

SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO

Celebrada el día: 21 de noviembre de 2013
Hora de comienzo: 09:15
Hora de terminación: 09:26
Lugar: Salón de Sesiones

ASISTENTES:

SRA. ALCALDESA: D^a. Antonia CERVERA CARRASCO.

SRES TENIENTES DE ALCALDE: Dña. M^a Dolores Berna Jover y D. Pascual David Benito Mirambell.

SRES CONCEJALES: D. José Manuel Cajal Ortega, D. Antonio de las Nieves Terol, D^a. Beatriz Llopis Terol, Dña. Inmaculada Benito Richarte, D. José Ángel Macía Pérez, D. Rubén Cortés Benito, D. Vicente García Saiz, Dña. Laura Olmos Jover, D. Ángel Gutiérrez Guillén y D^a. M^a Dolores Berenguer Bello.

SR. SECRETARIO: D. José Marcelo Ricoy Riego.

SR. INTERVENTOR ACCTAL.: D. José Manuel González Martínez.

En el día y hora indicados, debidamente convocados y notificados con el Orden del Día a tratar, se reúnen, en primera convocatoria, los Concejales de la Corporación. Dicho lo anterior se da comienzo a los asuntos que conforman el siguiente,

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES PARA EL AÑO 2014.

El Sr. Secretario, D. José Marcelo Ricoy Riego explica la propuesta, dando paso a las posibles intervenciones, produciéndose las siguientes;

El Sr. Concejales del grupo PSOE, D. Vicente García Saiz, comenta que ha observado una subida de precios en los cursos de natación.

La Sra. Alcaldesa, Dña. Antonia Cervera Carrasco, le responde que este año se han incrementado muy poco y no es mucha la diferencia con años anteriores.

La Concejala del grupo PSOE, Dña. Laura Olmos Jover, explica que se han subido los precios y se han rebajado los días de los cursos y no le parece bien.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que toma nota, que se estudiará y se dará respuesta en un próximo Pleno.

El Concejales del grupo IU, D. Ángel Gutiérrez Guillén, pregunta si las modificaciones son de todas las Ordenanzas o sólo de las que figuran en la propuesta.

El Sr. Secretario, responde que sólo las que aparecen en la propuesta de acuerdo.

Visto lo dispuesto en el art. 106.2 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que señala que la potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos propios y de Ordenanzas Generales de Gestión, recaudación e inspección así como el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno del Ayuntamiento, vista la documentación obrante en el expediente y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos, previa deliberación y debate, con los votos favorables del Partido Popular (8), abstención de Izquierda Unida (2) y votos a favor del PSOE (3), acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

-Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales del Suelo, Vuelo o Subsuelo del Dominio Público Local. Epígrafe D) Ocupación del dominio público con Mercados de carácter periódico.

La tarifa por ocupación y aprovechamiento del dominio público mediante la instalación de Mercadillos de carácter periódico queda establecida de la siguiente manera:

1.- En la fijación del transmisión de la autorización de los puestos, se estará a lo dispuesto en el respectivo pliego de condiciones que rigió el concurso, la subasta o la adjudicación directa si las circunstancias lo aconsejan, estableciéndose en su defecto, las siguientes cuotas señaladas a continuación:

TIPO DE PUESTO	Cuota/euros
Por cada metro lineal de puesto transmitido	10 €

2.- La venta en puestos otorgados reglamentariamente, devengarán los siguientes derechos:

TIPO DE PUESTO	Cuota/euros
Puestos o Quioscos de 4 metros destinados a la venta de ropa de cualquier clase, calzado, complementos, música e informática, droguería y perfumería, productos alimenticios permitidos según normativa local (2 días a la semana)	550 €/año
Puestos o Quioscos de 4 metros destinados a la venta de muebles, menaje de hogar o cualquier otro producto no especificado en el presente epígrafe (2 días a la semana)	450 €/año
Puestos o Quioscos de 4 metros destinados a la venta de ropa de cualquier clase, calzado, complementos, música e informática, droguería y perfumería, productos alimenticios permitidos según normativa local (1 día a la semana)	300 €/año
Puestos o Quioscos de 4 metros destinados a la venta de muebles, menaje de hogar o cualquier otro producto no especificado en el presente epígrafe (1 día a la semana)	250 €/año
Por cada metro adicional (2 días a la semana)	100 €/año
Por cada metro adicional (1 día a la semana)	60 €/año

No se reconocerán otras exenciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Epígrafe F.

c) Mercados ocasionales, venta no sedentaria en puestos aislados en ubicación fija y venta realizada en ubicación móvil, salvo la efectuada en “carritos tradicionales” durante la celebración de mercados extraordinarios en razón de fiestas o acontecimientos populares.

TIPO DE PUESTO	Cuota/euros
Quioscos o puestos destinados a la venta de cualquier artículo: Por metro lineal o fracción y día o fracción	2,00
Cuando se instalen con ocasión de la Feria y Romería de San Pascual Bailón (Orito) o con ocasión de cualquier fiesta patronal	2,50

-ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS,

AUTORIZACIONES, CONTROL Y/O INSPECCIÓN DE COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES Y OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER URBANÍSTICO Y AMBIENTAL.

Artículo 6. Cuotas tributarias.

La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos impositivos:

13) **Actuaciones técnicas y administrativas** realizadas por los servicios municipales conducentes a la expedición de la documentación acreditativa de información urbanística, documentos y certificaciones:

a) Expedición de documentación acreditativa de información urbanística:

- Informes técnicos: 50,00 €.
- Certificaciones sin desplazamiento del técnico: 50,00 €.
- Certificaciones con desplazamiento del técnico: 100,00 €.
- Contestación consultas vinculantes Condiciones conversión en solar: 75,00 €.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes: 150,00 €.
- Cédula de garantía urbanística: 150,00 €.
- Cedula de Urbanización: 500,00 €.
- Certificados de distancia: 10,00 €.
- Documento acreditativo de existencia de licencia de ocupación: 10,00 €.
- Certificado de compatibilidad urbanística: 100,00 €.

-ORDENANZA GENERAL PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MODIFICACION DE PRECIOS PUBLICOS MUNICIPALES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS Y REALIZACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SOCIO-CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO.

ANEXO CON PRECIOS PÚBLICOS.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS (ofertadas en el Pabellón y en el Polideportivo Municipales)

Grupo de edad	Importe mensual	Importe trimestral
10 años y menores	12€	34€
Más de 10 años	18€	48€
Bono actividades: Gimnasia mantenimiento, Cardio, Danza del vientre y Pilates	20€	60€
Actividades de una hora semanal	8€	-
Más de 65 años, discapacitados y pensionistas (con acreditación)	Gratuito	Gratuito

Liga de Pádel Local (precio por pareja). Pago único	40€	-
Liga de Frontenis Local (precio por pareja). Pago único	40€	-
NATACION		
Cursillo (2 semanas de duración)		30€
Actividades especiales (acu aerobic, matronatación, ...)		38€
Escuela de natación		40€

1. La Junta de Gobierno Local, previa solicitud expresa, podrá conceder descuentos o reintegros ante situaciones extraordinarias, que deberán ser solicitadas por escrito y presentadas en el registro del Ayuntamiento de Monforte del Cid. En ningún caso se podrá realizar un descuento o reintegro sin cumplir este requisito.
2. Los pagos de las actividades llevadas a cabo en el Pabellón Municipal se pagarán durante la primera quincena de cada mes en la conserjería del propio Pabellón, o en el lugar y modo que determine la Junta de Gobierno Local.
3. Los pagos de las actividades de *cursillos de natación, matronatación y Escuela de natación* se realizarán mediante ingreso en cuenta bancaria. Una vez abierto el periodo de inscripción se facilitará en número de cuenta en el que realizar el ingreso. En caso de que el servicio de Piscinas Municipales fuera realizado por una empresa externa al Ayuntamiento, esta deberá establecer la forma de pago de las actividades acuáticas y proponerla a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.
4. A los miembros de familias numerosas se les aplicará un descuento de 3€ por actividad, siempre que la cuota supere los 10€. Excluyendo de estos descuentos las actividades de *cursillos de natación, matronatación y Escuela de natación*. Para ello deberán acreditar su condición mediante fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

PRECIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS: Pabellón Municipal, Campo de Fútbol Municipal y Polideportivo Municipal

Instalación	Pista/ concepto	Tarifa/ hora
PABELLÓN MUNICIPAL	Fútbol Sala/ Baloncesto	28 €

	Frontón Municipal	4 €
	Frontón Municipal (menores de 14 años)	GRATUITO
PABELLÓN MUNICIPAL	Día completo (08:00 a 08:00)	320 € (más limpiezas y seguro de responsabilidad civil).
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	Pista cubierta	12 €
	Bono pista cubierta	50 €
	Tenis (+ 14 años)	4 €
	Bono tenis (+ 14 años)	30 €
	Tenis (- 14 años)	2'5 €
	Bono tenis (- 14 años)	20 €
	Baloncesto	GRATUITA
PISCINAS MUNICIPALES	Pase de baño (+ 14 años)	2, 80 €
	Pase de baño (- 14 años)	1, 40 €
	Bono pase 10 baños (+ 14 años)	20 €
	Bono pase 10 baños (- 14 años)	10 €
	Pase menores de 3 años	EXENTOS
	Pase mayores de 65 años	EXENTOS
PISTAS DE PÁDEL MUNICIPALES (hora y media)	Con luz	12 €
	Sin Luz	10 €
PISTAS DE PÁDEL MUNICIPALES (hora y media). Mañanas	Sin Luz	6 €
CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL (Alquiler de 1 hora en horario de apertura)	Con luz	90 €
	Sin luz	50 €
CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL Fuera de horario de apertura, por partido (3 horas)	Con luz	250€ (más limpieza)
	Sin luz	180€ (más limpieza)

1. La Junta de Gobierno Local, previa solicitud expresa, podrá conceder descuentos, reintegros o exenciones ante situaciones extraordinarias, que deberán ser solicitadas por escrito y presentadas en el registro del Ayuntamiento de Monforte del Cid. En ningún caso se podrá realizar un descuento o reintegro sin cumplir este requisito.

2. La Junta de Gobierno Local, previa solicitud expresa, podrá autorizar la explotación de una pista deportiva a un tercero para la realización de actividades consideradas de interés municipal (cursos, competiciones). Debiendo este tercero contratar un seguro de accidentes deportivos y una declaración responsable de la utilización de la misma. Las solicitudes deberán presentarse por escrito en el registro del Ayuntamiento de Monforte del Cid.

ANEXO ACTIVIDADES FORMATIVAS Y LÚDICAS DEL CIJ.

ACTIVIDAD	IMPORTE	HORARIOS
Cursos Fotografía Digital	25 €	2º Semestre
Navijuegos	3'15 €/día	Vacaciones de Navidad
Monajuegos	4'25 €/día	Vacaciones de Pascua
Escuela de Verano	3'75 €/día Bonificaciones: - 10% por hno. inscrito - 12% por 2º turno	Julio y Agosto
Rafting	17 €	De Mayo a Julio
Actividades acuáticas	14 €	De Mayo a Julio
Taller de maquillaje	4 €	Según disponibilidad del recinto o local a impartir
Verano en el MARQ	6 €	Primera quincena de Julio. Según disponibilidad del MARQ

Se aplicará un descuento de 3€ por actividad, siempre que la cuota supere los 10€, a toda persona que forme parte del programa municipal de voluntariado.

Segundo.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Mercado Municipal, cuyo texto adjunto se considera parte integrante de este acuerdo.

Tercero.- Abrir un período de información pública y dar audiencia a los interesados por un plazo de 30 días para que puedan presentar alegaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación. De no presentarse alegaciones, las Ordenanzas anteriormente señaladas se considerarán aprobadas definitivamente.

Cuarto.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para la ejecución del presente acuerdo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL

Artículo 1.- Fundamento jurídico.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por Prestación de Servicios del Mercado Municipal, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del Real Decreto Legislativo citado.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa:

- a) La prestación de los diversos servicios establecidos en el mercado municipal.
- b) La ocupación, uso y disfrute de puestos, casetas o locales en el mercado municipal.
- c) Las transmisiones del derecho de ocupación, uso y disfrute de puestos, casetas y locales.
- d) Las ampliaciones o cambios de actividad en los puestos, casetas o locales.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades gravados en esta Ordenanza.

Artículo 4.- Responsables.

- 1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. – Base imponible.

Constituye la base imponible de la tasa el coste real o previsible del servicio o actividad o, en su defecto, el valor de la prestación recibida.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La presente ordenanza, se regulará por la siguiente cuota:

- 1.- En la fijación de la transmisión de la autorización de los puestos o casetas, se estará a lo dispuesto en el respectivo pliego de condiciones que rigió el concurso, la subasta o la adjudicación directa si las circunstancias lo aconsejan, estableciéndose en su defecto, las siguientes cuotas señaladas a continuación:

TIPO DE PUESTO	Cuota/euros
----------------	-------------

Casetas	700 €
Puestos	500 €

2.- La venta en casetas y puestos otorgados reglamentariamente, devengarán los siguientes derechos:

TIPO DE PUESTO	PRODUCTO	Cuota/euros
Casetas	Carnes, pescados, charcutería, panadería, ...	960 €/año
Bar		400 €/año
Resto de puestos	Aceitunas, encurtidos y frutos secos	770 €/año
	Frutas y verduras	770 €/año
	Herboristería y especias	310 €/año
	Huevería	770 €/año
	Pastelería	770 €/año
	Plantas, flores, ...	310 €/año
	Otros productos no previstos en los apartados anteriores	310 €/año
	Por ocupación ocasional	20 €/día

En el caso de que la caseta o puesto a adjudicar o traspasar sea doble, se entiende que la cuota será el resultado de su multiplicación por 2.

Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones.

No se reconocerán otras exenciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 8.- Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir de la siguiente forma:

- Las correspondientes al Artículo 6.1, es decir los derechos de traspaso, por el régimen de autoliquidación y dentro de los quince días siguientes al momento de la adjudicación. También podrá fraccionarse y hacerse efectiva a la vez que las cuotas trimestrales del primer año, bajo petición del interesado.
- Los derechos de venta, según el Artículo 6.2, se satisfarán trimestralmente, durante los quince primeros días del primer mes de los tres a los que se refiere el pago.
- En el supuesto del Artículo 6.2, cuando los puestos sean ocupados ocasionalmente, por vendedores ambulantes o como stands para la promoción de determinados servicios, la cuota se hará efectiva por autoliquidación en el momento de la autorización y previo a la ocupación del puesto.

- d) Tratándose de servicios ya autorizados y prorrogados, se devengará periódicamente el día 1 de Enero de cada año.

Artículo 9.- Periodo impositivo.

El periodo impositivo coincidirá con el trimestre natural, salvo en los supuestos de inicio o cese del uso del servicio o actividad, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, que tendrá lugar, en todo caso, por meses completos.

Artículo 10.- Régimen de declaración e ingreso.

Este Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales, derivadas de aquella, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la prestación o utilización del servicio se produzca, procederá la devolución del importe correspondiente.

1.- Con la solicitud de autorización, se presentará declaración por los interesados, para su liquidación y pago de la cuota, en la tesorería municipal a través de entidad colaboradora.

2.- El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de nuevas autorizaciones, por ingreso directo en la tesorería municipal a través de entidad colaboradora designada por el Ayuntamiento, sin cuyo justificante no podrá retirarse la autorización.

b) Tratándose de concesiones de puestos, casetas y locales ya autorizados y prorrogados, una vez incluidas en el correspondiente Padrón Municipal, por trimestres naturales, en la tesorería municipal a través de entidad colaboradora.

c) En los demás casos, el pago se realizará con anterioridad al momento de la prestación del servicio.

Artículo 11.- Normas de gestión.

1.- La tasa por ocupación de puestos, casetas y locales de mercados y lonjas se gestionará a partir del censo de mercados, comprensivo de los datos identificativos de los obligados al pago, mercado y número de concesión o puesto. A partir de este censo de mercados, se liquidarán las cuotas mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, de acuerdo con la tarifa vigente en ese momento.

2.- Las cuotas derivadas de las transmisiones y ampliaciones o cambios de actividad que se realicen en los puestos se liquidarán por cada acto.

3.- Una vez concedida la autorización, se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes, en caso de fallecimiento, salvo las autorizaciones otorgadas por un plazo concreto.

4.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas a terceros. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a su anulación.

Artículo 12.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal, cuya aprobación provisional por el Pleno de la Corporación se produjo en sesión celebrada el 28 de octubre de 1998, quedando elevada a definitiva al no haberse producido reclamaciones durante el período de exposición público, ha sido modificada en el Pleno de fecha 21 de noviembre de 2013 y tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, será de aplicación a partir del 1 de enero de 2014, mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

2.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE ORDENANZA FISCAL PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS MUNICIPALES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, SOCIO-CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA LA INTRODUCCIÓN EN LA MISMA DE UN ANEXO ESTABLECIENDO EL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y EN EL CENTRO JUVENIL.

El Sr. Secretario, D. José Marcelo Ricoy Riego, da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos y pregunta si mantienen el sentido del voto, a lo que todos los miembros de Pleno responden afirmativamente.

Toda vez que durante el período de exposición al público del acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza relacionada se ha presentado una reclamación por D^a María Teresa de las Nieves Alberola, basada en que la aprobación de unos precios públicos para el servicios de fotocopias del Municipio supone un grave perjuicio para su negocio, puesto que de aprobarse definitivamente el Ayuntamiento le estaría haciendo competencia directa: visto el informe de la Secretaría General y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos, el Pleno de la Corporación por unanimidad acuerda:

Primero.- Desestimar la reclamación formulada por D^a María Teresa de las Nieves Alberola por no existir tacha de ilegalidad en la modificación de la Ordenanza, habida cuenta que de acuerdo con el artículo 41, concepto, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, que no sean de recepción obligatoria y que sean susceptibles de ser prestados por el sector privado. Con la modificación se trata de coadyuvar a los costes de los servicios de fotocopias de la Biblioteca y el Centro de Información Juvenil, como señala el artículo 44 de la norma citada:

Artículo 44 Cuantía

1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

Segundo.- Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal para el establecimiento y modificación de precios públicos municipales por prestación de servicios públicos y realización de actividades administrativas, socioculturales, deportivas y de esparcimiento.

Tercero.- Publicar en texto íntegro de la modificación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO INTEGRAL DE MAYORES DE MONFORTE DEL CID.

El Sr. Secretario, D. José Marcelo Ricoy Riego, da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y pregunta si mantienen el sentido del voto, a lo que todos los miembros de Pleno responden afirmativamente.

Dada cuenta del proyecto de Reglamento interno del Centro Integral de Mayores de Monforte del Cid; vistos: el informe de la Secretaría General y el Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social, el Pleno de la Corporación por unanimidad acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Interno del Centro Integral de Mayores de Monforte del Cid.

Segundo.- Exponer al público el Reglamento durante treinta días mediante anuncios en el Tablón de Edictos Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de presentación de reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno. En caso de no presentarse se considerara aprobado el Reglamento definitivamente de forma automática.

“CENTRO INTEGRAL DE MAYORES DE MONFORTE DEL CID. REGLAMENTO INTERNO.

CAPÍTULO I DEL CENTRO INTEGRAL DE MAYORES.

Artículo 1. Objeto y Ámbito.

Las presentes normas tienen por objeto regular el régimen general de la organización y funcionamiento del Centro Integral de Mayores, que gestiona directamente el Ayuntamiento

de Monforte del Cid actualmente a través de la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 2. Definición.

Se entiende por Centro Integral de Mayores el establecimiento abierto, no residencial, destinado fundamentalmente a promover el mantenimiento de la salud, la rehabilitación, la formación, la información y el desarrollo de actividades culturales, de ocio, convivencia y promoción social de los mayores, propiciando hábitos de vida saludable, dinamizando las relaciones interpersonales y grupales, para evitar la soledad y el desarraigo, y convirtiéndose en un recurso de apoyo tanto para los mayores como para las familias al objeto de facilitarles el permanecer en su entorno el máximo tiempo posible.

Artículo 3. Configuración y ámbito de actuación.

El Centro Integral de Mayores es un Servicio Social especializado, prestado por la Concejalía de Bienestar Social y sostenido por el Ayuntamiento de Monforte del Cid, del cual depende. El domicilio del Centro queda establecido en la c/ Joan Miró nº--. Su ámbito de actuación comprende la localidad de Monforte del Cid.

Artículo 4. Principios de organización y funcionamiento.

La organización y funcionamiento del Centro Integral de Mayores garantizará el respeto a los derechos fundamentales y a los mencionados en la legislación sectorial aplicable: Orden de la Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales de 22 de octubre de 1996 por la que se regulan los centros especializados de atención a los mayores, Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores, Orden de 20 de Diciembre de 2005 por la que se regula el Estatuto de los Usuarios de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores y Orden 8/2012, de 20 de febrero, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.

Artículo 5. Objetivos y finalidades del Centro.

1. Propiciar la convivencia mediante el desarrollo de actividades específicas entre las personas mayores que residan permanente o temporalmente en Monforte del Cid y canalizar hacia la Administración las aspiraciones, inquietudes, problemas y necesidades en el ámbito municipal del colectivo de las personas mayores constituyendo un cauce permanente de comunicación entre este colectivo y el Ayuntamiento y viceversa.
2. Estimular y promover el Programa global de actividades del colectivo de Mayores de Monforte del Cid a través de actividades socioculturales, de ocio y animación, preventivas y terapéuticas.
3. Fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, las relaciones colectivas y la condición de miembros útiles y activos de y para la sociedad de los socios estimulando las acciones

solidarias respecto a las restantes edades y luchando contra cualesquiera formas de discriminación o de marginación.

Artículo 6. Mantenimiento del Centro.

El mantenimiento del Centro y su dotación de mobiliario es responsabilidad del Ayuntamiento, no pudiendo ser éste desplazado fuera del recinto o utilizado para otros fines, salvo autorización previa de la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 7. Horarios del Centro.

El Centro Integral de Mayores permanecerá abierto todos los días del año, a excepción de los días festivos declarados en los calendarios oficiales, con el siguiente horario:

Lunes a viernes.- 10 a 20 horas.

Sábados, domingos y festivos. De 16 a 20 horas.

El horario de tarde se verá modificado el último fin de semana de marzo y octubre, coincidiendo con el cambio de horario oficial.

Artículo 8. Servicios prestados.

En el Centro Integral de Mayores se prestarán los siguientes servicios:

1. Información- Conserjería
2. Administración- Coordinación
3. Trabajo Social.
4. Atención Psicológica
5. Servicio de terapia ocupacional.
6. Terapia del lenguaje
7. Servicio de Comedor-Cafetería. Abierto en horario de apertura del Centro
8. Servicio de fisioterapia. Con cita previa, un día a la semana.
9. Servicio de podología. Con cita previa, un día a la semana.
10. Peluquería de Señoras.
11. Peluquería de Caballeros.
12. Sala de lectura (con ordenadores con acceso a Internet, prensa y préstamo de revistas y libros).

Artículo 9. Uso de las instalaciones

El Centro dispone de salas que estarán destinadas fundamentalmente a actividades de carácter sociocultural formativo y terapéutico, de ocio y otros. Su utilización será coordinada y autorizada por la Concejalía previa solicitud dirigida a la misma a través del Registro Municipal, quedando establecido, en caso de necesidad, el siguiente orden de prioridad:

1º- Actividades municipales de mayores.

2º- Actividades organizadas por las asociaciones y/o organizaciones de mayores.

3º- Actividades solicitadas por otros grupos no formalizados de mayores que lo soliciten.

4º- Actividades que organizadas por otras entidades ciudadanas, puedan beneficiar a las personas mayores.

Artículo 10. Tablones de anuncios y paneles informativos.

La utilización de los tablones de anuncios y paneles informativos será fijada por la Concejalía de Bienestar social y son los siguientes:

- Tablón en la entrada destinado a información de las actividades de las distintas asociaciones u organizaciones de mayores.

- Tablón en conserjería para información sobre actividades municipales dirigidas a los mayores.
- Tablón de información sobre actividades municipales dirigidas a personas mayores en la 2ª planta del Centro.

CAPÍTULO II. DE LA CONDICIÓN PARA OBTENER EL CARNET DEL CENTRO.

Artículo 11. Quienes pueden obtener el carnet.

Pueden obtener el carnet del CIM todas las personas físicas (nacionales o extranjeras) empadronadas en Monforte del Cid con capacidad de obrar, mediante solicitud voluntaria y que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- Mayor de 60 años.
- Cónyuge o pareja de hecho (registrada en el Ayuntamiento) del inscrito en el Centro, condición que podrá mantener en caso de fallecimiento de aquél, en tanto no cambie de estado.

Artículo 12. Reciprocidad.

En condiciones de reciprocidad, las personas con carnet de Centros de Personas Mayores de otras Administraciones Públicas, tendrán acceso al CIM, si bien no se podrá participar en actividades reservadas para los inscritos del Centro, salvo autorización expresa de la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 13. Carnet municipal.

A las personas que utilizan el Centro se les facilitará un carnet, cuya presentación le podrá ser exigida para acreditar su condición. La solicitud de carnet del CIM se tramitará en el mismo centro en horario de atención al público. Para la expedición del carnet será necesario presentar:

- Solicitud mediante impreso normalizado.
- 2 Fotografías tipo carnet.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que le sustituya en caso de extranjeros.

Artículo 14. Registro.

El Centro dispondrá de un registro en el que constarán las altas y bajas.

Artículo 15. Validez del carnet

El carnet municipal perderá validez cuando concurren las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Por sanción disciplinaria.
- c) Por fallecimiento.

Cualquier variación en los datos aportados al Ayuntamiento deberá comunicarse al mismo en el menor plazo posible.

CAPÍTULO III.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAYORES CON RESPECTO AL CENTRO.

Artículo 16. Derechos de las personas inscritas en el Centro.

Las personas inscritas en el Centro podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del mismo, dentro de las normas que se establezcan. En concreto podrán:

- a) Participar como elector y poder ser elegido en los procesos de elección del Consejo de Usuarios que se desarrollen en el centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.
- b) Participar activamente en las actividades que se organicen, colaborando con su experiencia y conocimientos, en la medida de sus posibilidades.
- c) Formar parte de los grupos de actividades que en el centro se constituyan.
- d) Presentar sugerencias a la dirección del centro con propuestas de mejora de servicios y de actividades.
- e) Tener acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el Centro.
- f) Formular reclamaciones, para lo que se habilitarán los sistemas adecuados con el fin de que puedan ser cumplimentadas y depositadas por los usuarios y resueltas por la dirección del centro o en su caso la Dirección Territorial correspondiente.
- g) A una atención sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social. Tienen derecho al máximo respeto de su persona y a recibir un trato correcto por parte del personal y los otros residentes o usuarios.
- h) A recibir una información clara y completa sobre la organización del centro, sus condiciones y normativas del centro y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo. Tienen derecho igualmente a ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecten.
- i) A estar informados de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas, con las debidas garantías, sabiendo que pueden negarse a ello sin que esto represente ninguna clase de discriminación por parte del personal del centro o la entidad.
- j) A conocer a los profesionales del centro y derecho a conocer quién es la persona o personas a las que puede dirigir sus preguntas o solicitar informaciones sobre cuestiones relacionadas con el centro, su organización, su estancia en él, y a ser recibido en horarios convenientes para ambas partes.
- k) A mantener su vida cultural, social o política, salvaguardando en cualquier caso, el legítimo pluralismo de opinión.
- l) A recibir todos los servicios que se presten en el centro en las condiciones establecidas, acordadas o convenidas entre el usuario o tutor y el centro.
- m) A la intimidad en su proceso de atención, independientemente de las condiciones estructurales del centro.
- n) A recibir la información adecuada y suficiente sobre los programas y tratamientos oportunos, incluyendo beneficios, desventajas y posibles alternativas. Cuando el usuario no se halle en condiciones de recibir información ni de tomar decisiones, el centro consultará a su tutor o familiar designado al efecto.
- ñ) A conocer su historia sociosanitaria.

Artículo 17. Deberes de las personas inscritas en el Centro.

- a) Cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

- b) Cumplir los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección del Centro.
- c) Utilizar las instalaciones del Centro adecuadamente, conforme a las normas de uso.
- d) Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el Centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.
- e) Abonar puntualmente los servicios, precios públicos o prestaciones económicas que normativa o contractualmente se estipulen.
- f) Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del centro, y respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del centro, recogidas en la reglamentación o contrato.
- g) Colaborar en la vida cotidiana del centro y en su autocuidado, según sus capacidades.
- h) Tratar con el máximo respeto al personal del centro y a los otros usuarios. Todo usuario tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de los demás usuarios.
- i) En su caso, acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de usuario y contempladas en el presente estatuto.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL CENTRO.

Artículo 18. Órganos de participación y representación

Los Órganos de participación y representación del Centro estarán constituidos por:

- El Consejo de Usuarios del CIM con cuatro vocales elegidos que representarán a las personas inscritas en el Centro.
- El Consejo Sectorial de Personas Mayores.

DE LOS VOCALES REPRESENTANTES DEL CENTRO INTEGRAL DE MAYORES.

Artículo 19. Los Vocales

El CIM contará con dos vocales elegidos, en votación nominal y secreta, que se integrarán en el Consejo Sectorial de Personas Mayores. La duración del mandato y representación de los Vocales electos será la misma que la del conjunto de miembros del Consejo Sectorial de Personas Mayores.

Artículo 20. Funciones de los Vocales

Corresponde a los Vocales Representantes del Centro:

- a) Representar a las personas inscritas en el Centro Municipal en el Consejo Sectorial de Personas Mayores.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas del Centro.
- c) Recoger las sugerencias de las personas inscritas que propicien y contribuya al mejor funcionamiento del Centro.
- d) Fomentar la participación de todas las personas mayores.

DEL CONSEJO DE USUARIOS Y EL CONSEJO SECTORIAL DE PERSONAS MAYORES.

Artículo 21. El Consejo de Usuarios.

El Consejo de Usuarios es un órgano asesor y consultivo de la gestión del CIM así como de participación y representación del CIM. Forman parte del mismo cuatro representantes de los usuarios así como la dirección del centro y la concejalía de Bienestar social. Los representantes de los usuarios serán elegidos por el mismo procedimiento establecido para los representantes del CIM en el Consejo Sectorial de Personas Mayores. El Consejo de Usuarios se reunirá una vez al trimestre.

Artículo 22. El Consejo Sectorial

El Consejo Sectorial de Personas Mayores es un órgano asesor y consultivo de la gestión municipal de Personas Mayores.

Artículo 23. Composición del Consejo Sectorial.

El Consejo estará integrado por:

- El Presidente que será el Alcalde o el Concejal / Delegado de Bienestar Social.
- El Vicepresidente que será el Concejal / Delegado de Participación Ciudadana.
- El Secretario, que será el funcionario a designar por el Presidente del Consejo, con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Un representante de cada asociación de personas mayores.
 - Dos representantes del CIM.
 - Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Artículo 24. Funciones del Consejo Sectorial

- a) Informar al Ayuntamiento a través del Consejo Sectorial sobre los problemas específicos del sector.
 - b) Proponer soluciones alternativas a los problemas más concretos del sector, siendo de obligada consideración y estudio por el Ayuntamiento, así como su resolución por Pleno.
 - c) Seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sobre las propuestas del Consejo Sectorial.
 - d) Ser informado por el Ayuntamiento de todos los asuntos que puedan ser de interés para el sector.
 - e) Recibir información sobre el programa anual de actuaciones.
- Podrán ser llamadas puntualmente a formar parte del Consejo Sectorial aquellas personas que se estime necesarias previa aprobación del Consejo, a propuesta del/la Presidente/a.

CAPÍTULO V

DE LAS ELECCIONES A REPRESENTANTES DEL CIM.

Artículo 25.

El mandato de los Vocales tendrá la duración prevista en el Art. 19 de las presentes normas. Cumplido este periodo, los Vocales cesarán en sus funciones iniciándose con ello el nuevo proceso electoral.

Artículo 26.

Al día siguiente de su cese se constituirá la Mesa Electoral que estará compuesta por: Dos técnicos del CIM, uno de los cuales actuará como Presidente. Dos usuarios inscritos en el Centro, elegidos entre los asistentes a la Asamblea convocada para este fin.

Artículo 27.

Esta Mesa Electoral será la encargada de poner en marcha el proceso electoral para elegir los Vocales Representes del CIM.

Artículo 287.

La Concejalía de Bienestar Social, al día siguiente de la constitución de la Mesa Electoral, facilitará a la misma la relación de usuarios inscritos de pleno derecho, ésta constituirá el Censo de Electores.

Artículo 29.

El Censo de Electores estará expuesto en el Tablón de Anuncios del Centro por plazo no inferior a tres días naturales. Transcurrido el plazo de publicidad otorgado por la Mesa, los usuarios inscritos podrán presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, que serán resueltas, a su vez, por la Mesa en el plazo de al menos dos días.

Artículo 30.

Transcurridos los plazos y resueltas las reclamaciones, la Mesa Electoral publicará la lista definitiva de electores y emplazará a los usuarios inscritos para que en el plazo de siete días naturales, presenten sus candidaturas, acompañando a tal efecto al documentación requerida:

- Fotocopia del carnet del Centro.
- 1 fotografía del candidato.
- Impreso que corresponda.

Artículo 31.

Las elecciones se realizarán democráticamente, pudiendo ser candidatos los usuarios inscritos en el CIM que acreditaran tal condición. Con la presentación de las candidaturas se inicia la Campaña Electoral.

Artículo 32.

Finalizado en plazo de presentación de candidaturas, en las 24 horas siguientes, la Mesa electoral proclamará los candidatos y expondrá la lista de ellos junto con su fotografía en el Tablón de Anuncios del Centro, durante un plazo no inferior a dos días naturales, a fin de que se puedan presentar reclamaciones a la lista de candidatos, que serán resueltas, a su vez, por la Mesa en el plazo de al menos dos días naturales.

Artículo 33.

Transcurridos los plazos y resueltas las reclamaciones, la Mesa Electoral proclamará las candidaturas definitivas y emplazará a los electores para el acto de la votación, al menos en diez días naturales. Cumplidos estos se celebrará la votación en los días siguientes. No obstante lo anterior, si el número de candidaturas presentadas es igual al número de representaciones exigidas, se declarará finalizado el proceso electora proclamando electos las candidatos presentados.

Artículo 34.

El horario de la votación será de 9,30 a 20,30 horas, ininterrumpidamente. El lugar de la votación será el CIM. Durante la votación podrán ausentarse de la Mesa y alternándose de tal modo que, al menos, estén presentes dos titulares de la misma.

Artículo 35.

La Mesa, durante el periodo electoral, resolverá cuantas cuestiones se planteen. Sus resoluciones podrán ser recurridas ante el/la Concejal/a de Bienestar Social.

Artículo 36.

La votación será secreta y el escrutinio público.

Artículo 37.

Finalizado el escrutinio, la Mesa Electoral proclamará los miembros electos, que serán proporcionales a los votos obtenidos por cada candidatura. Los electores tendrán un plazo de, al menos, dos días para presentar ante la Mesa las reclamaciones que estimen oportunas a esta acta. Transcurrido dicho plazo, la Mesa Electoral proclamará definitivamente los candidatos electos y cesará de sus cargos por cumplimiento de su mandato.

CAPÍTULO VI

PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 38. Los premios.

El Consejo de Usuarios del Centro podrá proponer ante los directores Territoriales que corresponda la concesión de «mención honorífica» a favor de aquellos usuarios que por su especial dedicación al mismo, consideren merecedores de tal distinción. La propuesta se resolverá debidamente a la vista de las razones y justificaciones argumentadas por el Consejo de Usuarios.

Artículo 39. Responsabilidad.

Los usuarios del CIM serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión, se causen a las instalaciones, equipamientos y bienes del Centro, de las alteraciones del orden que, en su caso, ellos produzcan en el mismo, de la obstaculización al normal desarrollo de las actividades, de las faltas del régimen de convivencia y de las del respeto a los demás. Sin perjuicio a la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse por tales actos u omisiones, la responsabilidad derivada de usuario del CIM se hará efectiva de conformidad con lo previsto en este capítulo.

Artículo 40. Tipos de faltas.

Las faltas en las que por condición de tales, puedan incurrir los usuarios del Centro se clasifican en:

1º Faltas leves.

2º Faltas graves.

3º Faltas muy graves.

El Órgano competente para imponer las sanciones será el establecido por la normativa de aplicación previa tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 41. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

- a) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y servicios del Centro o perturbar la convivencia o las actividades, donde quiera que se desarrollen, creando situaciones de malestar.
- b) Promover o participar en discusiones violentas, altercados o riñas de cualquier tipo.
- c) Faltar a la consideración debida al personal municipal del Centro, usuarios o visitantes.
- d) Incumplir las normas de utilización de las instalaciones y servicios o las emanadas de la Concejalía del Centro.

Artículo 42. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

- a) La reincidencia en las faltas leves.
- b) Faltar gravemente a la consideración debida a la Dirección, personal del Centro, inscritos o visitantes (burla, menosprecio, divulgación de infundios, calumnias, etc)
- c) Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de los Órganos de participación y representación.
- d) Presentar estado de embriaguez.
- e) Sustraer, sin distinción de su valor, u ocasionar daños a los bienes u objetos del Centro, del personal o de los usuarios.
- f) Organizar juegos con finalidad lucrativa.
- g) Desprestigiar al Centro y su programación y personal adscrito al mismo.

Artículo 43. Faltas muy graves.

Se considerarán muy graves.

- a) La reincidencia en las faltas graves.
- b) La agresión física o los malos tratos hacia las personas.
- c) Ocasionar daños graves en los bienes del Centro o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia del Centro.
- d) El falseamiento de documentos o declaraciones o la ocultación de datos con el fin de obtener la condición de inscrito o cualquier clase de servicios o beneficios que pudiere proporcionar el centro u obtenerse a través del mismo.
- e) Cometer hurtos o robos que afecten gravemente a la persona perjudicada.

Artículo 44. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse a los usuarios son las siguientes:

- a) Por faltas leves: amonestación verbal o escrita por parte de la Concejalía.
- b) Por faltas graves: suspensión de los derechos de usuario inscrito por un periodo de hasta seis meses.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de los derechos de usuario inscrito por un periodo de seis meses a dos años.
 - Pérdida de la condición de usuario inscrito del Centro.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES

Disposición adicional.

Para la modificación de las presentes Normas se seguirá el mismo procedimiento que para su aprobación.

Disposición transitoria.

Mantendrá su condición de inscrito todo aquél que ya lo fuera en el Club de Mayores en el momento de la aprobación de las presentes normas.

Disposición derogatoria.

A partir de la fecha de aprobación de las presentes normas quedan derogadas todas las anteriores.

Disposición final.

Los presentes normas entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el BOP de Alicante.”

Y, sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las nueve horas y veintiséis minutos del día 21 de noviembre de 2013, de lo que como Secretario doy fe.

VºBº
LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

Documento firmado digitalmente