



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 1 DE DICIEMBRE DE 2004.

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

Eulogio García López

CONCEJALES

D. Miguel Ángel Villa Gutiérrez
D. Javier de Paz Gómez.
D. Piedad Sánchez Requejo
D. Faustino Asensio López
D. José Luis Jiménez Pérez.
D. Pedro Berbel Muñoz.
D. Enrique Manchado López.

En Retuerta del Bullaque, y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las 20'05 horas del día 1 de diciembre de 2004, se reunió el Pleno del Ayuntamiento presidido por el Sr. Alcalde, compareciendo los Concejales al margen reseñados y actuando como Secretario el del Ayuntamiento.

La reunión tiene por objeto celebrar sesión extraordinaria.

SECRETARIO ACCIDENTAL.

D. José L. Pérez Sastre

Abierta la sesión y comprobado por la Secretaría la existencia de quórum suficiente para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria; a saber:

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

Se da lectura por el Secretario del Ayuntamiento a los Sres. Concejales asistentes del borrador del acta de la sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2004 por el Pleno de este Ayuntamiento, y no habiendo objeciones a la misma queda aprobada por unanimidad de sus miembros presentes.

2. - VIVIENDA TUTELADA.

2.1 . Determinación de Forma de Gestión.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de la conclusión de las obras de construcción y equipamiento de la Vivienda Tutelada municipal; correspondiendo determinar la modalidad de gestión de la misma, decisión esta que visto el informe del Secretario del Ayuntamiento corresponde a Pleno conforme a lo establecido en el artículo 22.2f) de la Ley 7/85

Reguladora de las Bases de Régimen Local precisándose quorum de mayoría simple en virtud del art. 47 de la señalada norma.

Expone el Sr. Alcalde los argumentos de su propuesta relativa a la de gestionar la Vivienda Tutelada través de gestión indirecta mediante un Contrato Administrativo de Gestión de Servicio Público por procedimiento negociado sin publicidad, escogiendo como forma de adjudicación la de concesión, conforme a lo establecido en los arts. 86 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y art. 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RDLgtvo. 2/2000.

Asimismo se da cuenta conforme al informe del Secretario del Ayuntamiento que el órgano de contratación es el Alcalde en el caso de que el contrato de concesión fuese inferior a 4 años, y en el caso de que se superase dicho plazo será el Pleno, todo lo cual en virtud de los arts. 21.1 ñ) y 22.2n) de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Sometido a debate y votación el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.- Acordar como forma de gestión de la Vivienda Tutelada Municipal la de gestión indirecta, estableciéndose como procedimiento y forma de adjudicación del Contrato de Gestión de Servicio Público a realizar el de Procedimiento Negociado sin publicidad mediante concesión, conforme a los arts. 86 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y art. 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RDLgtvo. 2/2000.

2.2. Aprobación Inicial Reglamento Régimen Interno.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de los pormenores del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada elaborada por los servicios técnicos municipales, que tiene por finalidad la regulación de los derechos y deberes de los usuarios de la Vivienda Tutelada así como las condiciones de estancia en la misma.

Se da cuenta del informe del Secretario del Ayuntamiento sobre la tramitación respectiva del Reglamento en cuestión.

Sometido a votación y debate el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada Municipal que presenta el siguiente tenor:

"INTRODUCCIÓN

La Vivienda de Mayores, ubicada en Retuerta del Bullaque, es un centro de atención a personas con edad superior a 60 años de edad y su cónyuge, cualquiera que sea su edad.

Se enmarca dentro de la Red de Servicios Sociales y se financia con las aportaciones de los residentes, los fondos que aporte la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Excmo. Ayuntamiento de

Retuerta del Bullaque, otras Administraciones Públicas y aportaciones de particulares.

Su régimen de funcionamiento será autónomo y su presupuesto independiente. Las partidas globales de ingresos y gastos forman parte del presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque.

El órgano de gestión será el Excmo. Ayuntamiento y el control de la Vivienda de Mayores corresponderá a la Comisión de Seguimiento del Convenio establecido entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque, integrada por representantes de ambas entidades.

CAPITULO PRIMERO: Concepto y Objetivos

ARTICULO 1º.- La Vivienda de Mayores es un recurso social que ofrece alojamiento permanente y manutención a aquellas personas mayores de 60 años que lo precisen y cuyo perfil y características se reflejan en el artículo 3 del presente Reglamento.

ARTICULO 2º.- El objetivo general de la Vivienda de Mayores es mantener al residente en su localidad, por medio de un sistema de vida comunitaria en un pequeño grupo.

Por otra parte, los objetivos específicos son:

- Ofrecer alojamiento permanente a aquellos mayores que lo necesiten y cumplan los requisitos exigidos.
- Evitar la desvinculación de su comunidad y su entorno físico y social.
- Crear un ambiente que les haga sentirse como en casa.
- Ofrecerles un clima de seguridad, manteniendo en la medida de lo posible su intimidad y el control de su propia vida.

CAPITULO SEGUNDO: Solicitud y admisión

ARTICULO 3º.- Para poder acceder a la Vivienda de Mayores se han de reunir las siguientes características:

1. Personas de 60 años o más, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja y aquellos casos especiales que estime la Comisión de Seguimiento.
2. Que puedan desplazarse por sí mismos.
3. Que no necesiten vigilancia las 24 horas del día.
4. Que sean autónomos en las actividades de la vida diaria o necesiten mínima ayuda.
5. Que puedan responsabilizarse de su propia medicación (cuando se precise).
6. Que expresen su deseo de vivir en grupo.
7. Que estén empadronadas en la localidad o se comprometan a efectuar los trámites al efecto, simultáneamente a la formalización del "Contrato de alojamiento y hospedaje".

ARTICULO 4º.- Las personas que deseen acceder a la Vivienda de Mayores, deberán

solicitarlo en impreso normalizado del Excmo. Ayuntamiento.

ARTICULO 5º.- La selección de los residentes se llevará a cabo por el Ayuntamiento, a través de una Comisión designada al efecto, de la que formarán parte los representantes municipales y el Trabajador Social.

ARTICULO 6º.- Los usuarios de la Vivienda serán seleccionados de acuerdo con los criterios regulados en el baremo de ingreso en la Vivienda de Mayores, establecido a tal fin.

CAPITULO TERCERO: Contrato

ARTICULO 7º.- Los solicitantes admitidos tendrán conocimiento del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda y firmarán dicho conocimiento y aceptación, comprometiéndose a su cumplimiento y respeto, como garantía de aceptación de las normas básicas que garanticen una convivencia en armonía.

ARTICULO 8.- Se formalizará un contrato, denominado "Contrato de Alojamiento y Hospedaje" entre la entidad titular –Ayuntamiento de Retuerta del Bullaque y el residente y familiar responsable, en su caso.

Si el residente no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmaran debajo de la impresión dactilar.

CAPITULO CUARTO: Régimen económico

ARTICULO 9º.-Se establece como cuota general el 75% de todos los ingresos netos mensuales, con el límite del coste real de la plaza.

En el caso de matrimonios con una sola pensión, tributarán como unidad familiar; si perciben dos o más pensiones, tributarán individualmente.

No se efectuará retención alguna de las pagas extraordinarias de julio y diciembre, las cuales quedarán en su totalidad en posesión del residente.

ARTICULO 10º.- En el precio de la estancia están incluidas las siguientes atenciones:

Alojamiento- Se entenderá como tal, el uso de la habitación, en su carácter individual o compartida, así como las áreas y servicios comunes de la Vivienda.

Pensión completa- Que incluye: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

Utilización de las dependencias por los residentes.

La no concurrencia a alguna comida, así como la estancia fuera de la Vivienda,

deberá comunicarse con anterioridad y en ningún caso se deducirá de la cuota general fija.

ARTICULO 11º.- No estará incluido en el precio de la estancia:

- Todo el material que precise el residente para su uso personal: útiles de aseo personal, andadores, sillas de ruedas, etc.
- Servicio de peluquería, podología, etc.
- Teléfono y análogos.
- Transportes para trasladarse a médicos y análogos.
- Otros que no estén incluidos en los servicios que se prestan en la Vivienda de Mayores.

Los servicios "extras o especiales", que pudieran ser solicitados por los residentes, serán estudiados por la Comisión de Seguimiento, que establecerá, en caso de aceptarlos, las cuotas correspondientes, que no serán en ningún caso cubiertos por la cuota general.

ARTICULO 12º.- Las mensualidades se abonarán, mediante domiciliación bancaria, entre los días 1 al 5 de cada mes.

En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultarán impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por su devolución. El supuesto de nuevo impago da derecho a la rescisión del contrato por parte de la Vivienda de Mayores. En tal caso, se dará conocimiento al residente, con objeto de regularizar tal situación y, si no se llegase al total resarcimiento de la deuda, se procederá definitivamente a la rescisión del contrato de alojamiento.

ARTICULO 13º.- Los residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso de 15 días. En caso contrario, al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de 15 días como compensación.

ARTICULO 14º.- A partir de 15 días de ausencia voluntaria, se computará el 50% de la cantidad que debería abonar ese mes el residente, que perdería la plaza si dicha ausencia superara un periodo de 45 días, salvo por fuerza mayor.

CAPITULO QUINTO: Normas Generales de Funcionamiento

ARTICULO 15º.- La Vivienda de Mayores estará regida por personal responsable de su funcionamiento.

Todos los residentes deberán tratar al personal responsable del funcionamiento con respeto.

Todos los residentes deberán facilitar el trabajo de las personas que cuidaran de

la Vivienda.

Si algún residente estimara que se le dan instrucciones inadecuadas o impropias deberá ponerlo en conocimiento del Trabajador Social y, en último caso, del Ayuntamiento.

ARTICULO 16º.- Es obligación de todos los residentes el cuidado de las instalaciones y el buen mantenimiento de la Vivienda, por lo que deberán poner especial atención en no ocasionar gastos innecesarios en el consumo de agua, luz, etc..

ARTICULO 17º.- Los residentes han de tener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as, sobre todo con aquellos con los que comparten habitación, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás.

Los residentes deberán tener las habitaciones, armarios y cuartos de aseo en perfecto orden, según las instrucciones del personal de la Vivienda.

El usuario colaborará con la limpieza de su habitación, dentro de sus posibilidades, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.

Si existiera algún problema de relación, deberá ponerse en conocimiento del personal y, si el mismo persistiera, se dará cuenta al Trabajador Social y, en último caso, al Ayuntamiento.

ARTICULO 18º.- El horario normal de actividad de la Vivienda se fija en:

de 8:00 horas a 23:00 horas en verano.
de 9:00 horas a 22:00 horas en invierno.

Antes y después del horario normal de actividad, no deben realizarse tareas de aseo personal que pudieran molestar a los demás residentes. Igualmente, en habitaciones compartidas no se deberán realizar actividades que pudieran molestar al compañero/a. En caso de duda, será el personal quien señale la falta de idoneidad de las actividades que resulten molestas.

Si algún residente tuviera que levantarse o volver a la Vivienda antes o después de los horarios señalados, deberá justificarlo y ponerlo en conocimiento del personal.

La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre y cuando no se oiga en las habitaciones y se hubieran realizado previamente las tareas de aseo personal.

Las comidas se servirán a las siguientes horas:

VERANO	INVIERNO
--------	----------

Desayuno	9:00 a 10:00 horas	9:00 a 10:00 horas
Comidas	13:00 a 14:30 horas	13:00 a 14:00 horas
Merienda	18:00 a 18:30 horas	17:00 a 17:30 horas
Cena	21:00 a 21:30 horas	20:00 a 20:30 horas

Si algún residente no pudiera hacer alguna comida o llegara tarde por causa justificada, deberá ponerlo en conocimiento del personal.

ARTICULO 19º.- La Vivienda de Mayores se entiende como un recurso de personas válidas, es decir, los residentes efectuarán por sí mismos las actividades personales de la vida diaria, por tanto, cada residente deberá mantener una higiene personal aceptable y se bañará o duchará según sus necesidades, al menos una vez en semana, debiendo cuidar y mantener un buen aseo de cara, manos, peinado, afeitado y aseo íntimo.

ARTICULO 20º.- En el interior de la Vivienda de Mayores queda terminantemente prohibido fumar, tanto para los residentes como para el personal que asiste a los mismos, solo se podrá fumar en las zonas exteriores.

ARTICULO 21º.- El cambio de ropa se efectuará según las necesidades personales, con un mínimo semanal de una vez; no está permitido entregar para el lavado ropa ostensiblemente estropeada o injustificadamente sucia.

El cambio de sábanas, pijamas, camisones, así como de servilletas, manteles, etc., se efectuará semanalmente, salvo que se requiera mayor frecuencia.

ARTICULO 22º.- Los residentes cuidarán de los objetos que se encuentren tanto en su habitación como en cualquier dependencia de la Vivienda de Mayores. Ni la entidad titular ni el personal de servicio se hará cargo de los objetos de valor.

El residente evitará en la medida de lo posible ensuciar o deteriorar la Vivienda, debiendo cuidar el mobiliario e instalaciones. Serán a cargo del residente los daños causados por su mal uso, tanto de las instalaciones y propiedades de la Vivienda como hacia los demás residentes.

Si los daños causados fueran en habitaciones compartidas y no pudiera determinarse el autor de los mismos, el valor de los daños se repartirá entre los ocupantes.

ARTICULO 23º.- Los residentes podrán salir al exterior libremente, sin impedimento alguno. No obstante, la Vivienda no se hace responsable de los daños o perjuicios que provoque el residente a terceros o a sí mismo cuando se encuentre fuera de la Vivienda.

ARTICULO 24º.- El traslado de haberes propios a la Vivienda estará limitado a criterio del personal, en función de la limitación de espacio y el respeto a los compañeros.

ARTICULO 25º.- No se permitirá, salvo prescripción facultativa, servir las comidas en las habitaciones. Tampoco se podrán guardar en los dormitorios alimentos o bebidas.

CAPITULO SEXTO: Derechos del Residente

ARTICULO 26º.- Todo residente tiene derecho a:

1. Utilizar adecuadamente la habitación y dependencias comunes de la Vivienda de Mayores.
2. Información y gestión de prestaciones y recursos sociales.
3. Intimidad personal.
4. Considerar la Vivienda como su domicilio habitual a todos los efectos.
5. Continuidad de las condiciones contratadas.
6. No ser discriminado por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa, etc.
7. Atención integral y continuada.
8. Higiene y alimentación adecuadas.
9. Recibir visitas de familiares y amigos, las cuales deberán adecuarse a un horario y comportamiento razonables, entendiendo como tales:

-Que no interfieran en las tareas de limpieza.

-Que no coincidan con los horarios de comida.

-Que no accedan a otras habitaciones o zonas de servicios.

-Que respeten las normas de la Vivienda de Mayores.

-Que no fumen.

-Preferentemente las visitas se recibirán en la sala de estar y áreas exteriores.

-Solicitar ingreso en Residencia Asistida, cuando lo precise, según Procedimiento

de -Traslados a Centros Residenciales de los Usuarios de Viviendas de Mayores.

CAPITULO SÉPTIMO: Deberes de los residentes

ARTICULO 27º.- Serán deberes de los residentes de la Vivienda de Mayores:

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones de la Vivienda.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de la vivienda.
- Poner en conocimiento del personal y, en su caso, del Trabajador Social o Ayuntamiento las anomalías o irregularidades que se observen en la vivienda.
- Abonar puntualmente el importe de la mensualidad, según la cuantía establecida.

ARTICULO 28º.- Serán causas de rescisión del contrato, imputables al residente:

- El impago de los recibos por su estancia en la Vivienda.
- No respetar las normas de convivencia.
- Entorpecer la buena marcha de la misma.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.

- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.

La competencia para acordar la rescisión del contrato corresponde al Ayuntamiento, que tramitará el correspondiente expediente, con audiencia al interesado y familiar responsable, en su caso.

ARTICULO 29º.- Cuando se produjera una rescisión de contrato, por cualquier causa, el residente o, en su caso, los familiares o responsables de éste, deberán retirar de la Vivienda toda la ropa, enseres personales y bienes de cualquier tipo en el improrrogable plazo de siete días siguientes a la baja, entendiéndose que, en caso contrario, la Vivienda podría hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

ARTICULO 30º.- En aquellos casos en que sea un familiar o bien el responsable el que recoge los objetos personales del residente, previo a la recogida, es necesario la realización de un inventario de todos los bienes y objetos personales del residente, en el que participarán el personal, el trabajador social y los familiares o responsables del mismo."

2º.- Exponer al público el presente acuerdo en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento , durante treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el BOP. En dicho plazo los interesados podrán examinar el Expediente respectivo y presentar las reclamaciones que crean oportunas.

Transcurrido dicho periodo sin haberse formulado reclamación alguna , quedará aprobado definitivamente el presente Reglamento.

3º.- En el caso de no producirse reclamaciones , publicar en el BOP el acuerdo definitivo y el texto integro del Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda Tutelada que entrará en vigor al día siguiente de que haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local.

2.3 Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal de la Tasa de Estancia en la Vivienda Tutelada.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de los pormenores de la Ordenanza Fiscal que va a regular la Tasa de Estancia en la Vivienda Tutelada Municipal, y de los criterios que han determinado su realización conforme a las directrices establecidas para este tipo de Viviendas Tuteladas por la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

Se da cuenta del informe del Secretario del Ayuntamiento sobre la misma y el procedimiento respectivo para su aprobación.

Sometido a debate y votación el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.- Aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal que va a regular la Tasa de Estancia en la Vivienda Tutelada Municipal, que presenta el siguiente tenor:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASA POR ESTANCIA EN LA VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES

FUNDAMENTO Y REGIMEN

Artículo 1

Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante TRLHL), establece la Tasa por estancia en la Vivienda Tutelada de Mayores, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios correspondientes a la estancia en la Vivienda de Mayores, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de la misma.

DEVENGO

Artículo 3

La tasa se considera devengada, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación de los servicios derivados del hecho imponible, mediante la firma del correspondiente "Contrato de Alojamiento y Hospedaje".

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 5

La base imponible consistirá en el tiempo de estancia en la Vivienda de Mayores, en calidad de residente.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6

Se establece como cuota general el 75% de todos los ingresos netos mensuales, con el límite del coste real de la plaza.

RESPONSABLES

Artículo 7

Serán responsables de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38, 39 y 40 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 9

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

DISPOSICION FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Provincia", entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación."

2º.- Que, de conformidad con el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDLgtvo. 2/2004 , se exponga este acuerdo al público por plazo de treinta días, para que dentro del mismo los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, debiendo publicarse anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3º.-.- En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de imposición y ordenación, que será ejecutivo sin más trámite, una vez se haya publicado íntegramente el acuerdo y texto de la Ordenanza.

3.- PABELLON MULTIFUNCIONAL.

3.1. Aprobación de Proyecto.

Se presenta por el Sr. Alcalde el proyecto técnico de Pabellón Multifuncional municipal elaborado por el Arquitecto D. Victor Moreno Jiménez; se analiza sus peculiaridades, así como su Memoria , pliego de prescripciones técnicas , planos y demás documentación técnica que lo compone.

Se propone y argumenta por el Sr. Alcalde como emplazamiento más adecuado para su ubicación junto al Colegio Público en la zona que se especifica.

Sometido a debate y votación el Pleno de este Ayuntamiento por unanimidad de sus miembros presentes acuerda:

1º.- Aprobar el Proyecto Técnico de Pabellón Multifuncional elaborado por el Arquitecto D. Victor Moreno Jiménez, por un importe de 540.910, 89 €.

2º.- Aprobar su emplazamiento junto al Colegio Publico de Retuerta del Bullaque en la zona que se especifica en el Proyecto Técnico.

3.2. Providencia de Inicio del Expediente.

Aprobado el proyecto técnico de la obra construcción de un Pabellón Multifuncional y efectuado el replanteo de la misma, toda vez que el órgano de contratación es el Ayuntamiento-Pleno en virtud del artículo 22.2n) de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

1º.- Iniciar la contratación ordinaria por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso de la obra "Pabellón Multifuncional", conforme al procedimiento establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RDLgtvo. 2/2000 y su Reglamento.

2º.- Incorpórese al expediente:

- Acuerdo aprobatorio del proyecto técnico.
- Acta de replanteo.
- Pliego de Clausulas Administrativas particulares.
- Certificado de existencia de crédito presupuestario.
- Informe del Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

3.3 . Aprobación Pliego de Cláusulas Adtvas. y Apertura del Procedimiento de Adjudicación.

Incoado expediente de contratación de tramitación ordinaria para la realización por procedimiento abierto mediante concurso de las obras de construcción de un Pabellón Multifuncional Municipal.

Visto que el proyecto técnico ha sido aprobado en la presente sesión , replanteadas las obras y redactado el Pliego de Cláusulas Administrativas, con consignación suficiente en el proyecto de presupuestos de la Corporación para el año 2005 y emitido el informe del Secretario-Interventor.

Sometido a debate y votación , el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.- Aprobar el Pliego de Condiciones para la contratación ,por concurso en procedimiento abierto y con tramitación ordinaria , de las obras incluidas en el proyecto de "Construcción de un Pabellón Multifuncional", con un presupuesto de licitación de quinientos cuarenta mil novecientos diez euros con ochenta y nueve céntimos. (540.910,89 €) IVA incluido.

2º.- Aprobar el expediente de contratación correspondiente y disponer la publicación del presente anuncio de licitación en el BOP y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento , al objeto de que los interesados puedan presentar sus proposiciones en el plazo de VEINTISEIS DIAS NATURALES contados a partir del

siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

4. SUBVENCIONES PARQUES NACIONALES AÑO 2003: ACUERDOS RESPECTIVOS.

Se da cuenta a los Sres. Concejales asistentes a la sesión de la necesidad de aprobar las factura correspondientes a la obra "**Sellado y Regeneración de Vertedero**" objeto de Subvención otorgada por el Organismo Autónomo Parques Nacionales mediante Resolución de 25 de septiembre de 2003 por importe de 65.634,15 €, a efectos de la oportuna justificación del importe concedido para las anualidades de 2003 (prorrogada su ejecución al año 2004) y de 2004.

Vista la factura correspondiente a la obra en cuestión, el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes :

1º.- Aprobar la siguientes facturas:

*Obra "" **Sellado y Regeneración de Vertedero**"

Importe Total: 69.089,4 €.

Desglose de Facturas:

TERCERO	IMPORTE
Suministros Yoe. Fra. 21185 de 17-9-04	962,22 €.
Suministros Yoe . Fra. 21171 de 25-8-04	26.689,66 €
Enrique Manchado López. Fra. 158 de 29-9-04	27.840 €
Construcciones Victor y Sonia-	13.597,52 €

2º.- Que se remita la documentación pertinente al Centro Admtvo del PN de Cabañeros."

5. - EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES.

5.1 Expediente Actividad Restaurante Casa Aurelio. S.L.

Se da cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la solicitud presentada por Restaurante Casa Aurelio S.L. con fecha de registro de entrada 21 de septiembre de 2004 núm. 705 para la instalación y apertura de un Restaurante en Café Bar situado en la Crta. Torrijos-Abenojar CM-403 Km. 34 de este término municipal ,conforme al proyecto presentado.

Vistos los Informes Técnicos de carácter favorable emitido por el Jefe Local de Sanidad y por el Arquitecto Municipal.

Visto el informe desfavorable de Emergencia CR, el cual se ha dado traslado al solicitante para la subsanación de las deficiencias detectadas.

Se da cuenta del tramite de Información Pública sin que se haya planteado reclamación alguna.

Sometido a votación el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.-Informar favorablemente la petición de obras para la instalación del restaurante sollicitado en el café- bar existente.

2º.- Remitir el expediente a la Comisión provincial de Saneamiento para que

esta emita su preceptivo informe conforme a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas aprobado por Decreto 2414/61.

5.2 Expediente Actividad de Casa Rural de D. Agustín Álvarez Comendador.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de la situación que acontece en relación con el expediente de casa rural de D. Agustín Álvarez Comendador .

En sesión plenaria de fecha 28 de septiembre de 2004, se procedió a la aprobación por unanimidad de su emplazamiento y del expediente respectivo , quedando a expensas de su remisión a la Comisión Provincial de Saneamiento a los efectos de la emisión de su preceptivo informe, para el otorgamiento de licencia de actividad y de obras.

Se trae a colación este expediente ya que su superficie no cumple la mínima de 1 hectárea (tiene 4.380 m²) que exige la Instrucción Técnica de Planeamiento en Suelo Rústico por remisión del artículo 27 . 4 del Reglamento de Suelo Rústico aprobado por Decreto 242/2004 de la JCCM.

Ahora bien dada la peculiaridad del proyecto , su cercanía al casco urbano, el informe favorable del Arquitecto Municipal , y las beneficiosas efectos que para el municipio tendría esta actividad es por lo que en virtud del artículo 27.5 del citado Reglamento de Suelo Rústico, y a propuesta del Sr. Alcalde, el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.- Considerar este proyecto dada su singularidad , su cercanía al casco urbano y dado las perspectivas de beneficios indirectos para la población, como un Proyecto que podría entrar en el supuesto de excepción contemplado en el art. 27.5 del Reglamento de Suelo Rústico a los efectos de solicitar la variación de la superficie mínima de la finca a la Consejería competente en materia de Turismo.

2º.- Dar traslado de este acuerdo junto con el expediente respectivo a la Delegación Provincial de la JCCM competente en la materia de turismo para solicitar el informe favorable solicitado.

3º.- Remitir este acuerdo a las Comisión Provincial de Urbanismo y a la Comisión Provincial de Saneamiento , que participan en tramites del procedimiento .

6. FONDO REGIONAL DE COOPERACION LOCAL DE LA JCCM. AÑO 2004.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde a Pleno de la conclusión de la obra " Acondicionamiento de Ronda de Valdefresno " subvencionado con cargo al Fondo Regional de Cooperación Local para el año 2004 por importe de 36.000 € , en virtud a la Orden de 22-03-2004 de la Consejería de Administraciones Públicas.

Se da cuenta del Certificado de la Obra en cuestión efectuado por el Arquitecto Municipal D. Angel Puertas Rodriguez, así como de la factura de Transmoreta S.L. respectiva del gasto efectuado.

Sometido a votación el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1º.- Aprobar la certificación de la obra " Acondicionamiento de Ronda de Valdefresno " suscrita por el Arquitecto Municipal D. Angel Puertas Rodriguez..

2º.- Aprobar el gasto efectuado por importe de 43.200 €, Factura de Transmoreta S.L. núm. 483 .

3º.- Dar traslado de este acuerdo la Delegación Provincial de Administraciones Públicas al objeto de la remisión de la ayuda de 36.000 € concedida.

7.- ESCRITOS E INSTANCIAS.

Se da cuenta por el Secretario del Ayuntamiento de los siguientes:

7.1.- De D. María Antonia Rodríguez Rújula en calidad de Presidenta de la Asociación de Madres y Padres " El Chorrillo" del Colegio Público " San Bartolomé Apóstol" , con fecha de registro de entrada 26 de noviembre de 2004 núm. 866, por el que se solicita de una parte una subvención para sufragar el gasto de autobús de un viaje de la Asociación que representa a Madrid entre los días 20 a 30 de diciembre de 2004 para asistir a " Juvenalia", y de otra parte se solicita ayuda económica para la compra de libros al objeto del desarrollo de la actividad que en su escrito se especifica.

Sometido a debate y votación el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

1) Conceder subvención a la Asociación de Madres y Padres " El Chorrillo" del Colegio Público " San Bartolomé Apóstol" para sufragar el gasto de autobús de un viaje a Madrid entre los días 20 a 30 de diciembre de 2004 para asistir a " Juvenalia ".

A tal fin se abonara a la empresa de transporte directamente el coste del viaje mediante la presentación de la factura respectiva.

2) Denegar la ayuda solicitada para la compra de libros al objeto del desarrollo de la actividad que en su escrito se especifica: Este Ayuntamiento esta realizando constantemente inversión en libros para la Biblioteca Municipal y no puede acceder a lo solicitado.

En este sentido se recuerda a la interesada que podrá utilizar el material bibliográfico existente en la Biblioteca Municipal para el desarrollo de cuantas actividades pretenda realizar.

7.2 De D. Damasa Florentina Comendador Herrera con fecha de registro de entrada 30 de agosto de 2004 núm. 647, por la que pone de manifiesto que la finca

de su propiedad situada en el polígono 6 parcela 40 consta en la actualidad en el catastro con una superficie inferior a la que corresponde según la interesada.

Sometido e debate y votación el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

- 1) Requerir a la interesada que aporte documentación acreditativa (mediante escritura de propiedad u otros documentos) de la superficie de su terreno.
- 2) Una vez que el Ayuntamiento tenga en su poder la documentación requerida , si se comprueba el error que expone la interesada en este escrito, el Ayuntamiento de oficio llevará a acabo las actuaciones necesarias con la Gerencia Provincial del Catastro para subsanar el error.
- 3) En el caso de que no existiera error sino que fuere una cuestión de propiedad entre particulares, este Ayuntamiento no es competente en la materia , debiendo acudir a la Jurisdicción Civil para su resolución.

7.3 De D. Damasa Florentina Comendador Herrera con fecha de registro de entrada 10 de noviembre de 2004, núm. 837 (remitida por Burofax), por el que pone de manifiesto que como consecuencia de las obras de urbanización que este Ayuntamiento esta realizando en la calle Chorrillo se ha destruido el muro o pared de cierre de un solar de su propiedad existente en la citada calle y que se ha ocupado una franja de terreno de se propiedad de aproximadamente 15 metros, y solicita se reponga dicha pared o se cierre el solar mediante alambrada.

En este sentido se señala por el Sr. Alcalde que la actuación desarrollada se enmarca dentro de la previsión de ejecución de actuaciones urbanizadoras en régimen de obra pública ordinaria que contempla el art. 129 de la Ley 2/98 de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla la Mancha modificada por Ley 1/2003, indicando que el coste de urbanización lo ha sufragado el Ayuntamiento cuando en virtud del indicado articulo la misma corresponde sufragarla a los propietarios a través de cuota de urbanización o bien mediante contribuciones especiales .

Se constata por varios miembros del Pleno que no es cierto que el solar de la solicitante estuviera cerrado por muro o pared alguna, sino por algunas piedras que han sido retiradas para poder efectuar la obra desarrollada.

Sometido a debate el Pleno acuerda por unanimidad de sus miembros presentes:

- 1) Denegar la solicitud efectuada , por considerar que no se ajusta a la realidad la situación física del solar de su propiedad descrita por la interesada.
- 2) Manifestar que este Ayuntamiento ha actuado en todo momento de "buena fe", mejorando la situación de una calle municipal mediante su urbanización , que beneficia indudablemente a la reclamante como a otros vecinos de la misma calle , mientras que la actitud de la reclamante va en la dirección contraria

7.4. De D. Artur-Peter Hens con fecha de registro de entrada de 4 de octubre de 2004 núm. 749, por el que solicita de este Ayuntamiento la Permuta de la parcela de propiedad municipal n.º 99 del polígono 2 de una superficie de 5,05 has por la parcela de su propiedad nú. 120 del indicado polígono 2 con una superficie de 7,74 has.

El Sr. Alcalde propone a los miembros del Pleno que este asunto sea tratado en la próxima sesión plenaria con la finalidad de estudiar adecuadamente la solicitud a la vista de la legalidad e informes técnicos y del interés municipal ; lo que es aceptado por unanimidad por los miembros presentes del Pleno.

8.- DACION DE CUENTAS DECRETOS DE ALCALDÍA

A instancia del Sr. Alcalde, se da lectura por el Secretario del Ayuntamiento al Pleno de los Decretos dictados por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión plenaria hasta el día de la fecha; de lo que se da por enterado el Pleno sin alegación alguna.

Y no habiendo más asuntos que tratar se cierra la sesión a las 22:05 horas del día de la fecha de lo que como Secretario doy fe.

VºBº
EL ALCALDE