

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA CELEBRADA EL DÍA 27 DE MAYO DE 2.021.

### SRES. ASISTENTES

#### Sr. Alcalde

Don Abel González Ramiro (PSOE).

#### Sres. Concejales

Doña Josefa Ruiz Carrasco (PSOE)  
Don José Luis Álvarez Monge (PSOE).  
Doña M<sup>a</sup>. Soledad Heras Mora (PSOE).  
Don Juan C. Fernández Serrano (PSOE).  
Doña Marina Agraz Gómez (PSOE)  
Don Pedro José Gil Martínez (PSOE)  
Don José Carlos López Monago (PSOE)  
Doña María Luisa Mancha Juez (PSOE)  
Don Miguel Ángel Nieto Durán (PP).  
Doña Beatriz Cabrera Merino (PP)  
Pedro Romero Gómez (PP)  
Don José Antonio García Farrona (UPG).

#### Sr. Secretario

Don Manuel María Caro Franganillo.

#### Sr. Interventor

Don Andrés Sánchez Gómez

En Guareña, siendo las 20:00 horas del día 27 de mayo de 2021, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúnen los Señores Concejales mencionados en el margen, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Don Abel González Ramiro, al objeto de celebrar Sesión Plenaria Ordinaria en primera convocatoria a la que previa y reglamentariamente habían sido convocados, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Comprobada la asistencia de miembros en número suficiente para la válida celebración del acto, comienza la sesión, con el estudio, deliberación y posteriormente aprobación de los puntos del orden del día que a continuación se detallan.



## ORDEN DEL DÍA

1. ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES (ORDINARIO 08-04-2021) ..... Página 4
2. ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 781/2021 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR (Exp. 781/2021) ..... Páginas 4 a 9
3. ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 753/2021, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR (Exp. 753/2021) ..... Páginas 10 a 14
4. ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION DEFINITIVA DE LA MEMORIA DE VIABILIDAD DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, DEL SERVICIO PÚBLICO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN (Exp. 246/2021) ..... Páginas 14 a 18
5. ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION DEFINITIVA DE LA REFORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS UE-18 DE GUAREÑA (BADAJOZ) (Exp. 92/2021) ..... Páginas 19 a 21
6. ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION PROVISIONAL DE LA MODIFICACION PUNTUAL N° 14 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (1/2020) (Exp. 500/2021) ..... Páginas 21 a 24
7. ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACION PUNTUAL N° 15 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (Exp. 659/2021) ..... Páginas 24 a 29
8. ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “SAN GINES” DE GUAREÑA (Exp. 725/2021) ..... Páginas 29 a 48



9. ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES CON CENTRO DE DIA DE GUAREÑA (Exp. 810/2021) ..... Página 48 a 86
10. ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: MOCION SOCIALISTA (CONMEMORACION AÑO EDUCATIVO 2021) (Exp. 808/2021) ..... Página 86 a 89
11. ASUNTO DÉCIMO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: MOCION GRUPO POPULAR (CONCESION MEDALLA DE ORO AYTO DE GUAREÑA AL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES) (Exp. 809/2021) ..... Páginas 89 y 91
12. ASUNTO DÉCIMO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: DAR CUENTA DEL INFORME DE CONTROL INTERNO (EJERCICIO 2020) (Exp. 574/2021) ..... Página 91
13. ASUNTO DÉCIMO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ALCALDIA Y LAS CONCEJALIAS QUE OSTENTAN DELEGACION DE COMPETENCIAS DESDE LA CELEBRACIÓN DE LA ULTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA ..... Páginas 91 a 94
14. ASUNTO DÉCIMO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS ..... Páginas 94 y 95
15. ASUNTO DÉCIMO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMACIONES DE ALCALDÍA ..... Página 95



## ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES (ORDINARIO 08-04-2021)

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9 (8 PSOE y 1 UPG), Abstenciones: 4 (3 PP y 1 PSOE), En contra: 0  
Ausentes en la votación: 0

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se pregunta si algún miembro del Pleno de la Corporación tiene que formular alguna observación a las siguientes actas entregadas con la convocatoria:

✓ **Acta de la sesión ordinaria del pleno celebrado el día 8 de abril de 2.021**

Antes de someter las actas a votación, los portavoces de los diferentes grupos políticos que conforman el Pleno manifiestan que no formulan alguna observación a las referidas actas.

La Concejala y Portavoz Socialista Doña Josefa Ruiz Carrasco, se abstiene, alegando su no asistencia al Pleno que se vota.

## ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 781/2021 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR (Expediente nº 781/2021).

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9 (PSOE), Abstenciones: 1 (UPG), En contra 3 (PP)  
Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa Especial de Cuentas celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **3 votos a favor (PSOE) y 1 reserva de voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 781/2021 DEL**



**PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR (EXPEDIENTE 781/2021)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Considerando que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.*

*Considerando que se emitió Memoria del Alcalde, de fecha 14 de mayo de 2021, en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.*

*Considerando que se emitió informe de Secretaría nº 34/2021, de fecha 14 de mayo de 2021, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.*

*Considerando que se emitió informe de Intervención nº 34 y 35/2021, ambos de fecha 14 de mayo de 2021, por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y se elaboró Informe de Intervención nº 33/2021, de fecha 14 de mayo de 2021, sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.*

*Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente*

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** *Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 781/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:*

#### **Suplemento en aplicaciones de gastos**



Aplicación Presupuestaria			Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Org.	Progr. Econ.					
0106	164	622	Edificios y otras construcciones: Ampliación Cementerio	50.000,00	<b>310.000,00</b>	360.000,00
0107	330	226.09	Actividades culturales: Aniversario Miajón Castuos	53.000,00	<b>27.000,00</b>	80.000,00
<b>TOTAL</b>				103.000,00	<b>337.000,00</b>	440.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Concepto		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	337.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>				337.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, 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”.*

...

Toma la palabra **María Soledad Heras Mora** como Presidenta en dichas Comisiones:

*“La salud económica de la que goza nuestro Ayuntamiento, fruto de la gestión realizada durante años, ha propiciado que en el día de hoy, no sólo contamos con deuda 0, sino que los resultados de 2.020 arrojan un remanente de tesorería de casi 2 millones y medio de euros. Tras la aprobación por el Pleno del Consejo del Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2.020, el acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de octubre, se suspende la aplicación de las reglas fiscales en 2.020 y 2.021, como medida extraordinaria para hacer frente a la crisis del COVID-19. La suspensión de las reglas fiscales permite a los ayuntamientos poder utilizar su remanente de tesorería para colaborar en la crisis originada con la pandemia. Para esta utilización, se han estudiado y calculado de forma responsable y prudente proyectos de inversiones que ofrecen a nuestro municipio un crecimiento económico notable y disminución de las tasas de desempleo. Lo que se trae aquí a Pleno ha sido fruto de un trabajo arduo y laborioso por parte de los equipos técnicos municipales, por lo que agradezco y su resultado se informa favorablemente para la realización de las inversiones propuestas. En este punto de modificación del presupuesto se pretenden dos inversiones sobre las que la dotación inicial presupuestaria resulta insuficiente para llevarlas a cabo y que su ejecución resulte necesaria para el ejercicio corriente.*

*La primera de ellas se trata para la dotación de proyectos de ampliación del cementerio municipal. Se adecuarán, así como construirán numerosas mejoras en estas instalaciones. Este suplemento de crédito es de 310.000 euros y el crédito final asciende a 360.000 euros.*

*El segundo suplemento en aplicación de gastos es para actividades culturales. Debido a la baja de contagios, se pueden iniciar las actividades culturales que nuestros vecinos merecen y la celebración del centenario de la publicación del Miajón de los Castúos, que posiciona Guareña tanto nacional como internacionalmente. Que fue aprobado por unanimidad en Pleno de este Ayuntamiento. El suplemento asciende a 27.000 euros.*

*Desde aquí pido el voto favorable de todos los corporativos”.*

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona**:

*“Nosotros también queremos sumarnos a la felicitación de la parte técnica. Por ese “encaje de bolillos” económicos realizado. Pero nosotros no solemos estar muy de acuerdo con las modificaciones de crédito para suplemento. Mucho menos cuando son cantidades tan significativas. Eso sí, en este caso nos parece que el destino económico de la modificación es una inversión necesaria y positiva para nuestro pueblo. Eso sí, creemos que se deberían de haber dotado las cantidades necesarias en los presupuestos. Estamos de acuerdo en la finalidad del crédito, pero no en la forma que se va a conseguir. Nos vamos a abstener”.*

Toma la palabra el Portavoz del PP, **Don Pedro Romero Gómez**:

*“En este expediente vamos a seguir manteniendo la opinión que venimos expresando en anteriores casos y operaciones de este tipo. La memoria que aparece en el expediente es totalmente insuficiente. No entendemos como se puede justificar una operación de 337.000 euros, con el siguiente párrafo: “Las obras a realizar en el cementerio municipal, conforme al estudio realizado, cuya partida inicial del presupuesto es*



*insuficiente para llevarlas a cabo”. Esta es la justificación del expediente. No entendemos como hace 5 meses se apueba el presupuesto y las necesidades eran de 50.000 euros y en 4 meses pasen a 360.000 euros.*

*¿Cuál es la planificación del servicio de obras? Lo desconozco. No entiendo como es necesaria una cantidad de dinero de este volumen, cuando inicialmente eran necesario solo 50.000 euros. Y pasa lo mismo con las actividades culturales. ¿Cuál es la planificación que se había hecho para que en el transcurso de 4 meses se modifique por una cantidad muy significativa.*

*Y alcance todo ello la cantidad final de 440.000 euros. Por estas razones, entendiendo que la justificación no es la idónea y que se deberían haber facilitados proyectos. Por estos motivos vamos a votar en contra”.*

**Don Abel González Ramiro**, en calidad de Alcalde-Presidente de Guareña, interviene realizando la siguiente aclaración, aludiendo que en un principio eran 50.000 euros con diversos aspectos del cementerio que solucionar. Pero posteriormente y habilitados por el Gobierno Nacional, se permite utilizar los remanentes de tesorería para afrontar varias actuaciones adicionales y necesarias.

Toma la palabra la Portavoz del Grupo Socialista **Doña Josefa Ruiz Carrasco**:

*“El grupo municipal socialista, una vez explicado extensa y adecuadamente por nuestra Delegada de Hacienda y Presupuestos el motivo de esta modificación de crédito, voy a pasar a intentar contestar la principal duda que ha tenido el portavoz de UPG y también explicar un poco las razones a las que ha aludido el Sr. Alcalde-Presidente en su anterior aclaración.*

*Presupuesto había y presupuestado estaba. La necesidad estaba detectada. Lo que hacemos ahora es ir más allá y acometer la necesaria ampliación de nichos. Utilizando a su vez estos remanentes de tesorería para poder aplicarlos a estos y otros temas. El grupo de gobierno va a apostar por un grupo de actuaciones más completas que las que teníamos contempladas desde su inicio. Ampliamos el crédito para realizar una actuación más completa.*

*En cuanto a las dudas que presenta el Portavoz del PP, le comento lo mismo. En su día aprobamos un presupuesto, donde se presupone lo que se va a gastar y la herramienta de modificación es totalmente legal y aparte, es necesaria, porque nos permite ir adecuándonos a todas las circunstancias que uno se va encontrando en la acción de gobierno y que ya ha sido suficientemente explicada por nuestra delegada y por la presidencia. Lo que me sorprende son las dudas que se generan en que no está suficientemente justificado esta modificación en las actividades que se plantean, como la conmemoración del centenario del Miajón de los Castúos. Cuando un miembro de cada grupo político está en la Comisión para que cada paso que se dé venga avalado por cada uno de los grupos políticos y sea más fácil llegar a acuerdo. Estando avalados por todos los grupos políticos, el voto favorable debe venir presupuestado ya. Felicitamos al servicio de intervención y a nuestra Delegada de Hacienda y Presupuestos por el trabajo que han realizado. Nuestro voto será favorable.”*

Vuelve a hacer uso de su turno de palabra, el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona**:

*“A nosotros no son los 26.000 euros que cuesta la celebración del Miajón de los Castúos lo que nos condiciona el voto, sino son los trescientos y pico mil del cementerio. Había 50.000 euros presupuestados. Y si se nos*



*hubiese informado de la labor a realizar, bien en reuniones o en comisiones, el sentido de nuestro voto podría haber sido otro”.*

De nuevo toma la palabra el Portavoz Popular **Don Pedro Romero Gómez:**

*“Yo dudas no tengo. ¿Cual era la necesidad en diciembre de 50.000 €, presupuestada, que cambia a 360.000 € en 4 meses? Aparte de que la ventana aludida también está abierta en diciembre. No era cuestión de ventana, sino de una falta de planificación. Informenos de las necesidades. Se despachan con un párrafo. Conforme al estudio realizado. ¿Por qué no se realizó este estudio en diciembre? Votaremos en contra.”*

Interviene a su vez, la Portavoz Socialista **Doña Josefa Ruiz Carrasco:**

*“Quiero finalizar realizando unas aclaraciones. El cementerio la razón es que lo que vale una adecuación no vale la construcción de nichos. Que es lo que se va a hacer aparte de la adecuación. No queremos estar cada año pendientes de la cantidad de nichos disponibles. Y meses atrás hemos pasado una situación muy mala respecto a mortalidad. Y queremos dar tranquilidad a nuestros vecinos de que no va a haber problemas en cuanto a la disponibilidad de nichos en el cementerio. No se nos puede acusar de cambiar de opinión, pues estamos siendo más que previsores. Y cuando se quiere ser previsor y se dispone de la herramienta necesaria, se estudia y se trae aquí. Y al hilo de lo que comentaba el Portavoz de UPG, es cierto que no se ha convocado la Comisión de Servicios Externos, pero sí la de Hacienda. Donde existían estos datos para su información”.*



**ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 753/2021, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR (Expediente nº 753/2021).**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9 (PSOE), Abstenciones: 1 (UPG), En contra 3 (PP)

Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa Especial de Cuentas celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **3 votos a favor (PSOE) y 1 reserva de voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 753/2021, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR (EXPEDIENTE 753/2021)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Considerando la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior.*

*Considerando que se emitió Memoria del Alcalde, de fecha 14 de mayo de 2021, en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.*

*Considerando que se emitió informe de Secretaría nº 35/2021, de fecha 14 de mayo de 2021, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.*

*Considerando que se emitió informe de Intervención nº 32/2021, de fecha 14 de mayo de 2021, por el que se informó favorablemente a propuesta de Alcaldía y se elaboró Informe de Intervención nº 31/2021, de fecha 14 de mayo de 2021, sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.*

*Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente*

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 753/2021, en la modalidad de **Créditos extraordinarios** financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:



### Estado de gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Org.	Progr.	Econ.				
0104	150	622	Edificios y otras construcciones: Obra Alojamiento Rural	0	361.132,00	361.132,00
0104	153	625	Mobiliario: Mobiliario Urbano e Iluminación viaria	0	89.000,00	89.000,00
0104	162	609	Infraestructuras: Construcción Punto Limpio	0	360.000,00	360.000,00
<b>TOTAL</b>				0	810.132,00	810.132,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

### Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Concepto		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	810.132,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>				810.132,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por 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.”



Interviene en un primer lugar la Delegada de Hacienda y Presupuestos **Doña María Soledad Heras Mora**, como Presidenta de dicha Comisión:

*“A través de esta modificación se financiarán inversiones en gastos para las que no existe crédito en el presupuesto vigente. Y como ya se expuso con anterioridad, es factible el uso del remanente de tesorería para su consecución, ya que en el ejercicio vigente sería difícil de acometer. El Parlamento Europeo avala nuestras actuaciones y en base a ello, es a su vez avalado por el Gobierno Nacional.*

*Y estas actuaciones son: Adquisición de vivienda rural, adquisición de mobiliario e iluminación urbana y creación de punto limpio municipal. La adquisición de la vivienda rural está avalada por el anteriormente aludido plan nacional en ámbitos como el turismo. Importante en nuestra economía y empleo. Debemos apostar por nuestro patrimonio histórico-artístico. Teniendo una situación geográfica envidiable, con unas infraestructuras que facilitan la afluencia de visitantes a nuestro municipio. Estamos siendo referentes en arqueología debido al yacimiento arqueológico del Turuñuelo. Que despierta interés tanto nacional como internacionalmente.*

*Por ello debemos ofrecer servicios de alojamiento en nuestro municipio y que no tengan que desplazarse los visitantes a otros municipios. Se dotará con las anteriormente referidas actuaciones y con la peatonalización de las calles. Unos mecanismos favorables para nuestros vecinos y visitantes. Pido su apoyo a todos los grupos políticos. Pues son actuaciones que beneficiarán a toda nuestra comunidad. El importe de la modificación sería 361.000 euros para la rehabilitación del alojamiento rural y 89.000 euros para la adecuación de mobiliario urbano e iluminación viaria. También se acometerá la creación del punto limpio municipal, con una inversión de 360.000 euros, para el tratamiento especializado de todos nuestros residuos. Todo ello para la conservación del medio ambiente y proporcionando un desarrollo sostenible. Y apuesta por la economía verde y circular. Generando empleo directo e indirecto. Todos estamos concienciados con la conservación del medio ambiente. Tiendo la mano al resto de grupos políticos para que trabajemos juntos en ello. Por todo lo anteriormente referido, pido el voto favorable”.*

Toma la palabra el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona**:

*“Como en el punto anterior, aquí tenemos diferentes puntos de vista. Con respecto al alojamiento rural, estamos de acuerdo, pero nos gustaría saber que se va a hacer respecto al tema alojamiento. Nos hubiera gustado tener reuniones previas. Punto limpio también es necesario en nuestro pueblo. Y mobiliario e iluminación debería ir recogido en los presupuestos. No creo que sea necesaria una modificación para ello. Pero al igual que en el punto anterior, como hay aspectos en los que estamos a favor y aspectos que estamos en contra, nos vamos a abstener.”*

Hace uso de su turno de palabra **Don Pedro Romero Gómez**, Portavoz del PP:

*“Mi planteamiento va a ser el mismo que en el punto anterior. Agradezco la prolífica intervención de la Concejala de Hacienda y Presupuestos. Con la justificación que ha dado para motivar el voto favorable. Pero yo entiendo que esa explicación debería de venir en la memoria. Que es política, no técnica. La explicación es amplia y bien justificada, pero también debería contar con datos numéricos. Resulta que son necesarias obras por valor de 360.000 euros y que no estaban presupuestadas. Supongo que habrá un proyecto. O un encargo de proyecto. Se habrá contratado. ¿Qué se ha hecho un contrato menor con algún contratista? ¿Con algún arquitecto? ¿Tenía ese proyecto crédito en el presupuesto? ¿Cuánto ha costado el proyecto? ¿Qué expediente de contratación se ha realizado? ¿Un menor, abierto, prestación de servicios? ¿Qué es lo que se*



ha hecho? ¿Cuánto ha costado el proyecto? Estamos en el mismo caso que en el punto limpio. ¿También tiene proyecto? ¿Hay un contrato firmado? ¿Está a disposición de los grupos políticos los honorarios del redactor del proyecto? ¿Y con cargo a que partida presupuestaria?.

En relación con el mobiliario habrá una memoria. ¿Qué mobiliario vamos a comprar? ¿Cuáles son las necesidades? ¿Qué calles vamos a iluminar? ¿Hay necesidades, proyecto, memoria? ¿Dónde están los datos? Hacemos una modificación de crédito para inversiones cuando en el presupuesto, aprobado hace 5 meses, aparecen inversiones sin especificar, que ya lo criticamos, por importe de 714.000 euros para edificios. Sin especificar en que se están gastando el millón catorce mil de los que 714.000 eran para edificios y otras construcciones. Ahora volvemos a presupuestar otros 361.000. Supongo que para un proyecto que ya estará contratado. A la vista de los vaivenes que experimenta el presupuesto a nivel cualitativo y cuantitativo, entendemos como ya hemos manifestado en su día, que el presupuesto es falso. Para ustedes distinto. Muchas gracias”.

Toma la palabra **Doña Josefa Ruiz Carrasco**, Portavoz del PSOE:

“Los radioyentes pueden estar confundidos, pero hay comisiones previas donde se ha discutido el tema. Pero decir que tampoco acude usted. La Concejala ha realizado una intervención prolífica, como usted ha dicho. Pero ha sido de utilidad para dar explicación de ello, tanto a los radioyentes, como a los que no asistieron a la Comisión. Se dieron todas las explicaciones necesarias. Pero si no van a asistir, pueden acercarse a que les expliquemos el asunto a tratar y las dudas. Pero no hay que decir que el equipo de gobierno se cierra y no da explicaciones. Esta modificación de crédito va a significar el comienzo de algo muy importante para Guareña. Vamos a ir dando los pasos necesarios para que el descubrimiento de un yacimiento tan importante como el del Turuñuelo, tenga todo el apoyo necesario para que pueda ser adecuado y reciba lo necesario para su ajuste, conservación y mejora. La compra del alojamiento rural y su adecuación, infraestructuras. Todo va a sumar para que quién nos visite, vea satisfechas todas sus necesidades. Es beneficioso que una población tan pequeña fije servicios de calidad para todos sus vecinos. Por todo lo anterior esta modificación de crédito es tan necesaria. Que colocará a Guareña en un punto importante de estregia de turismo y servicios. Grupo municipal socialista votará a favor. Y de todas las necesarias”.

Retoma la palabra el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona**:

“Como en el punto anterior, hay que separar conceptos. No se puede traer a una Comisión de Hacienda una propuesta de hacer un alojamiento rural para dotarlo económicamente. Mejor que se nos explique en una reunión y posteriormente se eleve a Comisión. Si fuese de otra forma, nuestro sentido del voto sería distinto”.

A su vez, hace lo mismo el Portavoz del PP, **Don Pedro Romero Gómez**:

“No pudimos asistir a las comisiones por cuestiones laborales. El sustituto avisó de que se iba a retrasar. Agradeceríamos que a la hora de fijar los órdenes del día se consultara. Vosotros sois potestativos y la potestad es del Señor Presidente y las fija de manera unilateral. Espero que las expectativas y lo que estamos gastando, entre la adquisición y el proyecto, espero que no estén soportadas por el informe de viabilidad y el estudio de mercado que sirvió de justificación para la adquisición del local. Espero que los números sean conformes y adecuados a la realidad.



*Por otra parte, he preguntado que cuanto nos ha costado los proyectos del alojamiento rural, del punto limpio y del cementerio. Qué honorarios hemos pagado y con cargo a que partida presupuestaria, así como con que expediente de contratación se ha llevado a cabo. Porque si tenemos datos es porque el proyecto está realizado, encargado y pagado. Vuelvo a decir que el presupuesto es falso. Distinto para ustedes. Cuadrado a martillazos. La prueba es que hoy hay dos modificaciones de crédito por importe de 1'2 millones de euros, aprovechando la ventana”.*

Tanto el Alcalde-Presidente como el Concejal de Obras y Urbanismo, responden a las preguntas planteadas por el anterior ponente, respecto a los proyectos referidos y los horarios de las comisiones. Estableciendo el primero, posibles mecanismos para cuadrar las horas de las mismas y el segundo, explicando datos personales de directores y personal de los proyectos.

Finaliza el turno de intervenciones la Portavoz Socialista, **Doña Josefa Ruiz Carrasco**:

*“El presupuesto socialista es una realidad, está vivo y usted lo conoce. Es la herramienta principal para la acción de gobierno. Este gobierno no está quebrantando ninguna ley a la hora de hacer modificaciones y además, gracias a la salud económica de este ayuntamiento y su gestión, podemos acometer esta serie de servicios.*

*Siempre se ha consensuado con los portavoces el horario de las comisiones y plenos. En esta ocasión yo no he podido estar. Pero saben que hemos respetado cuando no podían asistir, tanto a plenos como a comisiones. Nos interesa que participen en todo para no hacer esto que estamos haciendo. Con esto creamos malentendidos a la población. Y no se los merece. Les pido que nos manifiesten su no asistencia”.*

## **ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION DEFINITIVA DE LA MEMORIA DE VIABILIDAD DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, DEL SERVICIO PÚBLICO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN (Expediente nº 246/2021).**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor 9 (PSOE) , Abstenciones: 4 (3 PP y 1 UPG)

Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La Comisión Informativa Especial de Cuentas celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **3 votos a favor (PSOE) y 1 reserva de voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACION DEFINITIVA DE LA MEMORIA DE VIABILIDAD DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, DEL SERVICIO PÚBLICO DE ABASTECIMIENTO**



**DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN (EXPEDIENTE 246/2021)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Considerando que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2004, acordó aprobar la prestación del Servicio Municipal de Aguas, mediante la forma de gestión indirecta, por concesión, así como el Pliego de Condiciones Administrativas, Técnicas y Económicas que rigieron el concurso para la concesión de la gestión integral del servicio municipal de aguas de Guareña, disponiendo además la apertura del procedimiento de adjudicación.*

*Visto que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2004, a propuesta de la Mesa de Contratación celebrada el día 15 de noviembre de 2004, adjudicó la concesión del servicio a la mercantil AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A (actualmente FCC AQUALIA S.A.)*

*Visto que el correspondiente contrato administrativo se formalizó con fecha 20 de diciembre de 2004.*

*Considerando que a tenor de lo dispuesto en el artículo 3.1. del Pliego de Condiciones Administrativas, Técnicas y Económicas reseñado más arriba, el contrato tenía una duración inicial de DIEZ años contados desde el día 1 de enero de 2005, pudiendo prorrogarse por un plazo de CINCO años al amparo del artículo 3.2 del citado pliego (previo acuerdo de las partes formulado con seis meses de antelación, previa actualización de las condiciones económicas, y en particular del canon de la concesión, en función del IPC aplicado y acumulado anualmente desde el inicio de la misma, y a cuyo término se estará a lo previsto en el artículo 157 y concordantes del TRLCAP).*

*Visto que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Junio de 2014, acordó prorrogar el contrato durante CINCO años más, a contar desde el 1 de Enero de 2015 (expirando el 31 de diciembre de 2019).*

*Visto que tanto la duración del Contrato Inicial como la de la Prórroga del mismo finalizó el 31 de diciembre de 2019.*

*A tenor de los principios inspiradores de los servicios públicos, tales como el de continuidad en su prestación, permanencia e imposibilidad de interrupción y, en aras de salvaguardar el interés público, resultó oportuno y necesario que el actual contratista continuase prestando el servicio una vez que finalizó el contrato y por el tiempo estrictamente indispensable para permitir la tramitación y conclusión del expediente relativo a la gestión del servicio. Dicha continuidad en la prestación del servicio*



reseñado fue acordada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2019.

Considerando que el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2021, aprobó definitivamente la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad para la prestación del servicio público de AGUA POTABLE A DOMICILIO Y EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, en régimen de libre concurrencia, y mediante la fórmula de gestión indirecta por medio de un contrato de concesión de servicios, como una de las formas previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Habiéndose iniciado los trámites preceptivos para la licitación del **SERVICIO PÚBLICO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN.**

Siendo las necesidades a satisfacer las siguientes:

El Ayuntamiento de Guareña, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias (en concreto las derivadas del artículo 25.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: **c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales**), pretende prestar a los vecinos de la localidad los servicios públicos obligatorios de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, saneamiento y depuración del Municipio de Guareña.

La prestación de dichos servicios públicos es obligatoria de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que dispone:

**“1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:**

**a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.**

**b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.”**



Considerando el Pleno de esta Corporación aprobó inicialmente, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de marzo de 2021, la Memoria/Estudio de Viabilidad para la licitación del servicio público de AGUA POTABLE A DOMICILIO Y EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

Considerando que dicho acuerdo fue expuesto al público mediante anuncio en el B.O.P. de Badajoz nº 56 de fecha 25 de marzo de 2021 (anuncio 1216/2021), sin que se hayan presentado alegaciones, según se acredita mediante certificado de secretaria de fecha 12 de mayo de 2021.

En base a ello, esta Alcaldía tiene a bien solicitar acuerdo favorable del Pleno de esta Corporación Local en el siguiente sentido:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente el estudio de viabilidad para la licitación del servicio público de AGUA POTABLE A DOMICILIO Y EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, en régimen de libre concurrencia, y mediante la fórmula de gestión indirecta por medio de un contrato de gestión de servicio, como una de las formas previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.”

...

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz de UPG **Don José Antonio García Farrona**, manifestando su abstención en el presente punto del orden del día.

Toma la palabra **Don Pedro Romero Gómez**, Portavoz del PP:

“Al margen de la explicación que ha dado el Sr. Secretario, voy a profundizar un poco más en el tema. Somos conscientes de la complejidad de concesión de este procedimiento. En el transcurso de la elaboración del expediente, las actuaciones preparatorias, hemos manifestado nuestras dudas sobre aspectos relevantes del expediente. Que no se han resuelto. Las referidas a la inclusión o no de la ELM de Torrefresneda y los efectos económicos y funcionales que implica esta inclusión. Que a nuestro juicio no se han contemplado en este estudio de viabilidad. También referentes a la inclusión del servicio de alcantarillado en el nuevo contrato y los efectos económicos sobre el mismo. Que a nuestro juicio tampoco contempla el estudio de viabilidad. Ahora comprobamos que muchas de las dudas que hemos venido manifestando en las sucesivas reuniones de la comisión del servicio de aguas, son las mismas que plantean los licitadores en los recursos especiales en materia de contratación contra el expediente y relativas a propuestas de inversiones necesarias en el servicio. El Alcalde las despachaba con una visita a las instalaciones. Personal afecto al servicio. Un recurso planteado solicita aclaración sobre el porcentaje destinado al jefe de servicio y al químico. Cuestión ya planteada por el PP y por lo visto, aún no aclarada. Dudas relativas a discrepancias entre volúmenes de agua registrados y



*facturados por el servicio. Me limito a los recursos planteados. Y lo que es más importante, dudas muy serias, como las reclamadas por Aquanex, que es uno de los licitadores y uno de los que presenta recurso, en referencia a la facturación de los grandes consumidores y sus números en el nuevo servicio. Información que al parecer, no ha sido facilitada. ¿Por qué señor Alcalde no ha sido facilitado la información solicitada por los licitadores sobre los grandes consumidores? Cuando todos somos conocedores de los compromisos asumidos por este Pleno y por la Confederación en el cambio de dotación para el servicio de abastecimiento. Que si no recuerdo mal es de años anteriores. En torno a un millón quinientos mil metros cúbicos anuales, con los que se hacía frente a las necesidades del servicio de abastecimiento y a los nuevos y grandes consumidores. En definitiva, que la Ley de Contratos es garantista y en todo caso el expediente quedará suspendido hasta la resolución de los dos recursos especiales en materia de contratación planteados por los dos licitadores que han recurrido. Lamentablemente esto supondrá una demora en la resolución y en los plazos del procedimiento. Se confirman las sospechas que venimos denunciando. En todo caso estaremos a la espera de la resolución de los mismos por el órgano competente. Dicho lo anterior, vamos a seguir manteniendo la postura sobre los planteamientos sobre este punto. Nos vamos a abstener”.*

Toma la palabra la Portavoz del PSOE **Doña Josefa Ruiz Carrasco:**

*“El punto está suficientemente debatido y aclarado. Es normal que licitadores puedan tener sus dudas. Pero usted ha estado desde el principio en este asunto y que no se convenga con los licitadores que han recurrido. Que esté con la postura de este Ayuntamiento. Pues este es uno de los contratos más importantes que vamos a llevar a cabo. Usted ha planteado dudas y han sido solucionadas. No se vaya usted hacia las dudas de los licitadores, sino al amparo del procedimiento que está llevando a cabo la Corporación”.*

Finaliza el turno de intervenciones y haciendo uso de su turno de réplica, el Portavoz Popular **Don Pedro Romero Gómez:**

*“No hablo de las dudas de los licitadores, hablo de mis dudas. Que yo he planteado en sucesivas comisiones, que no han quedado resueltas y que paradójicamente coinciden con las que plantea uno de los recursos. Que no ha sido admitido porque se ha presentado fuera de plazo. El recurso habla sobre mis dudas. La cuestión sobre el jefe de servicio/químico, los volúmenes de agua facturados a los grandes consumidores. Concedida hace año y medio como mucho. Que no se ha facilitado. Es lo que dice el recurrente. Y la cuestión relativa a las inversiones. Además de las dudas que yo sigo teniendo. Que todavía estamos pendiente que nos conteste la Entidad Local Menor. Nuestra intervención no va a cambiar. Hay dudas y creo que son razonables. Las mismas que se plantea en los recursos no admitidos.”*



## ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION DEFINITIVA DE LA REFORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS UE-18 DE GUAREÑA (BADAJOZ) (Expediente nº 92/2021).

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 10 (9 PSOE y 1 UPG) , Abstenciones: 3 (PP), En contra: 0

Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La **COMISIÓN DE OBRAS, URBANISMO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE** celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **favorablemente con 3 votos a favor (PSOE) y 1 reserva de voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACION DEFINITIVA DE LA REFORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS UE-18 DE GUAREÑA (BADAJOZ) (EXPEDIENTE 92/2021)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Vista la instancia cursada por Don Juan Carmona Estévez, en representación de la sociedad INQUIBA S.A. (nº de registro de entrada 149 de fecha 7 de octubre de 2020), en la que solicita la admisión, estudio y aprobación de la reformulación del Programa de Ejecución UE 18 de las Normas Subsidiarias de Guareña:*

- a) *Propuesta Técnica, donde se asume la ordenación existente. Reformulación del Programa de Ejecución en la que se justifica la modificación del mismo y se incorporan los documentos que deben alterarse sobre el inicialmente aprobado.*
- b) *Reformulación del Proyecto de Urbanización en el que se refunden las distintas versiones existentes y se corrige la geometría de la unidad, en los apartados de MEMORIA y PLANOS.*
- c) *Proposiciones jurídico-económicas.*
- d) *Propuesta de modificación del Convenio Urbanístico.*

*El desarrollo del Programa de Ejecución de la UNIDAD DE ACTUACIÓN UA-18 definida en las normas subsidiarias de planeamiento municipal de Guareña se define con la aprobación definitiva publicada en el D.O.E. de fecha 25 de febrero de 2010. En dicha publicación aparece la “Resolución de 27 de agosto de 2009, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 9 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Guareña, que consiste en la reclasificación de suelo no urbanizable especialmente protegido (Tipo 2) a suelo urbanizable de uso industrial, creándose la Unidad de*



*Ejecución n.º 18, de terrenos junto a las instalaciones del grupo industrial INQUIBA S.A., con el objeto de la posible ampliación de sus instalaciones”.*

*El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada con fecha 7 de noviembre de 2012, aprobó el Programa de Ejecución Urbanística de la UE-18 de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de esta localidad presentado por la A.I.U. INQUIBA S.A., según documentación técnica elaborada por el Arquitecto D. Ignacio Muñoz Castillo (D.O.E. de fecha 12 de febrero de 2013).*

*De acuerdo con el contenido del indicado Programa se iniciaron las obras de urbanización necesarias para dotar de infraestructura a los terrenos resultantes de la actuación urbanizadora, con fecha 15 de octubre de 2018 (comunicación R.E. 2745 10 de octubre de 2018).*

*Durante el desarrollo de estos trabajos se han apreciado una serie de discrepancias entre la cartografía utilizada para la redacción del Planeamiento (Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Guareña) que da soporte a la Unidad de Ejecución UE-18 igual a su vez a la contenida en el Programa de Ejecución tramitado, respecto de la topografía real sobre la que asientan las obras de urbanización y las parcelas que forman parte de la unidad.*

*Esta situación obliga a redactar la presente reformulación del Programa de Ejecución para su tramitación y aprobación por el Ayuntamiento de Guareña. El contenido del mismo contiene todas las modificaciones necesarias en el Documento inicial, en los distintos apartados para que estos se ajusten a la realidad geométrica contenida en el levantamiento topográfico preciso que se ha realizado.*

*Considerando que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2021, aprobó inicialmente la reformulación del Programa de Ejecución UE-18 de las Normas Subsidiarias de Guareña, presentado por la A.I.U. INQUIBA S.A.*

*Considerando que dicho acuerdo de aprobación inicial se expuso al público mediante anuncio en el D.O.E. nº 34 de fecha 19 de febrero de 2021, en el Diario Regional HOY (19-2-2021 así como en la sede electrónica municipal.*

*Considerando que por parte de la Secretaria de este Ayuntamiento se ha emitido certificado, de fecha 19 de mayo de 2021, acreditativo de la no presentación de alegaciones.*



Realizada la tramitación legalmente prevista, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura

**PRIMERO.-** Aprobar definitivamente la reformulación del Programa de Ejecución UE-18 de las Normas Subsidiarias de Guareña, presentado por la A.I.U. INQUIBA S.A, que se conforma de la siguiente documentación:

- a) Documento expresivo de la asunción de la ordenación detallada.
- b) Proyecto de Urbanización.
- c) Propuesta de Convenio Urbanístico.
- d) Proposición Jurídico-Económica.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los titulares de derechos afectados por la actuación urbanizadora”

Comienza el turno de intervenciones el Concejal de Obras y Urbanismo, **Don Juan Carlos Fernández Serrano** como Presidente de dicha comisión:

“Poco más que añadir a lo explicado por el Sr. Secretario. Forma parte del final del procedimiento. La reformulación del Programa de Ejecución UE-18 de las Normas Subsidiarias de Guareña, presentado por la A.I.U. INQUIBA S.A. pido el voto favorable”.

Intervienen sin realizar observaciones al presente punto del orden del día, los diferentes portavoces de los grupos políticos, mostrando únicamente sus votos favorables, en caso de PSOE y UPG. Así como la abstención, en caso del PP.

## ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION PROVISIONAL DE LA MODIFICACION PUNTUAL Nº 14 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (1/2020) (Expediente nº 500/2020).

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 10 (9 PSOE y 1 UPG), Abstenciones: 3 (PP)

Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.



La **COMISIÓN DE OBRAS, URBANISMO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE** celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **3 votos a favor (PSOE) y 1 reserva de voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACION PROVISIONAL DE LA MODIFICACION PUNTUAL Nº 14 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (1/2020) (EXPEDIENTE 500/2020)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“La presente Modificación de las Normas Subsidiarias de Guareña, tiene por objeto la modificación de los usos permitidos para determinados suelos de uso industrial, lo cual, de forma implícita, supone la alteración de las clases de usos que, con carácter general están definidas para el ámbito del municipio en el Art. 6.3 CLASES DE USO, cuya tabla incluye dentro de USOS GLOBALES “6.3.5 Industria” como usos pormenorizados “Industria no compatible con el municipio” e “Industria no compatible con el medio urbano”. Estos usos pormenorizados se definen en el “Art.6.4.7. Uso de industria y almacén” en el que se define “A – Industria No Compatible en el municipio. Responde a aquellas industrias que por razón de su peligrosidad, tamaño o actividad no es compatible con el modelo territorial propuesto por estas normas para el municipio de Guareña” y “B.– Industria No Compatible, con el medio urbano, corresponde a usos industriales que deben ubicarse en áreas específicas, fuera del perímetro delimitado por el suelo urbano incluidos los polígonos industriales”. En concreto la modificación pretende que, actividades incluidas en esos apartados y viables desde el punto de vista medioambiental, puedan implantarse en ámbitos destinados a Industria y almacenamiento de carácter general. Además de lo indicado, la modificación tiene como objeto incorporar dentro de los usos complementarios en el suelo “industrial compatible” e “industrial aislado” el uso DOTACIONAL y las INFRAESTRUCTURAS URBANAS BÁSICAS.*

*Se trata de una modificación de reducida entidad, limitándose su ámbito a los suelos de uso global industria, sin que se modifique el modelo contenido en el planeamiento general vigente.*

*Se considera oportuna la tramitación de la presente modificación puntual de las citadas Normas por cuanto el art.3.2 de la LOTUS, señala que “La ordenación urbanística es una función pública que comprende la planificación municipal mediante la ordenación, organización, ejecución y gestión de los planes, y la regulación y control de las edificaciones, usos y actividades.” y el art 49.1 señala “La iniciativa para redactar los Planes Generales Municipales será municipal.*

*A la vista de los siguientes antecedentes:*

Documento	Fecha	Observaciones
Informe de Secretaría nº 47/2020	6-5-2020	Sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir
Redacción del borrador de la Modificación y del Documento Ambiental Estratégico. MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE	6-3-2020	Redactado por los Arquitectos Doña María López Romero y Don Vicente López Bernal



<i>GUAREÑA (BADAJOZ). MODIFICACIÓN DE LOS USOS PERMIDOS (PARA ADAPTAR LOS USOS INDUSTRIALES PERMITIDOS)</i>		
<i>Acuerdo del Pleno</i>	13-5-2020	<i>Aprobando el borrador de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales 1/2020, así como del Documento Ambiental Estratégico.</i>
<i>Borrador de la Modificación y del Documento Ambiental Estratégico.</i> <i>MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (BADAJOZ). MODIFICACIÓN DE LOS USOS PERMIDOS (PARA ADAPTAR LOS USOS INDUSTRIALES PERMITIDOS)</i>	19-5-2020	<i>Exposición pública del texto íntegro del borrador y del documento ambiental estratégico en la sede electrónica municipal desde el día 19-5-2020 hasta el día 16-11-2020, ambos incluidos.</i>
<i>Solicitud de Inicio de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada (nº de registro de salida 466 de fecha 19-5-2020)</i>	19-5-2020	<i>A la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura</i>
<i>Recepción de Informe Ambiental Estratégico</i>	30-12-2020	<i>Resolución de la Dirección General de Sostenibilidad por la que se formula Informe Ambiental Estratégico (no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente). Exp.: IA20/0615</i>
<i>Informe Técnico nº 20/2021</i>	21-1-2021	<i>Favorable</i>
<i>Acuerdo del Pleno</i>	3-2-2021	<i>Aprobando inicialmente la modificación nº 14 de las NNSSMM</i>
<i>Anuncio de Información Pública</i>	19-2-2021	<i>En el D.O.E. nº 34 de fecha 19 de febrero de 2021. También se publicó el acuerdo de aprobación inicial en el Diario regional Hoy 19-2-2021) y en la sede electrónica municipal.</i>
<i>Certificado de Secretaría de las Alegaciones Presentadas</i>	19-5-2021	<i>Acreditando que No se han presentado alegaciones.</i>

*Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente,*

**ACUERDO**



**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación puntual 1/2020 de las Normas Subsidiarias Municipales:

<b>Tipo de instrumento:</b>	Normas Subsidiarias
<b>Ámbito:</b>	Todo el término municipal.
<b>Tipo de modificación:</b>	Estructural
<b>Objeto de la modificación:</b>	MODIFICACIÓN DE LOS USOS PERMIDOS (PARA ADAPTAR LOS USOS INDUSTRIALES PERMITIDOS)

**SEGUNDO.** Una vez aprobada provisionalmente la modificación nº 14 de las Normas Subsidiarias, remitir el expediente a la Consejería competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio de la Junta de Extremadura para la aprobación definitiva de la modificación.

**TERCERO.** Solicitar informe de la modificación de las normas subsidiarias municipales a la Dirección General con competencias en materia de urbanismo.”

Toma la palabra en primer lugar, el Concejal de Obras y Urbanismo **Don Juan Carlos Fernández Serrano** como Presidente de dicha Comisión:

“Forma parte de una modificación puntual propuesta por la empresa Inquiba. Donde se cambiaba el uso de ciertas actividades del uso industrial. Es un paso más del expediente. Pido el voto favorable”

De nuevo intervienen sin realizar observaciones al presente punto del orden del día, los diferentes portavoces de los grupos políticos, mostrando únicamente sus votos favorables, en caso de PSOE y UPG. Así como la abstención, en caso del PP.

## ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACION PUNTUAL Nº 15 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (Expediente nº 659/2021).

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 10 (9 PSOE y 1 UPG) , 3 Abstenciones: (PP)

Ausentes en la votación: 0



De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La **COMISIÓN DE OBRAS, URBANISMO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE** celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **3 votos a favor (PSOE) y 1 reserva de voto (UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **MODIFICACION PUNTUAL Nº 15 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA) (EXPEDIENTE 659/2021)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Mediante esta modificación nº 15 de las Normas Subsidiarias de esta localidad se trata de la incorporación de las medidas de protección del cernícalo primilla al planeamiento municipal en suelo urbano según se regula en el Decreto 110/2015 de 19 de mayo por el que se regula la red ecológica europea Natura 2000 en Extremadura.*

*En el municipio de Guareña existe un área afectada por la legislación sectorial de la Red Natura 2000, ya que parte del núcleo urbano de dicho municipio está declarado como Zona de Especial Protección para las Aves (ZEPA) ES0000404 Colonias de Cernícalo Primilla de Guareña debido a la presencia de colonias de cernícalo primilla, una pequeña rapaz amenazada incluida en la categoría “Sensible a la Alteración de su Hábitat” en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001, de 6 de marzo).*

*En Extremadura se han declarado 19 ZEPA en casco urbano por la presencia de cernícalo primilla, constituyendo una red de ZEPA urbanas pionera en el mundo por ser la primera vez que se declaran espacios protegidos en núcleos urbanos para esta especie. En 2015 se publicó el Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura, donde se incluye el Plan de Gestión de dichas ZEPA urbanas (Anexo V. Plan nº 28 “Plan de gestión de las ZEPA designadas por cernícalo primilla”).*

*Tanto el Plan Director como el Plan de Gestión recogen una serie de directrices y regulaciones destinadas fundamentalmente a hacer compatible la presencia del cernícalo primilla con el mantenimiento de los edificios donde nidifica, así como a mantener sus zonas de alimentación.*

*Entre las regulaciones de obligado cumplimiento, el Plan Director recoge que: “Los municipios en cuyo casco urbano tengan declarada una ZEPA por la presencia de cernícalo primilla y aquellos con poblaciones importantes de la especie, deberán recoger en su planeamiento urbanístico medidas de carácter técnico encaminadas a la conservación de esta rapaz, así como las medidas contempladas*



*en este documento. Dicha inclusión, podrá hacerse de oficio y en todo caso cuando se haga alguna modificación parcial o total de los instrumentos de planeamiento”.*

*Igualmente, en el Plan de Gestión se establece que los Ayuntamientos de los municipios incluidos en el Plan de Gestión incluirán en su normativa urbanística un Inventario de Edificios de Interés para la Conservación del Cernícalo primilla. La Dirección General de Sostenibilidad facilitará periódicamente a cada Ayuntamiento el censo de colonias de cernícalo primilla para que se actualice el Inventario de Edificios de Interés para la Conservación del Cernícalo primilla.*

*En el propio Decreto 1108/2015, en el artículo 8 se regula la figura del Informe de Afección a través del cual se realiza la evaluación de las repercusiones que los planes, programas y proyectos pueden producir, directa o indirectamente, en las zonas de la Red Natura 2000 en Extremadura.*

*Las vigentes Normas Subsidiarias son anteriores a la aprobación del Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura, donde se incluye el Plan de Gestión de dichas ZEPA urbanas, por lo que no recogen medidas de carácter técnico encaminadas a la conservación del cernícalo primilla. Por tanto, en cumplimiento del citado Decreto se hace necesaria la Modificación Puntual de las mismas.*

*Por tanto, el objeto de la presente modificación puntual es dar cumplimiento al mencionado Decreto 110/2015 e incorporar a la figura de planeamiento vigente en el municipio de Guareña, es decir, a las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, las medidas de protección definidas en dicho Decreto y en concreto la necesidad de someter a informe de afección aquellas obras o trabajos de reforma a llevar a cabo en edificios con presencia de cernícalo primilla y que puedan afectar a la especie, así como el Inventario de Edificios antes mencionado.*

*A la vista de los siguientes antecedentes:*

<b>Documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
<i>DOCUMENTO DE INICIO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº15 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE GUAREÑA (BADAJOZ) PARA INCORPORAR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL CERNÍCALO PRIMILLA EN SUELO URBANO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 110/2015 DE 19 DE MAYO POR EL QUE SE REGULA LA RED ECOLÓGICA EUROPEA NATURA 2000 EN EXTREMADURA</i>	<i>27-4-2021</i>	<i>Redactado por la Arquitecta Doña Elena Yanes Pérez</i>



<i>Solicitud a la DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD SERVICIO DE PREVENCIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL de la CONSEJERIA PARA LA TRANSICIÓN ECOLOGICA Y SOSTENIBILIDAD</i>	27-4-2021	<i>Solicitando pronunciamiento sobre la procedencia o no del sometimiento de la modificación a Evaluación Ambiental Estratégica.</i>
<i>Informe de Secretaría nº 39/2021</i>	19-5-2021	<i>Sobre legislación aplicable y el procedimiento a seguir</i>
<i>Informe Técnico nº 171/2021</i>	19-5-2021	<i>No existe inconveniente para continuar con la tramitación</i>

*Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente,*

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** *Aprobar el borrador de la Modificación Puntual nº 15 de las Normas Subsidiarias Municipales, así como del Documento Ambiental Estratégico.*

**SEGUNDO.** *Presentar al órgano ambiental solicitud de inicio de evaluación ambiental estratégica simplificada, adjuntando a la misma la documentación exigida por la legislación sectorial, así como el borrador de la modificación puntual de las normas subsidiarias municipales y un documento ambiental estratégico que contendrá, al menos, el contenido establecido en el artículo 29.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.*

**TERCERO.** *Que se soliciten los informes sectoriales previos a la aprobación inicial.*

**CUARTO.** *Que, recibido el informe ambiental estratégico y realizados todos los trámites anteriores, se dé traslado del expediente a la Comisión informativa de Urbanismo para su estudio y propuesta de aprobación inicial que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre.*

**QUINTO.** *Facultar a la Alcaldía para la firma de los documentos necesarios para la consecución del presente Acuerdo”*

Toma la palabra en primer lugar, el Concejal de Obras y Urbanismo **Don Juan Carlos Fernández Serrano** como Presidente de dicha Comisión:

*Se trata de la incorporación de las medidas de protección del cernícalo primilla al planeamiento municipal en suelo urbano según se regula en el Decreto 110/2015 de 19 de mayo por el que se regula la red ecológica europea Natura 2000 en Extremadura. En el municipio de Guareña existe un área afectada por la legislación*



sectorial de la Red Natura 2000, ya que parte del núcleo urbano de dicho municipio está declarado como Zona de Especial Protección para las Aves (ZEPA) ES0000404 Colonias de Cernícalo Primilla de Guareña debido a la presencia de colonias de cernícalo primilla, una pequeña rapaz amenazada incluida en la categoría "Sensible a la Alteración de su Hábitat" en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001, de 6 de marzo). En Extremadura se han declarado 19 ZEPA en casco urbano por la presencia de cernícalo primilla, constituyendo una red de ZEPA urbanas pionera en el mundo por ser la primera vez que se declaran espacios protegidos en núcleos urbanos para esta especie. En 2015 se publicó el Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura, donde se incluye el Plan de Gestión de dichas ZEPA urbanas (Anexo V. Plan nº 28 "Plan de gestión de las ZEPA designadas por cernícalo primilla"). Tanto el Plan Director como el Plan de Gestión recogen una serie de directrices y regulaciones destinadas fundamentalmente a hacer compatible la presencia del cernícalo primilla con el mantenimiento de los edificios donde nidifica, así como a mantener sus zonas de alimentación. Entre las regulaciones de obligado cumplimiento, el Plan Director recoge que: "Los municipios en cuyo casco urbano tengan declarada una ZEPA por la presencia de cernícalo primilla y aquellos con poblaciones importantes de la especie, deberán recoger en su planeamiento urbanístico medidas de carácter técnico encaminadas a la conservación de esta rapaz, así como las medidas contempladas en este documento. Dicha inclusión, podrá hacerse de oficio y en todo caso cuando se haga alguna modificación parcial o total de los instrumentos de planeamiento". Igualmente, en el Plan de Gestión se establece que los Ayuntamientos de los municipios incluidos en el Plan de Gestión incluirán en su normativa urbanística un Inventario de Edificios de Interés para la Conservación del Cernícalo primilla. La Dirección General de Sostenibilidad facilitará periódicamente a cada Ayuntamiento el censo de colonias de cernícalo primilla para que se actualice el Inventario de Edificios de Interés para la Conservación del Cernícalo primilla. En el propio Decreto 110/2015, en el artículo 8 se regula la figura del Informe de Afección a través del cual se realiza la evaluación de las repercusiones que los planes, programas y proyectos pueden producir, directa o indirectamente, en las zonas de la Red Natura 2000 en Extremadura. Las vigentes Normas Subsidiarias son anteriores a la aprobación del Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura, donde se incluye el Plan de Gestión de dichas ZEPA urbanas, por lo que no recogen medidas de carácter técnico encaminadas a la conservación del cernícalo primilla. Por tanto, en cumplimiento del citado Decreto se hace necesaria la Modificación Puntual de las mismas. Por tanto, el objeto de la presente modificación puntual es dar cumplimiento al mencionado Decreto 110/2015 e incorporar a la figura de planeamiento vigente en el municipio de Guareña, es decir, a las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, las medidas de protección definidas en dicho Decreto y en concreto la necesidad de someter a informe de afección aquellas obras o trabajos de reforma a llevar a cabo en edificios con presencia de cernícalo primilla y que puedan afectar a la especie, así como el Inventario de Edificios antes mencionado. En concreto son la Iglesia y el Silo. Por ello pido el voto favorable de todos los corporativos".

Toma la palabra **Don José Antonio García Farrona**, Portavoz de UPG:

"Se trata de una modificación de normas subsidiarias impuesta por Decreto, para proteger al Cernícalo Primilla. Estamos a favor de cualquier medida que proteja flora y fauna. Por ello votaremos a favor".

Por su parte, toma la palabra el Portavoz del PP, **Don Pedro Romero Gómez**:



*“Tenemos muchas dudas en este expediente. Nos plantea la disyuntiva de los pájaros o las personas. Los edificios están claros, pero me preocupa la zona y si esta aprobación implica prohibiciones para nuestros vecinos a la hora de ejecutar reformas en sus casas. Nos vamos a abstener”.*

Interviene el Alcalde-Presidente **Don Abel González Ramiro** para aclarar las dudas planteadas por el Portavoz del PP. Y posteriormente el Concejal de Obras y Urbanismo Don Juan Carlos Fernández Serrano, para definir la zona de actuación y de especial cuidado en las obras y actuaciones realizadas.

Finaliza el turno de intervenciones **Doña Josefa Ruiz Carrasco**, Portavoz del PSOE:

*“El vecino va a poder realizar sus obras, lo único es que este Decreto establece que en el periodo de la anidación no se podrá realizar cierto tipo de obras. Por lo que puede crearse malentendidos en la población. Podemos convivir las personas con esta especie y puede ser motivo de visita turística a nuestra localidad. Así como educativa. Votaremos a favor”.*

## **ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “SAN GINES” DE GUAREÑA (Expediente nº 725/2021).**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 10 (9 PSOE y 1 UPG), En contra 3 (PP), Abstenciones : 0

Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La COMISIÓN DE **CULTURA, TURISMO Y EDUCACIÓN** celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **favorablemente con 3 votos a favor (PSOE) y 2 reservas de voto (PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “SAN GINES” DE GUAREÑA (EXPEDIENTE 725/2021)**, para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Por acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2012, se aprobó definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil de “San Ginés”. El texto íntegro del reglamento aparece publicado en el B.O.P. de Badajoz nº 219 de fecha 15 de noviembre de 2012.*



Considerando que la Concejalía de Educación, Cultura y Turismo, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el [artículo 129](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considera necesario que se proceda a la modificación de la regulación en materia de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Observaciones
Informe de Secretaría nº 30/2021	10-5-2021	Sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir

Realizada la tramitación legalmente establecida se propone al Pleno de la Corporación la adopción siguiente,

## ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil San Ginés, con la redacción que a continuación se recoge:

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE “SAN GINÉS”.

#### CAPÍTULO I. Objeto del Reglamento.

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en la Escuela Infantil de titularidad municipal; estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

#### CAPÍTULO II. Denominación. Objeto y carácter

##### Artículo 1º. Denominación.

La Escuela Infantil de primer ciclo de Guareña tiene titularidad municipal, se configura como un servicio educativo y asistencial de carácter voluntario dirigido a niños y niñas de **4 meses a 3 años**.

##### Artículo 2º. Objeto y Carácter.

La Escuela tendrá como objeto ofrecer una función educativa y asistencial complementaria a la familia. Dicha función educativa estará dirigida a conseguir el desarrollo integral del niño.

La **Escuela Infantil de “San Ginés” de Guareña** se regirá por la normativa legal de carácter general que le sea de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Guareña y por el presente reglamento.



#### **Artículo 4º. Señas de Identidad de la Escuela.**

La Escuela de Educación Infantil tendrá el perfil y las señas de identidad siguientes:

- a) Dar respuestas a las necesidades físicas, asistenciales, de higiene etc., y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales de interrelación, su yo y el mundo externo, educación infantil, evitar traumas entre la educación familiar y la de la escuela infantil, desarrollando la creatividad.
- b) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres y tutores como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.
- c) El centro tendrá carácter pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de los padres y educadores, respetando cualquier forma de pareja (de igual o distinto sexo) en la que se constituya la unidad familiar, sin que tenga cabida actitudes de adoctrinamiento.

#### **CAPITULO III: Normas de funcionamiento del centro.**

##### **Artículo 5º. Periodo de apertura y horario de la Escuela.**

El curso escolar comenzará el primer día hábil posterior al **día 8 de septiembre**. La Escuela Infantil permanecerá abierta de **lunes a viernes**, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de **agosto**.

Con carácter general la Escuela Infantil Municipal permanecerá abierta de **7:30 horas** y la salida a las **15:30 horas**.

El horario podrá verse modificado en determinadas fechas del calendario, cuando circunstancias especiales o las necesidades y actividades programadas del centro así lo requieran.

En los días en que las actividades programadas requieran modificación de horario o salida del centro, el centro **permanecerá abierto** en horario habitual. Una educadora se quedará en el centro para garantizar la posibilidad del servicio. Aunque estos días se **anulará** el servicio de comedor.

##### **Artículo 6º. Recogida de los niños.**

Al término de la jornada los/as niños serán entregados/as a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada y preestablecida en la matrícula del menor, debiendo aportar esta última una autorización de los padres y el DNI. Los niños podrán ser recogidos hasta las **15,30 horas** por la mañana y hasta las **19:30 h** en horario de actividades extraescolares por la tarde.

##### **Artículo 7º. Del período de adaptación:**

La incorporación por primera vez de los niños a la Escuela requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación para evitar posibles traumas y favorecer el paso del hogar a la escuela de una manera progresiva y agradable.

Este período se planificará al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. Al inicio de curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el Período de Adaptación de su hijo/a.

Dicho período será **obligatorio** para los niños y niñas de **nuevo ingreso** en la Escuela. No se contemplarán realizar excepciones con ningún niño/a. El horario de adaptación se establecerá con el consenso de todas las educadoras facilitando el funcionamiento del centro y favoreciendo con ello las mejores condiciones para las familias, con el objetivo de conciliar lo más posible la vida familiar y laboral. Se procurará que la asistencia del niño o niña durante este periodo sea continuada. En las despedidas habrá flexibilidad respecto a la estancia de los padres en clase.

##### **Artículo 8º. De la alimentación.**



Los desayunos se realizarán entre las **9:00 y 9:30 horas**. El niño que necesite desayunar deberá de traer su desayuno en recipiente hermético identificado con nombre y apellidos.

Podrán hacer uso del **servicio de comedor**, en calidad de comensales habituales, todos los alumnos matriculados en el Centro que así lo soliciten. Las solicitudes se presentarán durante **el mes de septiembre**, este dato aparecerá también en la matrícula.

Se admitirán nuevas solicitudes a lo largo del curso. Con carácter excepcional, se admitirán en el **servicio de comedor** esporádicamente cuantos comensales más sea necesario, cuando las circunstancias familiares así lo requieran, por motivos justificados. En tal caso, las familias deberán solicitar, con la mayor antelación posible, dicho servicio en Dirección.

El servicio de Comedor funcionará de **octubre a julio**, ambos meses incluidos, en las jornadas que el calendario escolar considera lectivas. El horario de servicio es de **12:30 a 14:00 horas de lunes a viernes**. Si las circunstancias o las necesidades del centro así lo requieren, el servicio de comedor puede suspenderse algún día concreto del calendario escolar.

En la escuela no se elaboran menús, cada niño/a debe traer la comida de casa en recipientes herméticos y debidamente identificados con los nombres, además de los cubiertos y demás utensilios necesarios para la comida. Se deberán aportar por escrito indicaciones por parte de la familia en el caso de que sea necesario.

Además, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Cuando los/as niños/as estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso.
- b) Los padres que deseen que sus hijos/as coman en el centro, deberán traer los alimentos pertinentes para que sean suministrados por el personal del centro.
- c) Si algún niño es alérgico a algún alimento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida al centro.
- d) No se pueden traer golosinas al centro, salvo cumpleaños y fiestas, y que estén perfectamente identificadas por el centro

#### **Artículo 9º. De la Indumentaria.**

La ropa y enseres de los niños deberán de estar debidamente marcada. En su defecto el centro no se hará responsable de posibles pérdidas de estos. Se aconseja el uso de ropa cómoda y adecuada. Hay que tener en cuenta que los pantalones con tirantes, los botones o cinturones dificultan el cambio y la autonomía del niño/a (chándal, malla).

Los niños deberán llevar una bolsa marcada con su nombre y apellidos, dicha bolsa debe contener:

- Una ropa de cambio marcada
- Una bata según se determine
- Biberón / agua, o en su caso el desayuno y/o comida preparada. La familia debe especificar por escrito las dosis de agua, leche y cereales para la preparación de biberones.



### **Artículo 10º Aspectos Sanitarios.**

*Dado que los niños de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela el ambiente más sano posible.*

*Cualquier régimen especial de **alimentación, alergias, convulsiones febriles** y otros problemas médicos serán comunicados al Centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción, en previsión para posibles actividades que se puedan llevar a cabo a lo largo del curso y de actuación con los niños.*

*En el caso de alumnos con **necesidades educativas especiales** detectadas con anterioridad al ingreso en el Centro, se solicitará el informe médico psicopedagógico*

*No serán admitidos en el Centro los/as niños/as **con temperatura corporal superior a 37,2º** o con enfermedades infectocontagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (**pediculosis**, etc.). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro. En el caso de que la aparición de estos síntomas se dé durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato; la aparición de un brote de una enfermedad transmisible en el Centro será comunicada al Centro de Salud.*

*En circunstancias especiales, el Centro puede exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de esta, pensando siempre en el bienestar común.*

*En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro y tras las primeras atenciones, se pondrán dichas circunstancias en conocimiento de padres, tutores o representantes legales del interesado; para que, en caso de enfermedad, fueran recogidos/as a la mayor brevedad posible. A tal efecto, en el expediente personal figurará el nº de la Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma.*

*En caso de urgencia o accidente, primero se atenderá al niño/a y luego se avisará a la familia o se llamará al centro de salud o ambulancia. Una vez llamados a los padres, si éstos no pueden llegar a tiempo, bajo la autorización firmada por éstos, la educadora y directora podrán acompañar el niño o la niña a un centro médico en el caso de que sea necesario.*

*Es preciso traer una fotocopia del calendario de vacunaciones. Al inicio del curso las profesoras tutoras/os recabarán información sobre el estado de vacunación del alumnado, teniendo en cuenta, no obstante que se **trata de un proceso voluntario.***

*Por seguridad, en nuestra escuela solo se administrarán antitérmicos por vía oral, en el caso de que aparezcan síntomas febriles durante la jornada escolar. Al inicio del curso, se recogerá una autorización escrita de los padres para administrar medicamentos antitérmicos en el caso que fuese necesario durante la jornada escolar, especificando el medicamento y la dosis a administrar. **En cualquier caso, su administración se llevará a cabo previa llamada padres o tutores legales y contando con su consentimiento.***

*Si los/as niños/as deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, será obligatorio adjuntar la **prescripción médica** donde se especificará la dosis, hora y, sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación. Tendrá que venir en sus respectivas cajas identificadas con el nombre del niño/a. Además, deberán aportar una autorización adicional firmada por los padres. Es muy importante que se entregue en mano la medicina a la educadora para que lo ponga en un lugar inaccesible. **NUNCA** se debe meter la medicina en la cartera.*

*Los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al centro por el período de tiempo que se señala a continuación, siendo además interesante que se observen las medidas de prevención que se señalan para cada uno de los casos:*



<b>INFECCIONES MÁS FRECUENTES EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>	<b>NO ACUDIRÁ A LA ESCUELA</b>	<b>PREVENCIÓN</b>
<b>GASTROENTERITIS VÍRICAS</b> (vómitos y/o diarrea)	Hasta la normalización de las deposiciones. Mientras haya vómitos, fiebre o afectación del estado general.	Higiene correcta en la manipulación de las heces (cambio de pañales y eliminación, lavado de manos).
<b>Pediculosis:</b>	Hasta que hayan empezado el tratamiento	Observación del pelo. Tratamiento si hay piojos o liendres.
<b>Resfriados y otras enfermedades víricas:</b> (Gripes) con fiebre y afectación del estado en general.	Hasta 2 días después de haber cedido la fiebre.	Evitar contacto directo, debido a su transmisión por las gotas de saliva (toser, estornudar).
<b>Estomatitis Aftosa:</b> (Pequeñas llagas en la boca)	Como mínimo 2 días	
<b>Rubeola:</b>	Hasta 6 días después de haber aparecido las manchas	
<b>Tos Ferina:</b>	Como mínimo 21 días después de haber empezado los ataques de tos.	
<b>Parásitos intestinales:</b>	Hasta que se haya iniciado el tratamiento	
<b>Conjuntivitis:</b>	Como mínimo un día para empezar el tratamiento y disminuir el riesgo de contagio.	Enfermedad infecciosa muy frecuente en la Escuela Infantil por su fácil contagio. Extremar la higiene de las manos y los utensilios en contacto con el afectado.
<b>Hongos:</b> (Placas blancas en la boca, parecida a restos de leche)	Como mínimo un día después de empezar el tratamiento	
<b>Faringitis, Amigdalitis, Laringitis, Bronquitis y Otitis infecciosa:</b> con fiebre y afectación del estado general:	Como mínimo 2 días después de haber cedido la fiebre, y siempre que se siga el tratamiento indicado por su pediatra	
<b>Varicela:</b>	Hasta que estén secas las costras (mínimo 6 o 7 días)	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
<b>Sarampión:</b>	Hasta 7 días después de la aparición de las manchas	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
<b>Paperas:</b>	Cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días)	Aislamiento del afectado del resto de los niños.



<b>Escarlatina:</b>	7 días desde que empieza la enfermedad y siempre que siga el tratamiento indicado por su pediatra.	Vigilar la aparición de nuevos casos. Extremar los cuidados de higiene habituales
Otras enfermedades como: <b>Poliomielitis, Neumonías, Hepatitis infecciosas, Meningitis, tuberculosis, etc.</b>	Según el criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.	

#### **Artículo 11º Higiene.**

Se exigirán unas mínimas condiciones de higiene en nuestros/as alumnos/as tanto corporales como de vestido. Los/as niños/as acudirán al centro con las uñas cortadas y cuidadas de forma regular

#### **Artículo 12º Objetos personales del niño.**

No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc) en la Escuela Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío. Así como no está permitido traer canicas, monedas...ni cualquier objeto que pueda resultar peligroso.

Es fundamental que los/as niños/as dejen sus juguetes en casa o en el coche. En nuestra Escuela se juega con los "juguetes del cole". Eso facilita nuestra labor de transmitir la necesidad de compartir y/o repartir lo que es de todos, le ayuda a centrarse en los recursos de la propia escuela y evita problemas a la hora de salir (pérdidas, roturas...)

#### **Artículo 13º. Del Equipo de Profesores.**

Todo el personal encargado de la atención de los niños, dependiente del Ayuntamiento, estará adscrito al centro y **será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.**

El personal de la Escuela trabajará en equipo, siendo su función velar por el buen funcionamiento de la Escuela, tanto en el aspecto pedagógico como en el de organización y mantenimiento del centro, procurando siempre su mejora.

#### **Artículo 14º. De la ratio de personas educadoras y niños.**

El número de puestos escolares se fijará teniendo en cuenta el número máximo de alumnos y las instalaciones de cada centro (DOE. n º 91, de 9 de mayo de 2008.)

El personal educador de la Escuela Infantil se distribuirá en las aulas correspondientes. La correspondencia educador-aula se establecerá de forma rotativa con periodicidad anual y teniendo en cuenta las siguientes ratios:

De 0 a 1 año	Hasta 8 niños.
De 1 a 2 años	Hasta 13 niños.
De 2 a 3 años	Hasta 18 niños.
Actividades extraescolares en horario de tarde.	Hasta 20 niños (pudiéndose ampliar a 30, en función del número de educadoras, siendo éste 2 o más)



La ratio se ajustará a la normativa vigente en cada momento. Podrá ser modificada con la aprobación del órgano municipal competente **siempre dentro del marco normativo establecido por la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

**Artículo 15º. Organización del aula.**

Los niños nacidos en el mismo año en el que se cursa la solicitud hasta el **30 de septiembre** se matricularán en el aula de 0 a 1 año. Los nacidos en el año anterior en el aula de 1 a 2 años, y los nacidos dos años atrás en el aula de 2 a 3 años.

En el caso de quedar plazas libres en el aula de 0 a 1 año, se puede contemplar la posibilidad de matricular alumnos/as nacidos en los meses de **septiembre, octubre, noviembre y diciembre** del año anterior a la entrega de solicitudes (es decir, que no tengan cumplido el año al inicio del curso escolar).

**Artículo 16º. Continuidad de aula.**

Se llevará a cabo teniendo en cuenta que cada niño/a esté matriculado/a en el aula que le corresponde por año nacido, según lo descrito anteriormente. En el caso de que esto no sea posible por alguna causa, como falta de plazas en el aula correspondiente, solicitud de los padres... entre otras, se contemplaría la posibilidad de que el niño asistiera al centro en el aula alternativa.

**CAPITULO IV: Solicitud de Admisión y Reserva de Plazas.**

**Artículo 17º. Aulas.**

El número de aulas del Centro **será de 3**, pudiéndose habilitar anualmente, con carácter extraordinario y según las necesidades del momento, un aula adicional. Su distribución será la siguiente:

1 aula (nombre del aula)	Destinadas a alumnos de 0 a 1 años.
1 aula (nombre del aula)	Destinadas a alumnos de 1 a 2 años.
1 aula (nombre del aula)	Destinadas a alumnos de 2 a 3 años.
1 aula (nombre del aula) Según necesidades	Destinadas a alumnos de 1 a 2 años o 2 a 3 años.(no pudiendo superar en 4 el número de aulas.
Aulas de Usos Múltiples.	Uso comunitario

**Artículo 18º. Creación de clases mixtas.**

En el caso de que el número de niños preinscritos fuese menor de la ratio que estipule la ley vigente, podrían crearse clases mixtas.

**Artículo 19º. Solicitud de admisión.**

Podrán solicitar el ingreso en la Escuela Infantil "San Ginés", las familias o responsables legales de los niños y niñas empadronados en el municipio de Guareña y que en el momento de incorporación al Centro tengan entre **4 meses y 3 años** y su baja, en todo caso, se producirá, cuando cumplan la edad de su incorporación a la enseñanza obligatoria.

Podrán solicitar plaza para aquellos/as alumnos/as que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al **30 de septiembre** del año natural en que se convoque dicho procedimiento. Una vez comunicado el nacimiento se formalizará la matrícula, y se



entregarán los documentos pendientes hasta ese momento. Los niños/as deberán incorporarse al centro al cumplir los 4 meses de edad.

**Artículo 19º. Casos de alumnos con Necesidades Educativas Específicas.**

En la Escuela se reservará, para niños y niñas con necesidades educativas especiales, **una vacante por unidad**. Dicha reserva se extinguirá una vez que se publiquen las listas definitivas de admitidos/as.

**Artículo 20º. Reserva de Plaza:**

Entre **1 y el 15 de mayo** de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la dirección de la Escuela, en formato proporcionado para tal efecto.

**No podrá renovarse plaza** para los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas.

**Artículo 21º. Solicitud de nuevo ingreso.**

Se seguirán los plazos y las condiciones determinadas por el Ayuntamiento de Guareña. Se abrirá un primer plazo de solicitudes (**entre el 15 de mayo y 15 de junio ambos inclusive**) y un segundo plazo de matriculación tras la baremación.

Las solicitudes de la plaza deberán formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y deberán ser presentadas en la Dirección de la Escuela Infantil "San Ginés".

**Artículo 21º. Documentación para solicitar nuevo ingreso.**

A la solicitud de admisión habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Certificado de empadronamiento del futuro alumno, así como de sus progenitores o tutores legales con detalle de la fecha de empadronamiento en Guareña.
- b) Presentar la ficha de solicitud debidamente cumplimentada.
- c) Aceptar el sistema de cobro establecido y facilitar el número de c/c o libreta de un Banco o Caja de Ahorros

**Artículo 22º. Formalización de Matrículas.**

Cuando el número de solicitudes de admisión no supere al de plazas ofertadas en el plazo establecido anteriormente, **a partir del 16 de junio o primer día hábil**, se procederá a entregar la matrícula del alumno. Será necesario la aportación de la siguiente documentación:

- 4 fotografías del niño/a tamaño carné
- Fotocopia de la primera hoja de la cartilla bancaria
- Fotocopia de la cartilla de vacunación
- Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social del niño/a.
- Autorizaciones

**Artículo 23º. Proceso de Selección.**



Si hubiese **más demanda en la preinscripción que plazas ofertadas**, se llevará a cabo un proceso de selección por parte de la **Comisión de Valoración**. En caso necesario, a la solicitud de nuevo ingreso, se requerirá y se deberá adjuntar a la documentación entregada, la siguiente:

1. Partida de nacimiento del menor o fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor, así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de niños y niñas **no nacidos hasta el 30 de septiembre**, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable del parto.
2. Fotocopia compulsada del D.N.I de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros/as no comunitarios, de la tarjeta del número de identificación de extranjero/a o del permiso de residencia.
3. Fotocopia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas de la unidad familiar
4. Declaración jurada de no estar obligado a presentar la Declaración de IRPF, en su caso.
5. Certificación expedida por la Oficina de Empleo acreditativa de encontrarse los miembros de la unidad familiar en desempleo, si procede.
6. Certificado de VIDA LABORAL.
7. Certificado de ESTUDIOS OFICIALES de los padres o tutores legales, que les implique dedicación exclusiva preferente.
8. Cualquier otra que, para aclarar circunstancias especiales, le soliciten los responsables del Centro.

#### **Artículo 24º. Criterios de Admisión.**

Tendrán preferencia en su admisión:

1. Los/as **residentes en el municipio de Guareña**.
2. Los/las que, residiendo fuera del mismo, sus padres/madres o **tutores legales desarrollen su actividad profesional en el término municipal de Guareña**. Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente con contrato laboral y una antigüedad mínima de un año, o mediante acta de toma de posesión en el caso de ser trabajador de administración pública.

Formalizado el expediente y en el caso de que no haya plazas suficientes para todas las solicitudes presentadas en forma y plazo, se valorará atendiendo a lo estipulado en el **anexo I**.

#### **Artículo 25º. Desempate.**

En caso de empate a puntos y que no puedan acceder todos los alumnos implicados a una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá según el **apartado C** recogido en el **anexo I**.

**Artículo 26º. Circunstancias especiales.** En el caso de plazas disponibles podrán acceder al centro niños/as **no empadronados/as** en Guareña.

#### **CAPITULO V: De la Comisión de Valoración.**

##### **Artículo 27º. Constitución de la Comisión de Valoración.**

El Ayuntamiento de Guareña constituirá una comisión de valoración para resolver sobre la admisión de los alumnos. La comisión de valoración estará presidida por el **alcalde de Guareña** o la persona en la que delegue.



Todos los componentes de la Comisión actuarán, en las reuniones de esta, con voz y voto. La comisión de valoración estará compuesta por:

- El concejal/a de Educación y Cultura
- Un representante de cada grupo político con representación municipal.
- Un representante de los padres y madres
- El director/a de la E.I San Ginés
- Un técnico municipal del Ayuntamiento de Guareña.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración procederá a la baremación, según el calendario establecido en la convocatoria. Posteriormente, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil de “San Ginés” la relación nominal de todos los alumnos/as admitidos y no admitidos por curso, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno/a por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida.

Las **solicitudes no admitidas** por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la **creación de una lista de espera**. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

Las plazas que sin causa justificada no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso, se considerarán como vacantes.

#### **Artículo 28º. Periodo de Reclamación.**

Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Valoración en un plazo de **tres días hábiles** desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de ser resueltas en el plazo de **cinco días hábiles**, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil “San Ginés”.

#### **Artículo 29º. Admisión fuera de plazo.**

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales estipulados, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

#### **CAPITULO VI: Personal del Centro.**

##### **Artículo 30º. Función de Dirección.**

El centro contará con un director/a que se ocupará de cuantos trabajadores de las diferentes categorías sean necesarios según las necesidades del servicio. Este será nombrado por el alcalde y además de participar de los derechos y deberes enumerados en los siguientes artículos, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Coordinar, orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- b) Programar, preparar y realizar, junto con todo el equipo educativo, actividades colectivas.
- c) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación de la Escuela.
- d) Elaborar y coordinar los horarios del personal.
- e) Asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones de todo el personal del centro.
- f) Custodiar los libros y archivos de la Escuela.
- g) Reunirse periódicamente y siempre que sea necesario con el personal del Centro.



- h) *Atender e informar a los padres, tutores o representantes legales*
- i) *Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el Centro e informarles de su organización y funcionamiento*
- j) *Garantizar y fomentar la comunicación entre educadoras, padres y todo el personal del centro.*
- k) *Trasladar la información sobre servicios complementarios, modificaciones de horarios y cualquier otro dato administrativo al **Área de Educación del Ayuntamiento**, desde la que se llevarán a cabo las labores administrativas de la gestión del centro.*
- l) *Proponer al **Área de Educación** del Ayuntamiento la compra de material didáctico o las mejoras que se estimen oportunas para un mejor funcionamiento de la Escuela.*
- m) *Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.*
- n) *Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se le solicite por éstos dentro del horario de atención al público.*
- o) *Dar cuenta al Ayuntamiento de las actividades llevadas a cabo, de forma periódica.*
- p) *Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.*

#### **Artículo 31º. Derechos del personal de la Escuela**

1. *Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores del Ayuntamiento de Guareña.*
2. *Ser respetado por los compañeros, padre de los/as alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa.*
3. *Estar informado de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten*
4. *Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Proyecto Educativo de Centro.*
5. *Asistir a las reuniones de Claustro con voz y voto*
6. *Guiar, bajo su responsabilidad personal, la formación del grupo de alumnos/as que le ha sido encomendado.*
7. *Convocar por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún alumno/a o del conjunto de alumnos con los que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.*
8. *Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.*
9. *Pertenecer al consejo escolar u órgano competente.*
10. *Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.*

#### **Artículo 32º. Deberes del personal de la Escuela**

1. *Respetar las normas que rigen en la Escuela*
2. *Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa de la Escuela.*
3. *Coordinarse con las restantes educadoras del centro para planificar y desarrollar la marcha del curso.*
4. *Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño/a: afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en el que se encuentra.*
5. *Detectar las necesidades del alumno/a y elaborar un plan de actuación personal, tanto desde el punto de vista educativo como social. Mayor interés en los casos especiales.*



6. Realizar un seguimiento individual del alumno/a mediante una observación directa del niño/a valorando sus procesos en todos los aspectos e intentando desarrollar todas sus capacidades.
7. Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno/a, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar medidas oportunas.
8. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
9. Planificar y evaluar la programación para su grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, coordinándose con el resto de las educadoras.
10. Velar por el mantenimiento de las normas básicas en materia de sanidad e higiene, además de la seguridad del niño.
11. Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
12. Reunirse con las familias a principio de curso y contactar diariamente con las mismas.
13. Mantener contacto de forma permanente con los padres o representantes legales de los niños/as y programar sesiones de tutoría
14. Responsabilizarse, dentro del horario normal, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida de los alumnos diariamente.
15. No entregar ningún niño matriculado en la Escuela a persona distinta de padres o tutores legales, si no ha habido autorización expresa para ello.
16. Acudir a cuantas citaciones se les curse por parte de la Dirección de la Escuela, o en su caso, el Ayuntamiento de Guareña.
17. Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.

**Artículo 33º. Funciones del resto de personal.**

Las funciones de otro personal auxiliar de limpieza que desarrolle su actividad laboral en la Escuela Infantil Municipal se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la higiene y mantenimiento de la Escuela Infantil Municipal.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades de la Escuela Infantil Municipal.

**CAPITULO VII: Derechos y deberes de los niños y niñas.**

**Artículo 34º. Derechos de los niños y niñas:**

- a. A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
- b. A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
- c. A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- d. Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- e. A desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.



- f. *A recibir, en condiciones de igualdad, la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.*
- g. *Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.*

**Artículo 35º. Deberes de los niños y niñas.**

*Será objetivo prioritario de la Escuela, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o madres y/o tutores, ir concienciando a los niños/as, conforme a la capacidad de sus edades sobre los siguientes deberes:*

- a. *Conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.*
- b. *Cuidar las instalaciones y los materiales puestos a su servicio.*
- c. *Respetar a sus compañeros y educadores.*
- d. *Participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.*

**CAPITULO VIII: Derechos y deberes de los padres o representantes legales de los alumnos/as.**

**Artículo 36º. Derechos de los padres o representantes legales de los alumnos/as:**

- a) *A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados.*
- b) *A ser oídos por el personal del Centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.*
- c) *A asociarse con el objeto de favorecer la participación en la Escuela de los padres o representantes legales de los menores*
- d) *A dirigirse a la dirección o educador correspondiente, dentro de un horario establecido (tutorías) para formular cualquier observación o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.*
- e) *A conocer las funciones de las educadoras y del equipo del centro, así como cada una de las dependencias de este.*
- f) *A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como el Plan Anual de Centro, Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento.*
- g) *A participar en las actividades del centro, de acuerdo con arreglo de la legislación vigente.*
- h) *A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela.*

**Artículo 37º. Deberes de los padres o representantes legales de los alumnos/as:**

- a) *Respetar la normativa de organización y funcionamiento de la Escuela.*
- b) *A tratar con respeto y consideración al personal docente, no docente y alumnos.*
- c) *Acudir a la Escuela ante la demanda de las educadoras o directora en el caso de que sea necesario.*
- d) *Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y /o componentes*
- e) *Autorizar por escrito a la educadora o directora en su caso, para la administración de medicamentos al niño o la niña, especificando el nombre y dosis que se le debe administrar.*
- f) *Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas por el personal docente.*
- g) *Realizar el **período de adaptación** al incorporarse su hijo a la Escuela*



- h) *Aceptar el sistema de cobro establecido y facilitar el número de cuenta o libreta de un Banco o Caja de Ahorros para facilitar el cobro de la cuota establecida.*
- i) *Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.*
- j) *Informar de la persona que habitualmente va a ir a recoger al niño o niña, autorizando por escrito a cualquier otra persona que no sea la habitual.*
- k) *Autorizar por escrito, en virtud de la ley de protección de datos, la realización de cualquier tipo de grabación dentro del centro, para exposición dentro de las instalaciones de este o a través de internet.*
- l) *En caso de separación judicial o divorcio de los padres y dado que la norma se realiza por razones de seguridad; se deberá justificar a quien corresponde la guarda y custodia de los menores, mediante fotocopia de sentencia judicial, así como del convenio regulador que acredita a quien de los progenitores corresponde la guarda, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.*

#### **CAPITULO IX: Actividades Extraescolares.**

##### **Artículo 38º. Las Actividades Extraescolares.**

*Estas actividades son complementarias y voluntarias a las realizadas en horario escolar por la mañana. Las actividades extraescolares se llevarán a cabo durante los meses de **octubre a mayo** (ambos inclusive) en el siguiente horario: **17:30 a 19:30 h.** (Este horario puede modificarse según necesidades)*

*Estas actividades están dirigidas a niños/as con edades comprendidas entre los **1 y 3 años**.*

*La educadora/TEI de apoyo o la que se asigne en su caso, desarrollará su jornada según las necesidades del centro en horario de mañana y tarde. Contemplando con ello una flexibilidad de horario en su jornada de trabajo.*

*Dichas actividades tendrán una ratio de hasta 20 niños. Cuando el número de educadoras encargadas de desarrollar estas actividades fuera de dos o más, de manera extraordinaria, podrá ampliarse la ratio hasta un máximo de 30 niños.*

##### **Artículo 39º. Formalización de matrícula.**

*La matrícula de las actividades extraescolares se podrá formalizar en el periodo comprendido entre el **15 y el 30 de septiembre** (ambos inclusive). Se ofertarán las plazas que queden vacantes, una vez incorporados a estas actividades los alumnos matriculados en la escuela, que así lo soliciten.*

*La cuota se establecerá según las ordenanzas municipales que están vigentes en el curso escolar correspondiente, pudiendo varias si éstas fueran modificadas.*

*Si el número de solicitudes es superior a las plazas, se establecerá una lista de espera en orden según criterios de selección de las actividades extraescolares.*

##### **Artículo 40º. Criterios de selección.**

*Tendrá prioridad el alumnado matriculado en el centro durante el curso que se ofertan las actividades. Cuando la demanda fuese superior a las plazas ofertadas, se llevará a cabo un proceso de selección por parte del Equipo Docente del Centro atendiendo a los siguientes criterios:*

1. *Familia monoparental/monomarental donde el único progenitor trabaja o se encuentra en situación acreditable de búsqueda de empleo activa: **2 puntos**.*
2. ***Madres y menores víctimas de violencia de género que estén siendo atendidos por la Oficina de Igualdad y Violencia de Género de la Mancomunidad Integral Municipios Guadiana y/o el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Guareña: 2 puntos.***
3. *Situación laboral de los padres o tutores legales. Ambos progenitores trabajando dentro del horario establecido para las actividades extraescolares: **2 punto***



4. Tener hermanos/as matriculados/as en el centro, durante el curso escolar en que entregue la matrícula de las actividades de actividades extraescolares: **1 punto**.

En caso de empate a puntos y que no puedan acceder todos los alumnos implicados a una plaza en actividades extraescolares, se procederá a una asignación por sorteo público ante la dirección del centro y representantes de padres.

En el caso de plazas disponibles podrán acceder alumnos que quieran asistir exclusivamente a estas actividades extraescolares. Cuando la demanda fuese superior a las plazas ofertadas se establecerá el acceso por sorteo.

#### **CAPITULO X: Bajas**

##### **Artículo 41º. Motivos de Baja.**

Causarán baja en el Centro de Educación Infantil de Guareña, los inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- a) *Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en el Registro General del Ayuntamiento por los padres, tutor o representante legal del menor.*
- b) *Falta de asistencia al Centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.*
- c) *Retraso en el pago de la cuota, sin causa justificada, durante un mes*

Una vez que el alumno/a ha causado baja en el centro, por alguna de las causas arriba indicadas, no se le podrá reservar la plaza en la escuela para el próximo curso escolar. En el caso de que los padres o tutores quisieran matricular a su hijo/a para el curso siguiente, deberán entregar la solicitud de nuevo ingreso en el plazo establecido para ello, optando a la plaza en el centro en igualdad de condiciones que el resto de las solicitantes.

**Se puede solicitar baja en el centro a lo largo del curso, ello no presupone el pago de la cuota establecida para el resto de este.** Al igual que en las actividades extraescolares.

#### **CAPITULO XI: Cuotas y formas de Pago**

##### **Artículo 42º. Cuota.**

La cuota se establecerá según las ordenanzas municipales que están vigentes en el curso escolar correspondiente, pudiendo varias si éstas fueran modificadas.

##### **Artículo 42º. Pago de la cuota.**

El pago de las cuotas establecidas será mensual, y se efectuará por adelantado del 1 al 5 de cada mes, mediante domiciliación bancaria. Las mensualidades son iguales para todos/as los/as alumnos/as, sin excepción. Ningún niño/a está exento de pago.

En su caso, los costes derivados de la devolución de recibos serán asumidos por los causantes de estos.

En el caso de los/as niños/as que tienen previsto su nacimiento hasta **el 30 de septiembre** de ese mismo año y se incorporen a lo largo del curso, deberán pagar la cuota íntegra desde el inicio de este.

##### **Artículo 43º. Situaciones especiales.**

Si por motivos diversos el centro permaneciese cerrado un número de días inferior a la mitad de los del mes, los padres deberán abonar la cuota correspondiente al mes completo. En caso de permanecer cerrado un número de días superior a la mitad del mes, se abonará la mitad de la cuota mensual correspondiente.

En los meses en que los niños/as falten al centro casi todo el mes por diferentes motivos: vacaciones de la familia, viajes u otras causas, deberán abonar la cuota mensual total. Sólo no se pagará la cuota del mes que el centro permanezca cerrado (agosto)



*Se puede solicitar baja en el centro a lo largo del curso, ello no presupone el pago de la cuota establecida para el resto de este.*

## **CAPITULO XII: Sistema de Participación de usuarios y tutores.**

### **Artículo 44º. El horario de visitas de los padres.**

*Será establecido por el personal responsable del Grupo, sin perjuicio de que éstos reciban la información necesaria en cada caso concreto. En todo caso, se deberán respetar los horarios de clase, cualquier consulta se realizará a la salida. No podrán entrar en el aula ninguna persona ajena al centro durante el horario escolar*

### **Artículo 45. Participación de los padres.**

*Los padres y madres de los menores podrán además participar de forma activa de cuantas actividades y talleres se realicen en el centro, así como en su programación, previa citación del responsable de la unidad.*

### **Artículo 46º. Buzón de sugerencias.**

*El centro tendrá a la entrada y en un lugar visible un buzón de quejas y sugerencias.*

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

*Queda facultado el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la normativa vigente en materia educativa, para establecer convenio de colaboración con Administración competente para el desarrollo y financiación de la Educación Infantil en el término municipal de Guareña.*

## **DISPOSICIÓN FINAL**

*El presente Reglamento, entrará en vigor a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación por la autoridad municipal competente.*

*Después de leer el Reglamento de Organización y Funcionamiento es compromiso de todos los padres y educadoras respetarlo y hacerlo respetar para el mejor aprovechamiento por parte de nuestros niños y niñas.*

## **ANEXO I.**

*La Comisión de Valoración de Escuela Infantil Municipal procederá a la adjudicación de las plazas, previa baremación de las solicitudes presentadas, de conformidad con los siguientes criterios de selección:*

### **A. Situación Laboral de padres o tutores legales**

- *Familia monoparental/monomarental que el único progenitor trabaja: **15 puntos.***
- *Trabajan ambos progenitores, tutores o representantes legales o cursando estudios oficiales en centros oficiales u homologados dentro del horario lectivo de la Escuela Infantil: **15 puntos.***
- *Trabaja un solo progenitor, tutor o representante, y el otro está en desempleo, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada. **10 puntos.***
- *Trabaja un solo progenitor, tutor o representante legal y el otro tiene incapacidad para el cuidado del menor, de forma acreditada con informe médico: **15 puntos.***



- Desempleo de los dos progenitores, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada: **1 punto**.

**B. Ingresos Económicos. (ADAPTARLO AL IPREM)**

Renta per cápita unidad familiar	Puntuación
DE 0 A 2.404,05 €	5 PUNTOS
DE 2.404,06 € A 4.207,08 €	4 PUNTOS
DE 4.207,09 € A 5.409,11 €	3 PUNTOS
DE 5.409,12 € A 7.212,12 €	2 PUNTOS
MÁS DE 7.212,13 €	1 PUNTO

Este apartado sólo puntuará en caso de empate, como se especifica en el apartado D) de este documento.

**C. Criterios Complementarios.**

1. Situación de minusvalía de algún miembro de la unidad familiar:

GRADO DE MINUSVALÍA	PUNTUACIÓN
ENTRE EL 33% Y EL 45%	1 PUNTO
ENTRE EL 45% Y EL 65%	2 PUNTOS
MÁS DEL 65%	3 PUNTOS

2. Niños y niñas en acogimiento familiar: **5 puntos**
3. Por situaciones de estricto carácter social que suponen cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo, **10 puntos**. Estas situaciones podrán ser entre otras: familia numerosa, embarazo de la madre, cargas familiares que impidan estar a cargo del niño/a durante el horario de la escuela.
4. Por tener hermano/a matriculado/a en el centro, con independencia de su número, **6 puntos**. Se considerará que el alumnado tiene hermanos/as matriculados/as en el centro cuando éstos lo están en el momento en el que se presenta la solicitud y vayan a continuar asistiendo al mismo, en el curso escolar para el que se solicita la admisión.
5. Tener un hermano solicita plaza en la misma convocatoria, **3 puntos**.
6. Por padres o tutores legales trabajando en el centro para el que se solicita la admisión. **5 puntos**.

**D. En igualdad de puntuación se fijan los siguientes criterios de desempate:**

- **Familia numerosa**
- **Tener un hermano en el centro**
- **Tener un hermano que haya conseguido plaza en la misma convocatoria.**
- **Menor Renta Per cápita**

**SEGUNDO.** Someter dicha modificación del Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y tablón de anuncios del



*Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.*

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

*Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.*

**TERCERO.** *Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.*

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

Comienza el turno de intervenciones el Concejal Delegado de Cultura y Educación **Don José Luis Álvarez Monge:**

*“Este documento tiene gran importancia en relación con el funcionamiento de este centro ya que en él se regulan las normas de convivencia, se concretan los derechos y deberes de la comunidad educativa. Establece las normas de convivencia y consecuencias a su incumplimiento. Así como normas que permitan un buen funcionamiento interno de la propia escuela. El actual ROF fue aprobado en el año 2012 y son ya bastantes años transcurridos desde su modificación. Por lo que era necesaria una actualización del mismo. Todo consensuado con el diferente equipo docente y personal que ha ido transcurriendo en los últimos años por dicho centro. Pues ellos son conocedores de la realidad educativa y asistencial en el centro. De todos estos aspectos se informó en la Comisión Informativa que tuvimos el otro día. Quiero felicitar a todo equipo de esta escuela. Y más por su labor durante la pandemia. Por todo ello pido por ello el voto favorable de todos los corporativos.”*

Toma la palabra el Portavoz de UPG **Don José Antonion García Farrona:**

*“Como ya hemos manifestado en otras ocasiones, los reglamentos y ordenanzas han de ser elementos vivos, que se han de ir actualizando y adaptando a los cambios y necesidades. Tanto de la sociedad, como de los profesionales que están integrados en estos edificios. El reglamento anterior es antiguo y por ello, cualquier modificación en este sentido será bien recibida por este grupo. Votaremos a favor”.*

Toma la palabra el Portavoz del PP, **Don Pedro Romero Gómez:**

*“Nosotros vamos a votar en contra porque discrepamos con alguno de los artículos que se incluyen en el*



reglamento. Principalmente el artículo 4, que habla de los criterios de admisión. Discrepamos en el enfoque, porque los criterios valoran más las unidades familiares con menores ingresos, cuando el fin de una Guardería es admitir a niños que trabajen los dos padres y no tienen con quién dejar a los mismos. Se supone que esas unidades familiares se verán perjudicadas. El enfoque desde nuestro punto de vista, es ir hacia una guardería con bonificaciones y exenciones en los niveles de renta, cobrar menos a las unidades familiares que se admitan sus hijos y por supuesto, ampliar el número de niños y la capacidad de la Guardería. Ese sería nuestro enfoque, que discrepa del que plantea el Reglamento. No sé si lo habéis valorado o queréis que lo valoremos, podemos hacer las comisiones que estimeis oportunas, estamos dispuestos a colaborar. Pero si se mantiene así vamos a votar en contra”.

Finaliza el turno de intervenciones la Portavoz socialista **Doña Josefa Ruiz Carrasco**:

“Quiero agradecer al trabajo que ha venido realizando la Concejalía de Educación y a todo el profesorado que ha pasado por las aulas de la escuela infantil. Por haber vertido todo su conocimiento y voluntad para mejorar la anterior versión de este Reglamento y adaptarlo a los tiempos presentes. Fruto de esa adaptación y me quiero referir a una de las preocupaciones del anterior ponente, la ampliación de una unidad más en este curso, pensando en esa labor y tarea de la conciliación de la vida laboral y familiar. En este sentido, el grupo municipal socialista considera un reglamento como algo vivo, como el presupuesto. Estoy seguro que nuestro Delegado de Educación estará abierto a cualquier tipo de sugerencia, lamentando que esas dudas no hayan venido con anterioridad. Nuestro voto será favorable”.

El Alcalde-Presidente, **Don Abel González Ramiro**, agradece al Delegado de Educación por la realización de este Reglamento, pues era necesaria su actualización, para adaptarlo a la nueva realidad. A su vez, muestra que se está de acuerdo con el Portavoz del PP respecto a la ampliación del número de plazas.

## ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES CON CENTRO DE DIA DE GUAREÑA (Expediente nº 910/2021).

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 10 (9 PSOE y 1 UPG), En contra 3 (PP), Abstenciones: 0

Ausentes en la votación: 0

De acuerdo con lo previsto en el artº 136 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre, se formula el siguiente dictamen, cuyo conocimiento será dado al Pleno del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artº 93 del R.D. 2568/1986 de 28 de Noviembre.

La **COMISIÓN DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACION CIUDADANA, IGUALDAD, COMUNICACION Y PROTOCOLO** celebrada el día 24 de mayo de 2021 dictaminó **favorablemente con 3 votos a favor (PSOE) y 2 reservas de voto (PP y UPG)** la Proposición de Alcaldía denominada **APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO**



**DE LA RESIDENCIA DE MAYORES CON CENTRO DE DIA DE GUAREÑA (EXPEDIENTE 810/2021),** para ser elevada a posterior debate y aprobación, si procede, por el Pleno del Ayuntamiento. El contenido de la Proposición fue:

*“Por acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2014, se aprobó el Reglamento de Interno de la Residencia de Mayores con Centro de Día de esta localidad. El texto íntegro del reglamento aparece publicado en el B.O.P. de Badajoz nº 114 de fecha 17 de junio de 2014.*

*Esta Concejalía, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el [artículo 129](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, considera necesario que se proceda a la modificación de la regulación en materia de organización y funcionamiento de la Residencia Municipal con Centro de Día y Pisos Tutelados.*

*Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*A la vista de los siguientes antecedentes:*

<b>Documento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
<i>Informe de Secretaría nº 38/2021</i>	<i>19-5-2021</i>	<i>Sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir</i>
<i>Informe de los Servicios Técnicos</i>	<i>19-5-2021</i>	<i>Justificando la necesidad de la modificación</i>

*Realizada la tramitación legalmente establecida se propone al Pleno de la Corporación la adopción siguiente,*

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** *Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Interno de la Residencia de Mayores con Centro de Día de esta localidad, con la redacción que a continuación se recoge:*

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL CON CENTRO DE DÍA Y PISOS TUTELADOS DE GUAREÑA.**



Residencia Municipal de Mayores de Guareña con Centro de Día y Pisos Tutelados.

C/ Alberquilla nº 54

06470. Guareña (Badajoz)

<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	<u>51</u>
<u>TÍTULO I DE LOS USUARIOS</u>	<u>52</u>
<u>CAPÍTULO I DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS</u>	<u>52</u>
<u>CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS</u>	<u>56</u>
<u>CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS</u>	<u>57</u>
<u>TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN</u>	<u>58</u>
<u>CAPÍTULO I SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.</u>	<u>58</u>
<u>CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.</u>	<u>59</u>
<u>CAPÍTULO III SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.</u>	<u>61</u>
<u>TÍTULO III SISTEMA DE COBRO DE TASAS</u>	<u>61</u>
<u>CAPÍTULO I DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA</u>	<u>61</u>
<u>TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO</u>	<u>62</u>
<u>CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES</u>	<u>62</u>
<u>CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS</u>	<u>64</u>
<u>CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</u>	<u>65</u>
<u>CAPÍTULO IV DEL COMEDOR</u>	<u>66</u>
<u>CAPÍTULO V DE LAS HABITACIONES</u>	<u>66</u>
<u>CAPÍTULO VI DE LA LAVANDERÍA</u>	<u>67</u>
<u>CAPÍTULO VII DE SERVICIO MÉDICO</u>	<u>68</u>
<u>CAPÍTULO VIII</u>	<u>68</u>
<u>TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES</u>	<u>69</u>
<u>CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES</u>	<u>69</u>
<u>CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES</u>	<u>70</u>
<u>CAPÍTULO III DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES</u>	<u>71</u>
<u>CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES</u>	<u>71</u>
<u>CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES</u>	<u>71</u>
<u>DISPOSICIÓN FINAL.</u>	<u>71</u>
<u>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.</u>	<u>72</u>
<u>ANEXO I.- RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</u>	<u>72</u>
<u>ANEXO II.- CARTERA DE SERVICIOS</u>	<u>73</u>
<u>ANEXO III. – PLAN INDIVIDUALIZADO DE INTERVENCIÓN</u>	<u>74</u>



[ANEXO IV.- PROTOCOLOS DE REGISTRO 77](#)

[ANEXO V.- REGISTRO DE INCIDENCIAS 78](#)

[ANEXO VI.- SOLICITUDES DE INGRESO 78](#)

[SOLICITUD DE CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE MAYORES 78](#)

[SOLICITUD DE PISO TUTELADO 79](#)

[ANEXO VII.- REQUISITOS PARA EL INGRESO DE USUARIOS 82](#)

[ANEXO VIII.- BAJA 82](#)

[ANEXO IX. ACEPTACIÓN CONDICIONES DE RESIDENTE 83](#)

### **REGLAMENTO MUNICIPAL DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL CON CENTRO DE DÍA Y PISOS TUTELADOS DE GUAREÑA.**

*Residencia Municipal de Mayores de Guareña con Centro de Día y Pisos Tutelados.*

*C/ Alberquilla nº 54*

*06470. Guareña (Badajoz)*

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

*La Ley 39/2006, de 14 diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 2.6 definen los cuidados profesionales como "los prestados por una institución pública o entidad, con y sin ánimo de lucro, o profesional autónomo entre cuyas finalidades se encuentren la prestación de servicios a personas en situación de dependencia, ya sean en su hogar o en un centro."*

*En el ámbito autonómico, la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados a la Constitución Española, la cual recoge en su artículo 148.1.20 como competencia que pueden asumir las comunidades autónomas, y que el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 9.27, establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*Así, el citado texto legal tiene como objeto, según su artículo 1.1, la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la comunidad autónoma, de las condiciones básicas a que deben someterse los centros y establecimientos residenciales para mayores situados en su territorio y, también, las normas de organización de los mismos.*

*A tenor del artículo 14 de mencionada Ley, se entiende por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la Ley.*



*Por otra parte, dentro de la tipología de centros residenciales, y en atención a las condiciones físicas de los residentes, la ley determina que son centros residenciales mixtos aquellos establecimientos, en los que conviven conjuntamente personas mayores con autonomía y asistidas.*

*Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.*

*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 y en el apartado 4, indica la obligación, una vez visado de exponerse en el tablón de anuncios del centro y entregar un ejemplar a cada usuario en el momento del ingreso en el establecimiento residencial.*

*Por otro lado, cabe destacar que la normativa vigente para autorización, acreditación y registro de Centros de Atención a personas mayores en la Comunidad Autónoma de Extremadura es el Decreto 298/2015, de 20 de noviembre y en su artículo 8.2.i), señala que todos los centros que presten servicios sociales deben, entre otros aspectos, "disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior."*

*Por su parte, el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios entre otras potestades, y en su calidad de administraciones públicas de carácter territorial, la reglamentaria y de autoorganización, correspondiendo al Pleno la aprobación de reglamentos y Ordenanzas, de conformidad con el artículo 22.2.d) de la citada Ley de Bases.*

## **TÍTULO I DE LOS USUARIOS**

### **CAPÍTULO I DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS**

**Artículo 1.º**- *Podrán adquirir la condición de usuarios/residentes de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de régimen interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los residentes en Guareña empadronados en este municipio con una antigüedad mínima de dos años y, tras estos, los nacidos en Guareña o con vinculaciones familiares en este municipio.*

**Artículo 2.º**- *Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/residente son los siguientes:*

- a) *Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.*
  
- b) *Los pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.*



- c) *La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, cuyas circunstancias personales, familiares o sociales lo aconsejen o en casos de emergencia social que así lo aconsejen.*
- d) *Los solicitantes de servicios ofertados para ancianos no residentes deberán cumplir los requisitos de edad mínima establecidos en los apartados anteriores.*
- e) *Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa).*
- f) *No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los usuarios y el personal del centro.*
- g) *No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro centro público.*
- h) *Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este centro residencial, este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tenga la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tales y como reconoce el art. 2.º de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.*
- i) *Las plazas sujetas a convenio de colaboración con el organismo autonómico competente los requisitos serán de acuerdo a los criterios firmados en dicho convenio*

**Artículo 3.º**.- *El ingreso en el centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.*

**Artículo 4.º**.- *El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento. La prioridad del ingreso vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. Siguiendo un orden de preferencia que será:*

1. *Situación de emergencia social determinada con informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica 081.*
2. *Residir en la localidad de Guareña*
3. *Determinación de grado de valoración de dependencia y resolución de prestación vinculada al servicio de atención residencia o centro de día*
4. *Fecha de registro de la solicitud*
5. *Otras situaciones*



*En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario / residente, no pueda ser admitida por falta de plazas entrará a formar parte de una lista de espera.*

**Artículo 5.º** - *Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial (Anexos).*

*a) La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador social Servicios Sociales de Atención Social Básica (SSASB)*

*b) Se establecen 3 tipos de usuarios:*

- *Residentes autónomos.*
- *Usuario de centro de día.*
- *Usuarios de Pisos Tutelados.*
- *Usuarios de comedor*
- *Residentes en situación de dependencia, con plazas sujetas a convenio, con plazas vinculadas por Ley Dependencia y otras plazas no sujetas a los dos requisitos anteriores.*

*A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:*

1. *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del Interesado*
2. *Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento del municipio donde resida habitualmente el solicitante*
3. *Informe médico normalizado, en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.*
4. *Certificado de haberes o declaración correspondiente al último ejercicio tributario de I.R.P.F y justificantes de impuestos sobre bienes inmuebles y actividades económicas; o en el caso de no estar obligado a la declaración de I.R.P.F se aportará declaración jurada de ingresos y de propiedades durante el último año.*
5. *Certificado de pensiones, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.*

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

**Artículo 6.º** - *El nuevo residente formalizará un contrato 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 residente.*

*1.- Firma del contrato de admisión por parte del interesado y familiar, persona responsable o representante, y en el que constarán los aspectos siguientes:*



- Filiación del interesado y familiar.
  - Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
  - Descripción del estado físico y psíquico del nuevo usuario. Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de conformidad
- 2.- El futuro usuario aportará certificado médico de su estado físico y psíquico.
- 3.- La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:
- A petición propia.
  - Por sanción disciplinaria.
  - Por fallecimiento.
- 4.- En caso de que el interesado no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.
- 5.- Si el interesado no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el residente.
- 6.- A los efectos de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., Ayuntamiento de Guareña garantiza la confidencialidad de los datos personales de los usuarios.

**Artículo 7.º** - La resolución de admisión al centro correspondiente, vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) 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.
- b) Que se efectúe el compromiso formal a que se refiere el artículo 16 del Decreto 88/96. (Anexo IX)
- c) Al abono del precio público correspondiente.

**Artículo 8.º** - 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.

**Artículo 9.º** - La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

- a) Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.
- b) 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 del ingreso a los S.S.A.S.B del Ayuntamiento de Guareña, por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado. Todos los admitidos en el centro deberán someterse a los reconocimientos médicos que se efectúen en la residencia, si existieran.*

**Artículo 10.º**

*1. Se considera período de adaptación del interesado a la vida residencial el constituido por los 15 días naturales siguientes al ingreso en el centro. Transcurrido este período, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.*

*2. Durante este período, la Dirección del centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación. c) Si, durante dicho período, se apreciaran comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del interesado en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.*

**Artículo 11.º** - *De la pérdida de la condición de residente o rescisión del contrato a instancia del centro:*

- a) Baja voluntaria de la plaza.*
- b) No respetar las normas de convivencia del centro.*
- c) Entorpecer la buena marcha del centro. d) La embriaguez habitual o la drogadicción.*
- d) La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del centro.*
- e) Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.*
- f) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del centro.*
- g) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el centro. i) Traslado a otro centro*
- j) Ausencia injustificada del centro cuando ésta sea superior a cuatro días.*
- k) Por sanción derivada del Reglamento de régimen interno.*

**CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**



**Artículo 12.º** - Los usuarios del centro disfrutarán de los servicios incluidos en el anexo 2 en las condiciones que reglamentariamente se determinen, y tendrán los siguientes derechos:

- a) *Asistir a la Asamblea General con voz y voto.*
- b) *Participar como elector y poder ser elegido en todos los procesos electorales que se desarrollen en el centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este estatuto.*
- c) *Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.*
- d) *Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.*
- e) *Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.*
- f) *Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichos residentes.*
- g) *Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que le sea facilitado el acceso a la asistencia sanitaria.*
- h) *Elevar por escrito, o de palabra, al órgano directivo o al responsable del centro propuestas relativas a la mejora de servicios.*
- i) *Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del buzón de sugerencias del centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.*

### **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 13.º** - Los usuarios del centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) *Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.*
- b) *Conocer y cumplir el Reglamento de régimen interno.*



- c) *Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del órgano directivo.*
- d) *Respetar el buen uso de las instalaciones del centro, colaborando 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 del centro y otros lugares relacionados con sus actividades.*
- g) *Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.*
- h) *Comunicar al responsable del centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.*
- i) *Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.*
- j) *Acatar y cumplir las instrucciones del director y del personal técnico del establecimiento.*
- k) *Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el centro. l) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso en el centro.*
- l) *Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de el/la Trabajador/a Social de Servicios Sociales de Atención Social Básica de este Ayuntamiento cualquier variación en sus circunstancias.*

## **TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN**

### **CAPÍTULO I SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.**

**Artículo 14.º.** - *El sistema de participación de los usuarios en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.*

*La Asamblea General se constituye por los usuarios del centro y por los trabajadores del centro, estos últimos con voz, pero sin voto.*

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



**Artículo 15.º** - La convocatoria de cada Asamblea se realizará por el presidente de la misma o por la Dirección 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.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los socios o residentes en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

**Artículo 16.º** - 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 dos años, o hasta que cause baja en el centro alguno de sus miembros.

**Artículo 17.º** - Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

**Artículo 18.º** - En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

- a) Número de asistentes.
- b) Desarrollo de orden del día.
- c) Acuerdos tomados. Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

**Artículo 19.º** - Son facultades de la Asamblea General:

- 1) Elaborar programas anuales de actividades.
- 2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- 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) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- 7) Estimular la solidaridad entre los socios y residentes.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.**

Los órganos de gestión y representación son:



### **I. Responsable o Director del centro.**

- Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejal de Bienestar Social, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione el servicio del centro, en caso contrario será el adjudicatario.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.

- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la residencia.

- 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 y entre éstos y el personal del centro.

### **2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:**

Composición:

En caso de gestión directa o indirecta la Comisión de Evaluación y seguimiento tendrá la siguiente composición:

- El Alcalde-Presidente o Concejal de Bienestar Social que la Presidirá.

- Un representante como mínimo de cada grupo municipal. Se atenderá en la composición Corporativa de la comisión a la proporcionalidad representativa de los grupos municipales en la Corporación incluyendo la Presidencia de esta comisión.

- El/la T.S. del S.S.A.S.B., participará como personal técnico.

- Presidente de la Asamblea General.

- Un representante de los usuarios.

- El adjudicatario del servicio, en su caso, asistirá a la Comisión, con voz pero sin voto.

También formarán parte de la comisión, el secretario de la Corporación a efectos de asesoramiento y fedatario. El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.



*La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, transcurrido al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.*

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

*Los acuerdos del órgano directivo 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 con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los residentes.*

### **CAPÍTULO III SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.**

**Artículo 20.º**.- *El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del centro diariamente a través de la hoja de reclamaciones y/o sugerencias. La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados.*

**Artículo 21.º**.- *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 por la Dirección del centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada. Las reclamaciones y sugerencias se presentarán preferentemente según el anexo 1 que se adjunta.*

### **TÍTULO III SISTEMA DE COBRO DE TASAS**

#### **CAPÍTULO I DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA**

*El servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importante, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.*

**Artículo 22.º**.- *El sistema de cobro se regirá por las siguientes pautas:*

**1) Para residentes autónomos y con plazas sujetas a convenio**, estas tasas serán de acuerdo a la tarifa de precios aprobada por el organismo competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Extremadura y una vez aprobada la Ordenanza fiscal. El coste correspondería a un 75% de sus ingresos cuando estos fuesen superiores al Salario Mínimo Interprofesional aprobado según las tasas reguladas por Decreto para estos servicios y de un 65% si fuesen inferiores al S.M.I



**2) Para usuarios de centro de día:** Estas tasas serán de acuerdo a la tarifa de precios aprobada por el organismo competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Extremadura y una vez aprobada la Ordenanza fiscal.

El coste correspondería a un 25% de sus ingresos cuando estos fuesen superiores al Salario Mínimo Interprofesional aprobado según las tasas reguladas por Decreto y de un 15% si fuesen inferiores al S.M.I

**3) Para el resto de residentes en situación de dependencia:** Estas tasas serán de acuerdo a la tarifa de precios aprobada por el organismo competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Extremadura y una vez aprobada la Ordenanza fiscal. El Ayuntamiento podrá aplicar una exención total o parcial en los casos en que el usuario carezca de ingresos o ayudas.

**Artículo 23. °-** Las subidas económicas irán ligadas a los cambios del IPC o índice que le sustituya.

**Artículo 24. °-** El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

**Artículo 25. °-** No se descuentan de la mensualidad los periodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

**Artículo 26. °-** Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del responsable del centro, en cuanto esta tenga lugar.

## **TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES**

**Artículo 27. °-** Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título III, se entiende:

- Alojamiento: El uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.

- Pensión completa: Desayuno, comida, merienda y cena.

- La utilización de las dependencias del centro por el residente.

- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita.

Los servicios para usuarios del centro de día, comprenden:



- *Desayuno, comida, merienda y cena.*
- *Utilización de las dependencias comunes del centro.*
- *Organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, etc. siempre y cuando el presupuesto lo permita.*
- *Servicio de lavandería.*
- *Programa de fisioterapia.*
- *Programa de terapia ocupacional.*

**Artículo 28.º** - *No está incluido en el precio de la estancia:*

- *El material de uso personal: Pasta de dientes, gel de baño, champús, etc. será aportado por el centro, salvo que el usuario desee un producto especializado, caso en el cual correría de su cuenta el precio del producto.*
- *Los costes de las excursiones programadas por el centro (odontólogos, peluqueros, podólogos, etc.).*
- *Gastos de teléfono y análogos.*
- *Gastos farmacéuticos.*
- *Otros gastos.*

**Artículo 29.º** - *En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, pero el residente vendrá obligado a abonar el precio de la estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un centro sanitario, convalecencias o asistencias a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas.*

*Se entenderá por ausencia a partir de los cinco días interrumpidos sin ocupar la plaza.*

**Artículo 30.º** - *En el caso de que el residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince (15) días, no procediendo la devolución de la fianza (si existiera) si tal comunicación no se efectuara en el plazo indicado.*



**Artículo 31.º** - *La baja del usuario, cualquiera que fuera la causa, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando esta, por tanto, en poder del centro.*

**Artículo 32.º** - *En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, por parte del centro de los gastos ocasionados y no pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del residente.*

**Artículo 33.º** - *Los usuarios no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los usuarios alimentos no controlados por personal del centro.*

**Artículo 34.º** - *La ropa vendrá marcada al ingreso en el centro, para la correcta identificación de la misma. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año. Los gastos que se deriven de la renovación correrán a cargo del usuario, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.*

**Artículo 35.º** - *Para una buena higiene corporal se les recuerda que aquellos usuarios que puedan asearse por sí mismos, se duchen los días que les corresponda. Será obligatorio para cada uno de los usuarios el cambio diario de ropa interior, dejándola visible para que se hagan cargo las/los Auxiliares para su limpieza.*

*Aquellos usuarios/as que necesiten ayuda para las actividades básicas de la vida diaria, éstas se realizarán por el personal especializado del centro.*

**Artículo 36.º** - *En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, mutualidad, etc.), serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc. En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al usuario, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el centro, haciéndose cargo la familia, o el usuario, de los gastos originados por tal motivo.*

## **CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS**

**Artículo 37.º** - *Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas del centro permanecerán cerradas de 23:00 horas a 8:00 horas de la mañana en invierno y de 24:00 horas 8:00 horas durante el verano. Si por cualquier causa el usuario debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del centro.*

*El horario del centro de día será de 9:00 horas a 20:00 horas, de lunes a domingo.*

**Artículo 38.º** - *Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello que será a las 10:30, 11:00 y 11:30h, así como llamadas telefónicas siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del centro, en tal sentido, la Dirección del centro fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas, que serán lo más amplio posibles. Se recibirá en las zonas comunes, dependiendo del estado del usuario.*



**Artículo 39.º** - El horario del comedor se establecerá por el centro.

El horario del Servicio de Comedor se hará en dos turnos:

- Desayuno a las 9:00h usuarios válidos y 9:30h usuarios asistidos
- Comida 13:00h y 13:30h
- Cena 19:30 y 20:00h

### **CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 40.º** - Cuando esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), hágalo en ropa de calle.

**Artículo 41.º** - Cualquier objeto que se encuentre entréguelo en recepción inmediatamente, por tanto, si usted ha perdido algo dirijase a recepción.

**Artículo 42.º** - Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores del centro.

**Artículo 43.º** - La corriente del centro es de 220 V., antes de utilizar cualquier aparato cerciórese de que el voltaje es el adecuado.

**Artículo 44.º** - Cuide de que en cada momento solo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

**Artículo 45.º** - Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

**Artículo 46.º** - Las puertas del centro permanecerán cerradas de 23:00 h a 8:00 h de la mañana en invierno y de 24:00 horas 8:00 horas durante el verano. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en recepción.

**Artículo 47.º** - Cuando se ausente del centro deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.

**Artículo 48.º** - Si por cualquier causa pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo en recepción con un día, al menos, de antelación.

**Artículo 49.º** - Los residentes no podrán salir del centro sin comunicarlo a la Dirección, y si así fuera, el centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al residente.



**Artículo 50.º**.- Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

**Artículo 51.º**.- Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro usuario o trabajador del centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento, de la Dirección del centro, no a los/las Auxiliares.

**Artículo 52.º**.- Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del centro, salvo las destinadas a tal efecto, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que pueda perjudicar o molestar el humo.

#### **CAPÍTULO IV DEL COMEDOR**

**Artículo 53.º**.- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.

**Artículo 54.º**.- Los horarios deben cumplirse con a la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú será expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del centro.

**Artículo 55.º**.- Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro días de antelación.

**Artículo 56.º**.- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del centro.

**Artículo 57.º**.- Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el responsable del centro, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizarla a través de las solicitudes de sugerencias.

#### **CAPÍTULO V DE LAS HABITACIONES**

**Artículo 58.º**.- En la habitación el usuario repartirá equitativamente el espacio con sus compañeros, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartiendo su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

**Artículo 59.º**.- Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas en que se encuentre capacitado. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de la limpieza permanezca en ella.

**Artículo 60.º**.- No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, estar en ella y servirle comidas en la misma.



**Artículo 61.º** - Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Director del centro, como radiadores, neveras, etc.

**Artículo 62.º** - La utilización de aparatos de radio estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación.

**Artículo 63.º** - Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

**Artículo 64.º** - No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

**Artículo 65.º** - No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilícense dependencias que el centro tiene destinadas a tal fin.

**Artículo 66.º** - Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

**Artículo 67.º** - Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

**Artículo 68.º** - Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación y todas las dependencias.

**Artículo 69.º** - Queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones por razones de higiene, seguridad y salud. No se permite beber alcohol en las habitaciones y dependencias del centro.

**Artículo 70.º** - No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

## **CAPÍTULO VI DE LA LAVANDERÍA**

**Artículo 71.º** - El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad, etc.)

**Artículo 72.º** - La ropa de los residentes será marcada por un número, antes de ingresar o en el propio Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.



**Artículo 73.º** - No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o renovar su vestuario cuando sea necesario.

**Artículo 74.º** - Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.

**Artículo 75.º** - Cuando el personal del centro observe mal imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija.

**Artículo 76.º** - La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Así mismo deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del centro.

### **CAPÍTULO VII DE SERVICIO MÉDICO**

**Artículo 77.º** - Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación o al lugar habilitado para ello.

**Artículo 78.º** - Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.

**Artículo 79.º** - Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del centro podrá acompañarlo haciéndose cargo el usuario de los gastos originados por tal motivo

**Artículo 80.º** - Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.

**Artículo 81.º** - Cuando los residentes que ocupen plaza de válidos pasan a ser dependientes, se les buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la misma, utilizando los recursos más idóneos para cada caso.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Registro de incidencias.**

Según anexo 3 adjunto.

#### **Programa individualizado de atención**

Según anexo 4 adjunto.



**Protocolos de Registro.**

Según anexo 5 adjunto.

**TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES**

**CAPÍTULO I DE LAS 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.*

**Artículo 82.º** - Tiene consideración de infracciones leves:

- *Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el centro 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.*

**Artículo 83.º** - Tienen la consideración de infracciones graves:

- *La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.*
- *Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el centro.*
- *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.*
- *No comunicar la ausencia del centro cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas.*
- *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 utilizadas por las normas del centro.
- 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.

**Artículo 84.º.-** Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o los malos tratos graves 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 esta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- La embriaguez habitual siempre que deteriore la normal convivencia.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 85.º.-** Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

**Artículo 86.º.-** Por infracciones leves: Amonestación verbal privada. Amonestación individual por escrito. Suspensión de los derechos de los residentes por un período de quince días a dos meses. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro hasta dos meses.

**Artículo 87.º.-** Por infracciones graves: Suspensión de los derechos del residente por un tiempo no superior a seis meses. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del centro en un tiempo no superior a seis meses. Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

**Artículo 88.º.-** Por infracciones muy graves: Suspensión de los derechos del residente por un período de seis meses a dos años. Pérdida definitiva de la condición de residente del centro.



### **CAPÍTULO III DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 89.º**- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole al usuario los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que el residente pueda imponer. 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 Evaluación y Seguimiento del centro.

### **CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 90.º**- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

**Artículo 91.º**- El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un Instructor.

**Artículo 92.º**- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, aquel se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

### **CAPÍTULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 93.º**- En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: Dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves: Cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves: Seis meses.

**Artículo 94.º**- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

**Artículo 95.º**- Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

**DISPOSICIÓN FINAL** El presente Reglamento que consta de 95 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el B.O.P., en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. Guareña,



**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores de Guareña aprobado por este Ayuntamiento en sesión de veintiséis de julio de 2012 y firmado el treinta y uno de julio de 2012 por la secretaria. Quedando vigente este reglamento.

Guareña, en fecha a la firma al margen

**ANEXO I.- RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

N.º de orden.....

Fecha:.....

**HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

D.N.I.:.....

HABITACIÓN:.....

OTROS DATOS:.....

**MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN**

.....

**DOCUMENTOS**

**QUE**

**ACOMPAÑA**

.....

**FIRMA:**

**RECLAMANTE:**

Fdo.....

**RECLAMADO:**

Fdo.....



## **ANEXO II.- CARTERA DE SERVICIOS**

*Servicios asistenciales:*

- *ENFERMERÍA: Servicio de enfermería atendido por profesionales responsables del control de la medicación.*
- *FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN: Que cuenta con un amplio espacio atendido por un profesional fisioterapeuta que será el encargado de planificar y adaptar los tratamientos de rehabilitación.*
- *TERAPIA OCUPACIONAL: Salud y ocupación tienen un vínculo claro en el bienestar personal. El terapeuta ocupacional será el responsable de la realización de actividades con fines terapéuticos, con objeto de mejorar o mantener destrezas y actitudes necesarias para desarrollar las tareas cotidianas.*
- *ATENCIÓN Y VIGILANCIA PERMANENTE: Un equipo formado por auxiliares geriátricos atenderán las 24 horas del día las necesidades de atención y asistencia de los residentes.*
- *ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL: La Residencia dispondrá de celebraciones, actividades sociales, manualidades, acciones de recuperación de las actividades de la vida diaria y actividades de ocio. Servicios complementarios:*
- *SERVICIO DE PODOLOGÍA: El centro dispone del equipamiento y materiales necesarios para la prestación del servicio, que será atendido por un profesional externo en función de las demandas.*
- *SERVICIO DE PELUQUERÍA: Es un servicio mixto que se atenderá en el centro y de manera excepcional en la habitación del residente siempre y cuando su limitación física o psíquica así lo requiera.*
- *SERVICIO DE LAVANDERÍA: El propio centro atenderá diariamente los servicios de lavado, planchado y reparto de ropa.*
- *SERVICIO DE LIMPIEZA: Limpieza diaria de las habitaciones y del resto de las instalaciones del centro, con objeto de garantizar en todo momento un ambiente agradable y saludable.*
- *SERVICIO DE COMEDOR: Personal especializado se encargará de confeccionar los menús acordes a las necesidades de los residentes, se establecerá un horario para desayuno, comida, merienda y cena.*
- *SERVICIO DE CENTRO DE DIA: Espacios en donde se brinda atención gerontológica integral a personas adultas mayores seguimiento médico, rehabilitación física, estimulación cognitiva, etc. Estos servicios tendrán un horario de 9:00h a 20:00h.*



-SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL: El personal de centro junto con S.S.A.S.B 081 se encargarán de la gestión y regulación de este servicio en aquellas actividades básica de la vida diaria e instrumentales

**ANEXO III. – PLAN INDIVIDUALIZADO DE INTERVENCIÓN**

Fecha:

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS			
FECHA DE INICIO			
MOTIVO			
ESTADO CIVIL			
LUGAR, EDAD Y FECHA DE NACIMIENTO			
PERSONAS Y TFNO DE CONTACTO			
ENFERMEDADES			
DISCAPACIDAD MOTORA (Importante)		INCAPACITACIÓN	
	Fecha:		Fecha:
MEDICACIÓN			

2. VALORACIÓN INICIAL

Actitud del usuario ante el ingreso		Indiferente	
		Positiva	
		Negativa	
Apoyos formales	Frecuencia	Apoyos informales	Frecuencia

3. ÁREAS DEFICITARIAS



<b>ABVD</b>		<b>MOVILIDAD</b>	
Higiene y aseo		Deambulaci3n	
Vestido, calzado		Silla de ruedas	
Alimentaci3n		Sedestaci3n	
Incontinencia urinaria		Uso WC	
Incontinencia intestinal		Exterior	
<b>FUNCIONES COGNITIVAS</b>		<b>RELACI3N SOCIAL</b>	
Orientaci3n		Inter3s	
Atenci3n		Integraci3n	
Memoria		Estado de 3nimo	
Expresi3n		Conductas problema	
Comprensi3n			
Juicio-razonamiento			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autonomía</li> <li>2. Dependencia leve</li> <li>3. Dependencia moderada</li> <li>4. Dependencia severa</li> <li>5. Total dependencia</li> </ol>			

**ESTADO PSICOL3GICO**

**4. PRESCRIPCI3N DE ACTIVIDADES TERAPEÚTICAS**

*El programa de actividades se realizar3 con la flexibilidad necesaria, sin forzar las situaciones, al ritmo del paciente y sin generar estr3s.*

Objetivos que nos marcamos con el residente:

GERONTOGIMNASIA



ENTRENAMIENTO ABVD

**Terapias cognitivas**

ORIENTACIÓN A LA REALIDAD

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA MEMORIA

ESTIMULACIÓN COGNITIVA

- Lenguaje
- Cálculo
- Atención
- Memoria
- Praxis

**Terapias psicoafectivas**

REMINISCENCIA

**Terapias socializadoras**

ERGOTERAPIA- LABORTERAPIA

**Terapias sanitarias**

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN



PROGRAMA DE ASEO E HIGIENE

PREVENCIÓN DE CAÍDAS

CONTROL DE ESFÍNTERES

#### **ANEXO IV.- PROTOCOLOS DE REGISTRO**

*Los protocolos que se llevan a cabo son los siguientes:*

*PROTOCOLO I: INFORMACIÓN TELEFÓNICA PARA UN INGRESO*

*PROTOCOLO II: VISITA A LA RESIDENCIA PARA UN INGRESO*

*PROTOCOLO III: INGRESO DE UN RESIDENTE*

*PROTOCOLO IV: NORMAS BÁSICAS EN EL TRATO AL RESIDENTE*

*PROTOCOLO V: NORMAS BÁSICAS EN EL TRATO A FAMILIARES DEL RESIDENTE PROTOCOLO VI: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA*

*PROTOCOLO VII: ORGANIZACIÓN DE TRABAJO SANITARIO*

*PROTOCOLO VIII: ORGANIZACIÓN DE MEDICACIÓN*

*PROTOCOLO IX: SOLICITUD DE ABSORBENTES DE ORINA, MATERIAL DE ENFERMERÍA Y RECETAS ESPECIALES*

*PROTOCOLO X: ENVÍO A UNA CITA MÉDICA*

*PROTOCOLO XI: ENVÍO DE UN RESIDENTE A URGENCIAS*

*PROTOCOLO XIIA: ORGANIZACIÓN DE TERAPIA OCUPACIONAL*

*PROTOCOLO XIIB: ORGANIZACIÓN DE FISIOTERAPIA*

*PROTOCOLO XIIC: ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES EN LA RESIDENCIA*

*PROTOCOLO XIII: ORGANIZACIÓN DE TRABAJO DE AUXILIARES*

*PROTOCOLO XIV: ORGANIZACIÓN DE COCINA*

*PROTOCOLO XV: ORGANIZACIÓN DE LIMPIEZA EN LA RESIDENCIA PROTOCOLO XVI: ORGANIZACIÓN DE LAVANDERÍA EN LA RESIDENCIA*

*PROTOCOLO XVII: MANTENIMIENTO EN LA RESIDENCIA*

*PROTOCOLO XVIII: BAJA DE UN RESIDENTE*

*PROTOCOLO XIX: DEFUNCIÓN DE UN RESIDENTE*



PROCOLO XX: DERECHOS DE ATENCIÓN DEL RESIDENTE

PROCOLO XXI: PALIAR LOS EFECTOS DEL CALOR EN PERSONAS MAYORES

PROCOLO XXII: INSPECCIÓN DE RECEPCIÓN

**ANEXO V.- REGISTRO DE INCIDENCIAS**

- Hoja de registro de programa de ABVD (Alimentación)
- Hoja de registro de programa de laborterapia
- Hoja de registro de programa de psicomotricidad
- Registro control de esfinteres
- Registro de caídas

**ANEXO VI.- SOLICITUDES DE INGRESO**

**SOLICITUD DE CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE MAYORES**

**INTERESADO**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre				Nº del D.N.I.
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento				Sexo	Estado civil
Domicilio (Calle, Plaza)	Nº	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal
Localidad			Provincia		Nº Afiliación Seguridad Social	
Teléfonos					Titular Beneficiario	

**CONYUGE**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Nº del D.N.I.
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	Nº Afiliación Seguridad Social	



**REPRESENTANTE LEGAL O GUARDADOR DE HECHO**

Primer Apellido		Segundo Apellido			Nombre		Nº D.N.I.
Domicilio (calle, Plaza)		Nº	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Código postal
Localidad				Provincia		Teléfono	
Relación con el Interesado				Representante legal		Guardador	

**CENTRO Y SERVICIO QUE SOLICITA**

Centro	Transporte Necesita.....	No Necesita..
Servicio		

Declaro ser ciertos cuantos datos anteceden y soy consciente que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la cancelación del expediente o la finalización de la prestación del Centro de Día en el supuesto de haberse concedido.

.....a.....de.....de.....

FIRMADO

**SOLICITUD DE PISO TUTELADO**

**1.DATOS PERSONALES**

**1.1 SOLICITANTE/S**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO DE(LOCALIDAD Y PROVINCIA)	D.N.I.
ESTADO CIVIL	SEXO	



PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO (LOCALIDAD Y PROVINCIA)	D.N.I.
ESTADO CIVIL	SEXO	

## 2. DATOS ECONÓMICOS

### 2.1 INGRESOS DEL SOLICITANTE

CLASE DE PENSIÓN	PROCEDENCIA	CUANTIA MENSUEL	Nº PAGAS	OTROS INGRESOS

### 2.2 INGRESOS DE CÓNYUGE

CLASE DE PENSIÓN	PROCEDENCIA	CUANTIA MENSUEL	Nº PAGAS	OTROS INGRESOS

### 2.3 INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y DE CONVIVENCIA

## 3. PLAZA QUE SOLICITA

INDIVIDUAL	DOBLE
------------	-------



#### **4. SOLICITUDES CONJUNTAS**

NUESTRO INGRESO DEBERÁ SER CONJUNTO	PODRÍA INGRESAR EN PRIMER LUGAR D/DÑA.
-------------------------------------	--

#### **5. DECLARACION DE VOLUNTARIEDAD**

*PRIMERO: Declaro que todos los datos contenidos en esta solicitud, así como los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.*

*SEGUNDO: Que, en pleno derecho de mis facultades mentales, es mi deseo expreso de ingresar en el Piso Tutelado de Guareña, para lo cual afirmo que esta petición se realiza libremente, sin ningún tipo de coacción.*

*TERCERO: Que me comprometo a abonar mensualmente lo establecido en la Ordenanza Reguladora del precio público por estancia de Piso Tutelado de Guareña, a aceptar las Normas de Régimen Interno del Piso Tutelado que solicito, así como a comunicar cualquier variación económica durante la estancia.*

*CUARTO: Declaro libre y espontáneamente que en caso de ser admitido, si me sobrevinieran causas físicas o psíquicas que impidieran mi autosuficiencia, a criterio del/ la Trabajador/a Social del SSASB del Excmo. Ayuntamiento de Guareña o Médico, me sea gestionado el ingreso en un centro especializado, o pase al cuidado de un familiar, de los indicados a continuación.*

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>DNI</b>	<b>Domicilio Completo</b>	<b>Teléfono</b>

Se adjunta

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del libro de familia
- Certificado de empadronamiento colectivo
- Fotocopia compulsada de la sentencia de separación y divorcio, si procede
- Certificado de la pensión
- Certificado del registro de la propiedad o certificado catastral, donde conste si se es titular de bienes



- Informe social e Informe médico, según modelo

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

FIRMA

Fdo. \_\_\_\_\_ Fdo. \_\_\_\_\_

### **ANEXO VII.- REQUISITOS PARA EL INGRESO DE USUARIOS**

- Residir presentemente en Guareña , o en alguno de los municipios pertenecientes a la Mancomunidad Integral municipios del Guadiana.
- Para las plazas de demencias, tener diagnóstico establecido de demencia o deterioro cognitivo.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de beneficiarios.

No padecer patología psiquiátrica no controlada que pueda alterar la convivencia con los demás usuarios del Centro.

- El ingreso en el Centro 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. Si en la solicitud se aduce presunta incapacidad, se considerará representante a quien acredite ser el guardador de hecho, según modelo establecido que se cumplimentará en el momento del ingreso.
- Resolución del grado de dependencia reconocido.

### **ANEXO VIII.- BAJA**

Estimada/o Directora/or:

Con fecha ..... de ....., de 20....., nuestro familiar



..... ingresa en el Centro de Día de Torrejoncillo.

Yo.....con DNI .....en representación de

mi familiar, le comunico que nos vemos obligados a renunciar a dicha plaza

por.....

Reciba un cordial saludo

En..... a.....de.....de 20.....

#### **ANEXO IX. ACEPTACIÓN CONDICIONES DE RESIDENTE**

Yo, D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en  
C/ \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_. C.P. \_\_\_\_\_. Teléfono. \_\_\_\_\_.

#### **EXPONGO**

Una vez conocidas las normas reguladoras de organización y funcionamiento de la "Residencia Municipal con Centro de Día y Pisos Tutelados de Guareña", recogidas en el reglamento de régimen interno del centro, así como, los derechos, obligaciones y condiciones económicas que me corresponde como residente del mismo,

#### **ME COMPROMETO**

A la aceptación expresa de lo mencionado anteriormente.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_



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

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

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

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

Comienza el turno de intervenciones la Delegada de Salud, **Doña Marina Agraz Gómez:**

“Esta propuesta de modificación viene motivada por la labor que se está llevando a cabo desde el Área de Bienestar Social y del Servicio de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Guareña. Esta labor consiste en la tramitación de la elaboración y acreditación de la parte del centro de día. Actualmente destinado a personas con total autonomía. Aclaro que son 20 plazas, porque tanto en la Mesa de seguimiento de la Residencia de Mayores como en la Comisión Informativa que tuvimos, hacíamos referencia a 25 plazas y según el Pliego son 20. A su conversión en Centro de Día para Personas Dependientes. Con esta modificación 17 de esas plazas pasarían a ser para personas dependientes y 3 para personas con total autonomía. Como ya se expuso en las respectivas Mesa y Comisión relativa a este punto. Este cambio viene motivado por la necesidad de atender la demanda de las vecinas y los vecinos de Guareña. Pues mucha de su población es mayor y entendemos que este cambio es necesario para ofrecer servicios a nuestra localidad. Por las razones expuestas y habiendo debatido sobre todas estas cuestiones expuestas, tanto en Mesa como en Comisión, pido el voto favorable de todos los corporativos”.

Toma la palabra el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona:**

“Tras la comisión correspondiente y la exposición de motivos de servicios sociales, nos quedó suficientemente justificada las propuestas que se presentaron, así como la justificación de adaptación del reglamento a las necesidades sociales actuales. Hemos de decir que estamos tratando de la atención a las personas mayores de



*nuestra localidad y personas dependientes. Cualquier cambio que sea bueno para ellos será bien recibido. Votaremos a favor”.*

Interviene el Portavoz Popular **Don Pedro Romero Gómez:**

*“En este caso ya manifestamos nuestras dudas en la comisión de seguimiento de la residencia de mayores celebrada el lunes pasado. La principal cuestión que quedó pendiente en ese momento fue si al final con el reglamento, con el informe de situación de emergencia social, se cambiaba la lista de espera de las plazas y se podía considerar una entrada por la puerta de atrás a la residencia. Parece ser que este criterio es el que se mantiene, no se ha cambiado en el Reglamento. En el artículo 4 se prevé que los criterios de admisión son las situaciones de emergencia social determinadas por el informe social de los servicios sociales, que pasa a ser la prioridad número una. Residir en la localidad de Guareña, determinación del grado de valoración de dependencia, resolución de prestación, fecha de registro de la solicitud y otras situaciones. Nosotros no estuvimos de acuerdo con ese planteamiento. Seguimos sin estar de acuerdo. No entendemos por qué un informe de los servicios sociales va a ser prioritario para cambiar situaciones de reserva que tienen derechos adquiridos con anterioridad. Esto ya se planteó en la Comisión, añadí y solicité información sobre la presentación por parte de los trabajadores sociales del servicio de un informe comparativo de la situación actual y de las situaciones futuras que se planteen con el nuevo reglamento. Informe que se ha aportado al expediente, pero que no aclara nada. Es como si no estuviera. Y también pedí aclaración sobre si esta modificación del reglamento afectaba al contrato. Que lo hace. Las modificaciones admitidas están previstas en el contrato y no sé si esta modificación, este nuevo planteamiento tiene cobertura con el contrato firmado en 2018. Como en el expediente no está, pues no me voy a pronunciar. Estamos hablando de que un contrato de mayo de 2018 decae por falta de planificación de la consejería competente. Son cuestiones que deberían estar previstas y que habría que analizar si no sería mejor posponer a la finalización del actual contrato. Que como todos sabemos es mayo de 2.023. No sabemos en que medida va a afectar al contrato, en que medida pueden afectar estas modificaciones el equilibrio de la concesión y en que medida va a prevalecer un informe de los servicios sociales sobre la lista de reserva y sobre posponer los derechos de los solicitantes, a un informe de necesidad emitido por un técnico sin estabilidad en el contrato. Que son cambiantes. Dudo que conozcan en profundidad la idiosincrasia de nuestro contrato, porque su contrato con el Ayuntamiento puede finalizar al mes que viene. Y estamos modificando un contrato. Yo creo que por cuestiones de oportunidad habría que valorar posponer la modificación y sobre todo, tener clara la incidencia de estas modificaciones sobre nuestro contrato. Y recuerdo que nuestro contrato finaliza en mayo de 2.023. dicho esto, si se mantiene el planteamiento, el PP va a votar en contra”.*

Interviene la Concejala de Sanidad y Asuntos Sociales **Doña Marina Agraz Gómez,** para responder a las dudas del anterior ponente:

*“Respondiendo a las dos cuestiones que plantea Pedro, la primera no afectaría al contrato. De hecho el Pliego de la Residencia de Mayores contempla esa conversión de Centro de Día para autónomos. Esto está hablado con la empresa y estuvieron presentes también en esa Mesa de seguimiento. Tú pudiste ver que ellos no expusieron ninguna réplica, ni que esta situación afectara a la viabilidad económico-financiera de la empresa. De hecho a día de hoy sólo está cubierta una de las 20 plazas. Aparte de responder a la demanda de los vecinos, que están yendo fuera de este Municipio, es también responder a las necesidades de la empresa. No afecta a la viabilidad y el Pliego contempla esta posibilidad. La segunda pregunta, afecta a los técnicos, pone en entredicho*



su trabajo. Dejar entrever que es un informe técnico como algo subjetivo. Me parece respetable tú sentido de voto, pero ese argumento no me parece válido”.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente, **Don Abel González Ramiro**, para corroborar la postura de la anterior ponente en cuanto al informe de los Servicios Técnicos y para anunciar la necesidad de está modificación, que no afecta al contrato. Que beneficia a los vecinos de Guareña tanto en su calidad asistencial como en materia laboral.

Responde el Portavoz Popular **Don Pedro Romero Gómez**:

*“No hay razones para incluir como primer criterio el informe de necesidad. En todo caso, que se aporte el informe, pero que se mantengan los criterios. Que se ponga en el punto 4. Debajo de otras situaciones”.*

Finaliza el turno de intervenciones la Portavoz Socialista **Doña Josefa Ruiz Carrasco**:

*“Creo que se han celebrado dos comisiones con diferentes profesionales y técnicos de todos los ámbitos y actuaciones. Y creo que la situación fue unánime. Existen nuevas demandas. Se generan nuevas situaciones. Se generan nuevas emergencias. Es nuestro deber como corporativos dar respuesta. Y para ello se han realizado estas dos comisiones. La situación es clara, 17 dependientes y 3 con mayor autonomía. El cambio no afecta al Pliego y va a beneficiar a los vecinos de esta localidad. Son todos beneficios. El informe social, no sólo en este Ayuntamiento, sino en otras administraciones, es el que puede marcar la diferencia entre una situación de emergencia y otra que no lo sea. Hay que tener mucho cuidado con eso. Un trabajador social tiene una ética profesional y un código deontológico, en el que independientemente de la duración de su plaza, tiene su profesionalidad y vamos a seguir creyendo en ella. No es arbitraria, es nominativa y se están jugando su plaza aquí y donde vaya. Este informe es totalmente válido. Los informes están. Son todo beneficios y por ello votaremos favorablemente”.*

## ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: MOCION SOCIALISTA (CONMEMORACION AÑO EDUCATIVO 2021) (Expediente nº 808/2021).

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 9 (PSOE ), Abstenciones: 4 (PP y UPG), En contra: 0

Ausentes en la votación: 0

### CONMEMORACIÓN AÑO EDUCATIVO 2021

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Es este 2021 un año al que todos hemos acogido con deseo, en el que todos hemos cargamos nuestras ilusiones y proyectos con el afán de que significara para todos la esperanza frente a la pandemia provocada por el coronavirus. Nuestro pueblo ha sufrido, como otros en el resto del territorio, las consecuencias derivadas de una pandemia mundial, sobre todo aquellas tan dolorosas



como son las que afectan directamente a las familias, a nuestros vecinos y vecinas, con la pérdida de algún ser querido...Aprovecho estos momentos para anunciar la firme intención del equipo de gobierno de rendir homenaje a los vecinos y vecinas fallecidos por Covid, a través de la construcción de un monolito en su memoria en nuestro pueblo.

Es este 2021 el año de la nueva normalidad, de la llegada de las vacunas, que nos enseñan poco a poco, la luz al final del túnel. El ser humano necesita también de la cultura y la educación para alimentar su alma, para alejar las sombras que acechan amenazantes de una vida vacía de contenido. En ese sentido, desde la Concejalía de Educación y Cultura siempre se ha trabajado para seguir ofreciendo cultura segura y enriquecedora, organizando actividades, encuentros, llevando la educación a domicilio en algunos casos, organizando festivales, todo bajo el control de un protocolo diseñado por las autoridades competentes que permitía un soplo de aire fresco ante tanta adversidad.

Como todos ya conocemos, en este 2021 conmemoramos el centenario de la publicación de "El Miajón de los Castúos", obra literaria de nuestro hijo predilecto y poeta D. Luis Chamizo; y a la par, llevando con orgullo la candidatura a los Premios Princesa de Asturias en la modalidad de Cooperación Internacional, de la doctora e hija predilecta, también, D<sup>a</sup> Antonia López, además de seguir de cerca los movimientos presentes y futuros de nuestro yacimiento tartésico "Casas del Turuñuelo". Acciones todas que en sí, conjuntamente con nuestros festivales, serían suficientes para colmar nuestra agenda de eventos para este 2021.

Pero a sabiendas de que nuestro pueblo es merecedor de mucho más, en el ámbito educativo estamos también de enhorabuena. Junto a la celebración y reconocimiento de los mejores expedientes educativos de nuestra localidad y el merecido y justo homenaje a todos esos docentes que han entregado lo mejor de sí en las aulas y que se han jubilado, dos de los centros educativos de nuestro pueblo cumplen años en este 2021. –el Colegio Público San Gregorio que cumple 90 años de enseñanza universal y libre y los 125 años de la fundación del Colegio Nuestra Señora de los Dolores-.

Justo es reconocer también en este momento, al Colegio Público San Ginés, que inició su andadura en Guareña en 1931 y acogió su último curso escolar en 1991/1992.

Por todo ello es intención firme de esta concejalía, de este equipo de gobierno, reconocer y festejar estas efemérides como se merecen, a través de un marco que englobe el excelente momento educativo de nuestra localidad y exprese el auténtico valor de la educación local. Así, es un orgullo comunicar que es intención de este grupo municipal socialista impulsar desde el debido trámite correspondiente, al amparo del Reglamento de Honores y distinciones, la concesión de la Medalla de Oro al Colegio Público San Gregorio por su compromiso con la educación universal y libre y al Colegio Nuestra Señora de Los Dolores por su trayectoria en estos 125 años.

## PARTE DISPOSITIVA

1.- Encomendar a la Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Guareña la organización de cuantas acciones sean oportunas para la organización de un evento/marco



conmemorativo desde donde se reconozca e impulse las numerosas efemérides educativas de este 2021, entre ellas, la propuesta de concesión de sendas medallas de Oro a Colegio Público San Gregorio y al Colegio Nuestra Señora de los Dolores, siguiendo las directrices y procedimientos marcados por el Reglamento de Honores y Distinciones Municipal.

2.- Iniciar cuantos expedientes sean oportunos para ilustrar y documentar aquellas menciones y reconocimientos especiales que se determinen.

3.- Todas las actuaciones preparatorias y demás acciones necesarias serán coordinadas a través de la Comisión de Educación, a la que podrán asistir en calidad de asesores, tantas personas o técnicos/as que se estimen oportunas.

...

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona**, manifestando que:

*“Nosotros en este punto teníamos ya nuestro sentido del voto definido. Pero con estos cambios, pues ya no nos quedan las cosas tan claras y nos vamos a tener que abstener”.*

A su vez, toma la palabra el Portavoz Popular, **Don Pedro Romero Gómez**:

*“Sin ánimo de instar a la polémica y quebrar la concordia que preside el funiconamiento de este órgano, quiero hablar de falta de elegancia y de quiebra a la lealdad institucional y al funcionamiento de las reglas del juego. El PP presentó una moción el 21/04/2021. Posteriormente el PSOE presenta una moción el 4 de mayo. Y la modifican 5 minutos antes de este pleno con un escrito constructivo. Estamos de acuerdo con el fondo. Siempre vamos a estar de acuerdo con la buena gestión y las cosas bien hechas. Entendemos que si esta moción se ha redactado hace 5 minutos, debería haber entrado por el procedimiento de urgencia y haberse debatido en último. De la misma manera que en la valoración del orden del día, que es responsabilidad del Alcalde, esta moción habría de haberse debatido con posterioridad a la presentada por el PP. Respetando el Registro de Entrada Municipal. En ese sentido hablo de quiebra y de falta de elegancia. Entrando en la Moción, quiero decir que falta concreción, cuando mejora la registrada el 4 de mayo. La conmemoración del año educativo 2.021 o “medio año educativo 2.021”. Entendemos que debería estar dentro de la Delegación de Cultura y Educación y en ningún caso debería quedar sometida a la eventualidad de una Moción presentada hace 5 minutos. Vamos a apoyar todas las iniciativas culturales y educativas impulsadas individualmente y con sus correspondientes expedientes administrativos, que redunden en beneficio de los vecinos. Apoyaremos todo lo que sea beneficioso para los vecinos de Guareña. Por lo dicho y sin ánimo de instar a la polémica y quebrar la concordia, nos vamos a abstener”.*

Interviene la Portavoz Socialista, **Doña Josefa Ruiz Carrasco**:

*“Esto es un tema serio. Estamos en un Pleno. Sin ánimos de polemizar ni de irnos por otros derroteros, se nos acusa de falta de elegancia. Pero previamente, la intención del grupo municipal socialista era elaborar una moción conjunta y usted y los miembros de su grupo lo saben. Para que aquí hubiéramos realizado una única moción, con unanimidad, hacia la concesión de esta medalla. Así hubiésemos sido elegante y no quebraríamos esa elegancia. La iniciativa fue adaptar todas esas proposiciones para que todo estuviera perfectamente documentado y no hubiera ninguna duda acerca de los reconocimientos que queremos hacer. No queremos dar ninguna duda a esos reconocimientos. Esta moción se ha elaborado hace 5 minutos y es*



*cierto que esta ponente, a falta de esa moción conjunta y unánime, que esperaba, he introducido 2 frases en esa moción y no es nueva. Porque el fondo de esta moción no cambia. Sólo anticipamos el título de la concesión de los reconocimientos. Me hubiera gustado su voto favorable. Y podemos entender que usted se abstiene a la concesión de la medalla a estos dos colegios, pero en la moción que vamos a debatir a continuación, usted la va a pedir. La moción va con cariño y respeto al ámbito educativo local. Donde pensamos que se están haciendo muy bien las cosas”.*

Por alusiones, contesta el Portavoz Popular **Don Pedro Romero Gómez:**

*“Creo que hay falta de planificación. Los planteamientos los cambiais 5 minutos antes. Cuando esta Moción debería haberse debatido al final del Pleno. Pero es responsabilidad del Presidente”.*

## **ASUNTO DÉCIMO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: MOCION GRUPO POPULAR (CONCESION MEDALLA DE ORO AYTO DE GUAREÑA AL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES) (Expediente nº 809/2021).**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 12 (PSOE y PP), En contra: 1 (UPG), Abstenciones: 0

Ausentes en la votación: 0

*AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ).*

*D. PEDRO ROMERO GÓMEZ, D. MIGUEL ÁNGEL NIETO DURÁN Y Dª BEATRIZ CABRERA MERINO, como miembros del Grupo Municipal Partido Popular en el Ayuntamiento de Guareña, y conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expreso mi deseo de elevar a la próxima sesión del Pleno de la Corporación, para su debate y, si procede, posterior aprobación, la siguiente moción:*

*“MOCIÓN PARA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA AL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL 125 ANIVERSARIO SU FUNDACIÓN”.*

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*El Colegio de Nuestra Señora de los Dolores de Guareña tiene una prolifera trayectoria que alcanza los 125 años de historia en el año 2021. Más de un siglo de formación académica, cultural, humana y solidaria que ha redundado en el beneficio de miles de hombres y mujeres de nuestra localidad y toda la comarca.*



*Es justo realizar un reconocimiento de Guareña a las Misioneras de la Doctrina Cristina, que han llevado los designios de dicho centro educativo, así como a todas las personas e instituciones que han contribuido a que el colegio haya formado a varias generaciones de niños y niñas de Guareña.*

*Con la concesión de la Medalla de Oro al Colegio Nuestra Señora de los Dolores, el Ayuntamiento de Guareña recompensa los servicios prestados por la Institución, con una trayectoria que pone de manifiesto una labor ininterrumpida en pro de la educación de nuestros hijos e hijas que trasciende el ámbito local y comarcal.*

*De conformidad con lo establecido en el art. 14 del Reglamento Especial de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Guareña, el Grupo Municipal Partido Popular de Guareña, propone al Pleno de la Corporación la Adopción del siguiente:*

ACUERDO:

- QUE PREVIO LOS TRÁMITES OPORTUNOS, SE CONCEDA LA MEDALLA DE ORO DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA AL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES-MISIONERAS DE LA DOCTRINA CRISTIANA, CON MOTIVO DE LOS 125 AÑOS DE SU FUNDACIÓN, EN RECONOCIMIENTO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS A TODO EL PUEBLO DE GUAREÑA.

Interviene en primer lugar el Alcalde-Presidente, **Don Abel González Ramiro**, para agradecer su labor al Colegio que se alude en la moción y para manifestar el voto favorable de su grupo político a la Moción. Como en el anterior punto tratado. Y agradecer su labor a todo el ámbito educativo.

Comienza el turno de intervenciones el Portavoz de UPG, **Don José Antonio García Farrona**:

*“Desde UPG queremos mostrar el más absoluto respeto por todos los profesionales de la educación. Creemos que la más alta condecoración que puede otorgar un Ayuntamiento, se deberían haber estudiado las propuestas, evaluar los puntos antes de venir a Pleno. Este grupo que represento es contrario a otorgar algún tipo de distinción o reconocimiento, a cualquier tipo de congregación religiosa. Basándonos en la Constitución Española, el Estado es aconfesional. No creemos que esto sea lo más correcto. Esa es nuestra postura y votaremos en contra”.*

Toma la palabra la Portavoz Socialista, **Doña Josefa Ruiz Carrasco**, coincidiendo con el anterior voto favorable manifestado por el Alcalde-Presidente Don Abel González Ramiro y leyendo a su vez, el Capítulo IV del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Guareña. Con respecto a la Medalla de Oro. Donde se establecen los requisitos y el procedimiento de concesión.

Finaliza el turno de intervenciones **Don Pedro Romero Gómez**, Portavoz del PP, como ponente de la Moción:



*“Para finalizar, quiero matizar alguna de las cuestiones que se han debatido aquí. Señor Alcalde estoy de acuerdo con usted que es cuestión de fondo. Por otra parte respeto el pensamiento de nuestro “compañero de pupitre” y agradezco el planteamiento mayoritario del Pleno. Porque es de justicia”.*

**ASUNTO DÉCIMO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: DAR CUENTA DEL INFORME DE CONTROL INTERNO (EJERCICIO 2020) (Expediente nº 574/2021).**

Se da cuenta del Informe de Intervención nº 21/2021, de fecha 21 de abril de 2021, de control interno referente al ejercicio 2020.

**ASUNTO DÉCIMO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ALCALDIA Y LAS CONCEJALIAS QUE OSTENTAN DELEGACION DE COMPETENCIAS DESDE LA CELEBRACIÓN DE LA ULTIMA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA.**

Don Abel Ramiro González, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), de conformidad con lo establecido por el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, da cuenta sucinta a la Corporación de las Resoluciones de Alcaldía adoptadas desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno:

Nº	FECHA	DESCRIPCIÓN
122	31-03-2021	Certificación nº 3 construcción parking Santa María.
123	02/04-2021	Licencia urbanística Café Bar Alejandro Cuéllar García.
124	02-04-2021	Licencia urbanística Salón Juegos, ADOFRAN, S.A.
125	02-04-2021	Licencia urbanística Almacén abonos, Vicente Rubio Cáceres
126	05-04-2021	Licencia urbanística Taller reparación Fco. J. Lozano Barrero
127	05-04-2021	Licencia urbanística Peluquería, Jorge Díaz Benítez.
128	06-04-2021	Convocatoria Pleno ordinario 8 abril 2021.
129	07-04-2021	Certificación nº 1, huertos socioecológicos.
130	08-04-2021	Certificación nº 1, reformas Casa de la Cultura.
131	08-04-2021	Adjudicación cesiones de uso huertos ecológicos.
132	09-04-2021	Cedula habitabilidad Juan Fco. Sánchez Carretero, L. Chamizo, nº 41.
133	12-04-2021	Resolución Alcaldía orden ejecución, calle Alberquilla, nº 93 A.
134	12-04-2021	Propuesta orden ejecución calle Alberquilla, nº 93 A.
135	13-04-2021	Aumento servicios extraordinario Policía Local, SARS-CoV-2.
136	13-04-2021	Licencia obras nave agrícola Javier Pizarro Sánchez.
137	13-04-2021	Licencia obras San Gregorio, 106, Pedro Granado Barjola.



138	13-04-2021	Licencia obras Ctra. Don Benito, 2, Rafael Barea Luengo.
139	13-04-2021	Nombramiento funcionario carrera, Antonio Nieto Sánchez.
140	13-04-2021	Nombramiento funcionario carrera, Martín Tamayo Pérez.
141	13-04-2021	Nombramiento funcionario carrera, Sergio Alarcón Rivero.
142	14-04-2021	Denegar ocupación vía pública, Antonio Galán Guerrero.
143	14-04-2021	Concesión pintado bordillo amarillo David Huertas Mora.
144	15-04-2021	Concesión Vado Permanente José M. Mendoza Mendoza
145	15-04-2021	Adjudicación cesión huerto ecológico Vicente Mancebo Rigote
146	15-04-2021	“ “ “ “ Tomás Carmona Durán
147	15-04-2021	“ “ “ “ Santiago Béjar Blanco
148	15-04-2021	“ “ “ “ Rosalía Marcos Galán
149	15-04-2021	“ “ “ “ Raúl Guisado Velarde
150	15-04-2021	“ “ “ “ Pedro León Gutiérrez Morcillo
151	15-04-2021	“ “ “ “ Manuel Luis Menayo Martínez
152	15-04-2021	“ “ “ “ Manuel Blanco Montero.
153	15-04-2021	“ “ “ “ Juan Pedro Benítez Espino
154	15-04-2021	“ “ “ “ Juan Mancha Toribio
155	15-04-2021	“ “ “ “ José Carrillo Pozo
156	15-04-2021	“ “ “ “ Gregorio Moreno Fernández
157	15-04-2021	“ “ “ “ Fulgencio Morcillo Torres
158	15-04-2021	“ “ “ “ Fernando Juez Gómez
159	15-04-2021	“ “ “ “ Felipe Porro Casado
160	15-04-2021	Adjudicación cesión huerto ecológico Esther Ruiz González
161	15-04-2021	Adjudicación cesión “ “ Celestino Mancha Ramiro
162	15-04-2021	“ “ “ “ Antonio Flores Garay
163	15-04-2021	“ “ “ “ Antolín García Maqueda
164	15-04-2021	“ “ “ “ Ampa Ntra. Sra. Dolores
165	16-04-2021	Concesión Placa Vado Permanente Ana García Gómez
166	16-04-2021	Convocatoria C.I. Torrefresneda, 21 abril 2021.
167	19-04-2021	Concesión pintado bordillo amarillo José M. Mendoza Mendoza
168	19-04-2021	Convocatoria Comisión Informativa Cultura 22 abril 2021.
169	19-04-2021	Conc.panteón nº 306-B, San Fernando, Ana Quesada Sánchez
170	19-04-2021	Licencia obras Alejandro Gómez Romero, C/- H. Cortés, 206.
171	19-04-2021	Licencia obras Eva Carrasco Gallardo, C/- Salsipuedes, 93.
172	19-04-2021	Cédula habitabilidad Isabel Romero Ojeda, C/- Salsipuedes, 14
173	19-04-2021	Modificación crédito nº 613/2021, generación de créditos.
174	19-04-2021	Tratamiento residual vehículos abandonados.
175	19-04-2021	Insuficiencia medios esculturas Luis Chamizo y Eugenio Frutos
176	19-04-2021	Contrato servicios esculturas Luis Chamizo y Eugenio Frutos
177	20-04-2021	Aprobación solicitud ayuda emergencia social nº 2.
178	21-04-2021	Contrato servicios esculturas Luis Chamizo y Eugenio Frutos
179	21-04-2021	Bases para presentación solicitudes huertos ecológicos.
180	22-04-2021	Concesión ampliación veladores Café Bar Ecuador.
181	22-04-2021	Sobreseimiento expte. sancionador Antonio Pardo Moreno
182	22-04-2021	Licencia obras Alejandro Gómez Romero, C/- H. Cortés, 100
183	22-04-2021	Incoación expte enajenación parcelas ind. P. Ind. “La Alberca”.
184	22-04-2021	Aprobación expte. “ “ “ “ “
185	23-04-2021	ANULADO. (Delegación funciones M. Civil)
186	23-04-2021	Delegación func. M. Ciivil Josefa Ruiz Carrasco, 04-05-2021
187	23-04-2021	Ap. Propuesta Inversiones PLAN COHESIONA 2021..



188	27-04-2021	Expte. Contrata esculturas de Luis Chamizo y Eugenio Frutos.
189	27-04-2021	Autorización apertura zanja Rafael Barjola, S.L.
190	29-04-2021	Licencia obras Julián Sánchez Gutiérrez, C/- San Roque, 8.
191	30-04-2021	Autorización corte vía, Ctra. Don Benito Terraza Bar Cuzco.
192	03-05-2021	Clasificación proposiciones esculturas L. Chamizo y E. Frutos.
193	03-05-2021	Denegar solicitud instalación sombrilla terraza Bar Cucurucho.
194	05-05-2021	Duplicado título propiedad panteón Familia López Corrales.
195	05-05-2021	Licencia urbanística Tienda Textiles, Raúl Pastor Ayuso.
196	05-05-2021	Contrato menor obras actuaciones medioambientales NUG
197	05-05-2021	Subvención Club Polideportivo Guareña.
198	05-05-2021	Pago 1er. Pago convenio INCLUSIVES, Plena Inclusión.
199	07-05-2021	Certificación 2, reparaciones y reformas Casa Cultura.
200	07-05-2021	Subvención banco alimentos mes abril 2021.
201	10-05-2021	Modificación Reglamento Escuela Infantil San Ginés. (Inf. Sec.)
202	10-05-2021	Mod. Rg. Escuela Infantil San Ginés (Dict. C. Inf. Educación)
203	10-05-2021	Adjudicación cesión de uso huertos ecológicos. (2ª. convocat.)
204	11-05-2021	Ayuda suministro mínimos vitales mes abril 2021.
205	11-05-2021	Modificación de crédito nº 749/2021.
206	11-05-2021	Modificación de crédito nº 751/2021.
207	11-05-2021	Bases Bolsa trabajo Socorrista- Enfermeros Piscina Verano/21
208	12-05-2021	Modificación de crédito 751/2021.
209	13-05-2021	Adjudicación Panteón 318-b, Juan Francisco Montero Gordo]
210	13-05-2021	Licencia Obras Ángel Lozano Serrano
211	13-05-2021	Licencia Obras M. Carmen Granado López
212	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Víctor Carrasco Sánchez
213	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Tomás López Sánchez
214	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Pedro Mancha Ramiro
215	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Mohammed Errafai
216	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Miguel Ángel Herrón Redondo
217	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Manuel Romero Araujo
218	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Manuel Fernández Caballero
219	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Lorenzo Carrasco Benítez
220	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – José Pérez Flores
221	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Driss Errafai Rafai]
222	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Daniel García Romero
223	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Braulio Béjar Blanco
224	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Antonio Reluz Miranda
225	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Antonio Frutos Gutiérrez
226	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Abdelkrim Errafai
227	14-05-2021	Adjudicación Huerto Ecológico – Abdelhy Errafai
228	14-05-2021	Licencia Obras "CONSTRUCCION DE NUEVO ALMACEN Y AMPLIACION DEL PARKING SANTA MARIA"
229	14-05-2021	Cedula habitabilidad Enrique Rodríguez González, El Royo nº1
230	14-05-2021	Cedula habitabilidad Juana Barrero Serrano, Fuentes nº29
231	14-05-2021	Andres Borralló Garcia -- Corte calles colindantes Cafetería Dubai
232	14-05-2021	Cedula habitabilidad Prudencia López Pérez, Avda. San Ginés s/n
233	17-05-2021	LIMPIEZA DE SOLARES (AÑO 2021) – solicitando Informe de Secretaría
234	17-05-2021	LIMPIEZA DE SOLARES (AÑO 2021) - acordando la incoacion de los exp sancionadores



235	17-05-2021	LIMPIEZA DE SOLARES (AÑO 2021) - acordando inicio exp de ejecucion forzosa, apercibimiento y tramite de audiencia]
236	18-05-2021	Resolución Alcaldía - CGI.-ESCUELAS PROFESIONALES DUALES DE EXTREMADURA 2021
237	18-05-2021	Decreto Convocatoria de La Comisión Especial de Cuentas
238	18-05-2021	Decreto Convocatoria de COMISIÓN DE CULTURA, TURISMO Y EDUCACIÓN
239	19-05-2021	Decreto MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES CON CENTRO DE DIA DE GUAREÑA – solicitando informe de secretaria
240	19-05-2021	Decreto MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES CON CENTRO DE DIA DE GUAREÑA – disponiendo emisión de Dictamen y elevación a Pleno
241	19-05-2021	Decreto Convocatoria de COMISIÓN DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL, PARTICIPACION CIUDADANA, IGUALDAD, COMUNICACION Y PROTOCOLO
242	19-05-2021	Decreto MODIFICACION PUNTUAL Nº 15 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS - solicitando informe de secretaria
243	19-05-2021	Decreto Convocatoria de COMISIÓN DE OBRAS, URBANISMO, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
244	20 -05-2021	RESOLUCIÓN SOLICITUD PAGAS REINTEGRABLES – LUCÍANA GALLEGO CARRETERO
245	20-05-2021	EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DE PERSONAL - Resolución detracción salario DANIEL MARTINEZ PEREZ

## ASUNTO DÉCIMO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se han registrado Ruegos y Preguntas por escrito con 24 horas de antelación para este pleno, pero transmite el Alcalde-Presidente, Don Abel González Ramiro, que el Portavoz del PP, Don Pedro Romero Gómez, desea realizar una serie de preguntas.

Toma la palabra el anteriormente aludido Don Pedro Romero Gómez para manifestar que realizará un ruego respecto al acceso a la información que se presenta en las Comisiones. Muestra la complejidad de acceso y descarga en cuanto a los archivos de los diversos expedientes. Que se compriman.

A continuación muestra una serie de preguntas y consideraciones a las mismas:

1. En relación con el expediente 331/2021. Un expediente sancionador de un Jeep Cherokee. Se resuelve con el sobreseimiento del expediente al no considerarse constitutivo de sanción. ¿Puede darnos más información al respecto?



2. Es un Decreto de la Concejalía de Bienestar Social, decreta que resuelve la cuota de la guadería por 3 meses a una familia en situación precaria. Abril, mayo y junio. Quiero tener información acerca de este expediente y si hay más casos de este tipo. No se contempla que se paguen los impuestos y tasas a los vecinos. Vamos a contemplar estas exenciones en el Reglamento. No se puede actuar con libre albedrío. Cuando la ordenanza dice que el impago de un mes se excluirá al alumno. Pues ocupa la plaza de otro chico.

Se comunica desde Alcaldía y Portavocía, que se facilitará la información requerida por el Portavoz Popular, Don Pedro Romero Gómez, con la mayor brevedad posible. Pero a su vez, respetando la Protección de Datos de los ciudadanos.

## **ASUNTO DÉCIMO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMES DE ALCALDÍA.**

Interviene el Alcalde-Presidente, Don Abel González Ramiro para manifestar que antes de la celebración de este Pleno, ha tenido lugar la Junta General de A.M.G.S.A. (Agropecuaria Municipal de Guareña Sociedad Anónima), que se ha celebrado con un beneficio neto de 286.000 euros. Por ello la corporación Municipal al completo, formada por todos los grupos políticos, quiere aprovechar este momento para agradecer a los trabajadores de la misma. Estamos ante una empresa que es referente en el mundo agropecuario. Y máxime cuando es municipal. Es algo de lo que hemos de sentirnos orgullosos como Corporación. El ser el emblema de una Agropecuaria Municipal de referencia. Tanto a nivel autonómico como nacional.

También se refiere al Turuñuelo. Indicando que todos hemos podido ver en diversos medios de comunicación, como se ha convertido en referente histórico. Que va a ser un atractivo turístico y de empleo para nuestra población en no mucho tiempo. Pero también añadir, que va a ser un referente importante en los libros de Historia. Pues va a revolucionar las fechas. Que data del 1.500 a.C y del Imperio Romano.

A su vez, quiere aprovechar para agradecer a todos los grupos políticos cuando hace 4 años se aprobó por unanimidad la recuperación del casco histórico de nuestro pueblo. Hoy día somos referentes en la materia.



En los casos en que esta acta utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la Sesión, emitida al amparo del artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 91 del mismo texto legal, (quedándose remitidas a la grabación en audio por los servicios de la Radio Municipal, las cuestiones no reflejadas en la misma) y siendo las 22:40 horas del día de la fecha anteriormente indicado, de todo lo cual como Secretario doy fe.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

