finalización de su mandato.

CAPÍTULO VIII: LAS COMISIONES DE INFORMACIÓN, ESTUDIO Y ACTIVIDADES

Artículo 29.- Comisiones de socio/as y/o miembros del Consejo:

29.1. La constitución de las diferentes Comisiones de Trabajo serán aprobadas por el Consejo del Centro.

29.2. El responsable o delegado de cada Comisión de Trabajo será designado por el Consejo, de entre los Vocales del mismo.

29.3. Los acuerdos de las Comisiones de Trabajo deberán ser ratificados por el Consejo del Centro.

29.4. Podrán aprobarse por el Consejo todas aquellas Comisiones de Trabajo que se propongan, tanto por los vocales como por los socio/as, siempre que se exponga por escrito la finalidad de cada Comisión, así como los componentes que la integran.

29.5. Existirán tantas Comisiones de Trabajo como sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro y la mayor participación de los socio/as en la vida del mismo, tales como: Excursiones, Voluntariado, Fiestas, Cultura, Juegos y otras que se estimen convenientes.

CAPÍTULO IX: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

Artículo 30.- El Ayuntamiento de Villalgorido del Júcar, en cuanto titular del Centro Municipal de Día de Mayores asume los costes de funcionamiento y conservación del mismo, financiando las actividades que en el mismo se realicen a cuyo fin consignará anualmente en su presupuesto las cantidades precisas.

Artículo 31.- El Ayuntamiento recabará la obtención de cualquier subvención o ayudas económicas que se oferten por otras Administraciones Públicas o privadas para la financiación de actividades sociales relacionadas con la Tercera Edad o para las obras de mantenimiento o reforma que fueran necesarias.

CAPÍTULO X: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 32: Se consideran faltas leves:

Las actitudes incorrectas en el trato o desconsideradas hacia los usuarios/as/as, asistentes o personal laboral del Centro Municipal de Mayores.

El descuido o negligencia, no imputable a la edad o a la enfermedad, en el uso de las instalaciones y recursos materiales del Centro Municipal de Mayores.

Artículo 33.- Se consideran faltas graves:

La reincidencia en las faltas leves.

Faltar gravemente a las personas, ya sean usuarios/as, asistentes o personal laboral del Centro Municipal de Mayores.

Sustraer bienes del Centro o de otras personas.

La alteración reiterada de la convivencia en el Centro o en actividades socioculturales.

La organización de juegos con finalidad lucrativa.

Las actitudes indecorosas.

Artículo 34.- Se consideran faltas muy graves:

La reincidencia en las faltas graves.

La agresión física a las personas, ya sean usuarios/as, asistentes o personal laboral del Centro Municipal de Mayores.

La comisión de hurtos que afecten gravemente a la persona perjudicada.

El estado de embriaguez habitual y la provocación de riñas y peleas con violencia física.

La comisión de graves daños a las instalaciones y recursos materiales del Centro Municipal de Mayores.

La organización de juegos con carácter lucrativo.

Sacar objetos que pueden tener fines de agresión. En este sentido, queda prohibido la entrada en el Centro con este tipo de objetos.

Artículo 35.- Será componente para la imposición de sanciones y la creación y el otorgamiento de premios, el Consejo de Mayores.

Artículo 36.- La imposición de sanciones grave y muy grave requerirá la apertura de expediente informativo a instancia de la Presidencia del Consejo de Mayores.

Artículo 37.- Para la imposición de sanciones, con carácter previo, se deberá oír al usuario/a o socio/a a quien se pretenda sancionar, otorgándole la posibilidad de recurso ante el mismo órgano que le impuso la sanción.

Artículo 38.- Las sanciones en caso de falta leve serán amonestación por escrito del Director del Centro, sin necesidad de trasladar el expediente al Ayuntamiento.

Artículo 39.- Las sanciones de falta grave serán expulsión temporal del Centro, por un periodo de uno a seis meses.

Artículo 40.- Las sanciones en caso de falta muy grave serán:

Expulsión de uno a tres años del Centro Municipal de Mayores.

Expulsión definitiva en caso de reincidencia en falta muy grave.

CAPÍTULO XI: REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 41. Modificación del Reglamento. Para la modificación de este Reglamento de Régimen Interior se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación y será sometido a los mismos órganos municipales. El expediente de modificación puede ser iniciado a petición escrita, del Consejo de Mayores, a propuesta de la Dirección del Centro o a petición de 1/3 partes del número total de socio/as. Una vez elaborado el proyecto por el Consejo y aprobado por éste por mayoría absoluta, será estudiado en Asamblea General. La Asamblea General, por mayoría de dos tercios de los asistentes, ratificará o modificará el proyecto, que será elevado al Pleno Municipal para su aprobación definitiva, bien en su totalidad o bien en las modificaciones que estime convenientes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL: En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Orden de la Orden de la Consejería de Bienestar Social de fecha 29 de Diciembre de 1.997 (D.O.C.M. número 4 de 16/01/1998) por la que se aprueba el Estatuto Básico de los Centros de Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: A partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento de Régimen Interior quedan derogados todos los anteriores y cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL: El presente reglamento de Régimen Interior del Centro Municipal de Mayores entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia.”

Explica el Alcalde-Presidente, que se está tramitando la autorización de apertura del centro de mayores ante la Consejería de Bienestar Social, y uno de los requisitos es disponer de un reglamento de régimen interno, por lo que se ha tramitado el expediente para aprobar dicho reglamento, que está informado por Secretaría en informe de fecha 18/03/2019.

Interviene el portavoz del grupo popular, Sr. Urrea Ballesteros, manifestando que no existe el centro de día, y que en primer lugar, habría que crearlo como tal centro de día; el reglamento habla de director, que no sabemos quién será, como tampoco sabemos la plantilla del centro, y tampoco existe representación municipal, sólo el Alcalde. Se dijo en el año 2.003, que se iba a hacer una comisión para ver como se puede gestionar este centro, y no tienen constancia de que se haya constituido dicha comisión.

Interviene el Alcalde-Presidente, para manifestar que el reglamento de régimen interno, simplemente es un borrador, por lo que pueden hacer las propuestas que estimen convenientes. Manifiesta que este centro empezó a funcionar a finales del año 2018 con un programa de envejecimiento activo, y actualmente se están desarrollando actividades con la Asociación del Parkinson de La Roda. También quiere hacer constar que hizo un ofrecimiento a todos los Concejales en la anterior sesión plenaria, para que visitaran el centro, con el fin de que entre todos se tomen decisiones, pero que lamenta que no haya habido voluntad. En definitiva, con las pocas actividades que se están llevando a cabo, los mayores del municipio están contentos.

Pasada a votación, se acuerda por seis votos a favor de los Concejales del grupo socialista, ningún voto en contra, y tres abstenciones de los Concejales del grupo popular, que representan la mayoría absoluta de miembros legales de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior para el Centro de Mayores de Villalgordo del Júcar (Albacete).

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, someter el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan ser examinado, y en su caso se formulen las alegaciones que se estimen convenientes.

TERCERO.- Si transcurrido el plazo anteriormente mencionado no se hubiesen presentado alegaciones, el Reglamento se considerará aprobado definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

5º.- Encomienda de gestión de procedimiento de contratación a la Diputación de Albacete para la adjudicación de la redacción del plan de ordenación municipal.

Explica el Alcalde-Presidente, que se solicitaron ayudas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la redacción de instrumentos del planeamiento, y que debido a la complejidad de la licitación de este contrato de servicios, se ha decidido proponer al pleno encomendar la gestión del procedimiento de contratación a la Diputación de Albacete.

Informa que a este respecto, que existe informe de secretaría-intervención de fecha 18/03/2019, en sentido favorable a que se efectúe dicha encomienda de gestión, la cual tiene que ser aprobada por mayoría absoluta.

Interviene el portavoz del grupo popular, D. Francisco Javier Urrea Ballesteros, manifestando que ya se dijo en la sesión plenaria de fecha 20/12/2018, que el técnico municipal debería haber emitido algún informe sobre la idoneidad del instrumento de planeamiento más adecuado, y también para saber qué validez tienen los documentos del anterior planeamiento que no llegó a concluirse; tampoco sabemos el importe de la subvención que será concedida.

Visto lo dispuesto la Disposición Adicional Segunda, apartado sexto, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, del Contratos del Sector Público, que regula las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, que determina que, en los municipios de población inferior a 5.000 habitantes, podrán concertarse convenios en virtud de los cuales se encomiende la gestión del procedimiento de contratación a las Diputaciones Provinciales o a las Comunidades Autónomas de carácter uniprovincial.

Vista la nueva redacción dada al artículo 36 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que obliga a las Diputaciones Provinciales -en ejercicio de sus competencias propias de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica- a dar soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

Vista la regulación de la encomienda de gestión contenida en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto el acuerdo plenario de la Diputación Provincial de Albacete de fecha 4 de abril de 2013, por el que se aprobó el Plan de Implantación de la Administración Electrónica en los municipios de la provincia de Albacete de población inferior a 20.000 habitantes, en el que se prevé la posibilidad de formalización de convenios de colaboración con los Ayuntamientos interesados para encomendar a la Diputación de Albacete la gestión de los procedimientos de contratación que se determinen y que será llevada a cabo por el Servicio especializado de Planificación, Cooperación y Contratación.

Visto el texto del convenio de encomienda de gestión formulado por la Diputación, y dado que este Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar no dispone de los medios técnicos ni personales suficientes para la adecuada gestión de los procedimientos de contratación, el Pleno de este Ayuntamiento de Villalgordo del Júcar, por seis votos a favor de los Concejales del grupo socialista y tres votos en contra de los Concejales del grupo popular, que representan la mayoría absoluta de miembros legales de la Corporación, de conformidad con el artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, ACUERDA:

PRIMERO.- Encomendar a la Diputación Provincial de Albacete la gestión del procedimiento de contratación del contrato que tiene por objeto la redacción del plan de ordenación municipal de Villalgordo del Júcar.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la Diputación Provincial de Albacete para que por su Presidente acepte la encomienda de gestión, como paso previo a la firma del convenio.

6º.- Informes de la Alcaldía, y en su caso, adopción de acuerdos.

Por el Alcalde-Presidente, se da cuenta a los miembros del pleno de los siguientes asuntos de relevancia municipal:

- a) Según publica el Instituto Nacional de Estadística, la población de derecho de Villalgordo del Júcar a fecha 01/01/2018 es de 1.094 habitantes.
- b) Se ha suscrito el convenio de Ayuda a Domicilio con la Administración Regional para el año 2.019, por importe de 100.163 € para un total de 7.974 horas, incrementándose la cuantía y el número de horas respecto al convenio de 2.018, que fue por importe de 91.744 € para un total de 7.295 horas.
- c) En fecha 31/12/2018 finalizaron las actividades para mayores de envejecimiento activo financiadas por la Administración Regional, y el día 25/03/2019 se reanudarán las actividades con la Asociación Acote.
- d) Se está negociando con la Dirección Provincial de Educación Cultura y Deportes de Albacete, la demolición de las antiguas aulas del Colegio Público que estaban destinadas a laboratorios, debido a su estado de deterioro, y mientras tanto se ha procedido a su vallado para evitar accidentes.
- e) La asociación de Pensionistas y Jubilados de Villalgordo del Júcar, ha solicitado la posibilidad de que se dote de un espacio para que pueda aterrizar el helicóptero de emergencias 112, por lo que se está viendo por parte del Ayuntamiento la posibilidad de un terreno apto y adecuado para dicha finalidad.
- f) La Diputación de Albacete ha concedido un desfibrilador para nuestro municipio, y se va a impartir un curso de formación para su manejo.
- g) Respondiendo a los ruegos y preguntas formulados por la oposición en la sesión plenaria de fecha 20/09/2018, y concretamente sobre la existencia de incidentes por la pólvora de las pasadas fiestas, informa que el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ha requerido a este Ayuntamiento los datos de la empresa pirotécnica encargada de dichos eventos, y ha aportado a su vez los datos de la póliza de seguro de este Ayuntamiento.
- h) Se ha concedido una ayuda económica de 89.359,20 €, por parte de la Administración Regional, para un Programa de Recualificación, antiguo taller de empleo, para la actuación de rehabilitación en la construcción, denominado "Villalgordo del Júcar Construye y Rehabilita", para ocho alumnos y con un total de 960 horas por una período de seis meses.

7º.- Ruegos y preguntas.

Interviene el Concejal, Sr. Urrea Ballesteros, para plantear las siguientes cuestiones:

- a) Ruega que se le dé acceso al expediente de contratación de la auditoría energética de alumbrado exterior, pues lo solicitó en la anterior sesión plenaria.
- b) Pregunta si hubo alguna sanción al Ayuntamiento por parte de las autoridades sanitarias por el estado de la piscina en la temporada 2.018.

Contesta el Alcalde-Presidente, que se le dará acceso al Concejal al expediente solicitado por parte de Secretaría, y respecto a la sanción mencionada, informa que no fue en la temporada de piscina de 2.018, sino en la temporada 2.017, que efectivamente hubo una sanción, pero que en la fase de alegaciones se redujo a la mitad.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las veintiuna horas y cinco minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como secretario, certifico y doy fe.