

CONCURRENTES

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA

Doña Manuela Galiano López

SRES. CONCEJALES ASISTENTES

D. Julián Alarcón López

D^a Beatriz Fernández Iglesias

D. Dictinio Flores Gracia

D^a. Manuela Haro Redondo

D^a. Nicolasa Osma Alarcón

D. José Gregorio Perona Jiménez

D. Emilio Julián Sevilla López

D^a.Justa Parra Jiménez

D^a. Elisenda Valladolid Guerrero.

D. Emilio-José Osma Marchante

SRES. CONCEJALES QUE NO ASISTEN

SR. SECRETARIO.-

Don Alejandro Punte Checa

**Sesión ORDINARIA DEL PLENO
DEL AYUNTAMIENTO**

Día 20 de Octubre 2009

En el Salón de sesiones de esta Casa Consistorial, a 20 de Octubre de 2009.

Debidamente convocados y notificados en forma del orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, se reunieron, los señores al margen reseñados, para celebrar la sesión pública y ORDINARIA del Pleno del Ayuntamiento

Siendo la hora de las 14,00 horas, se declara, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, abierto el acto.

ORDEN DEL DIA

1º.- LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-

Por parte de la Presidencia se pregunta a los miembros de la Corporación si existe alguna enmienda que realizar a las Actas de las Sesiones anteriores celebrada por el Pleno Corporativo. Al respecto y no habiendo ninguna objeción a la misma se aprueba por unanimidad de los presentes las actas correspondiente a las sesiones plenarias celebradas los días 2.07.2009.

2º.- INFORME DE LA ALCALDIA.-

Por parte de la Sr. Alcaldesa-Presidenta se Informa de lo siguientes asuntos:

1º.- De los gastos e ingresos habidos con motivos de las Fiestas Patronales del mes del Agosto de 2009.

2º.- Del Desarrollo de las actividades del verano y del inicio de las Escuelas Municipales (Informática, Música, Ludoteca, Escuelas Deportivas, etc...)

3º.- De la próxima licitación, por parte de la Diputación Provincial de Cuenca, de las obras de Acondicionamiento de la Ctra de Villarrobledo.

4º.- De la cuenta de Gastos e Ingresos de la Explotación de la Gestión de la Piscina Municipal.

5º.- De la convocatoria de la plaza Vacante de Vigilante Municipal.

6º.- De la puesta en marcha del Proyecto de Teleservicios para Mayores en el Centro Social Polivalente.

7º.- De desarrollo en esta localidad, del Plan de Choque contra el Desempleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en colaboración con los Ayuntamientos de la Región.

8º.- De la Adjudicación definitiva de las Obras de Construcción de la Casa Cuartel de la Guardia Civil a la Empresa DIAZ SEGOVIA, S.A. en la cantidad de 787.000,00 €

9.- De la donación por parte del Artesano-Ceramista D. Adrián Navarro Calero, natural de este municipio, de una de sus obras, consistente en una Placa de Cerámica Ovalada y Policromada, y que recientemente ha sido expuesta, junto otras, en la Exposición de su Obra durante las Fiestas Patronales de esta localidad. Al respecto la Corporación Municipal, a propuesta de la Alcaldía, y por unanimidad de los presentes, ACUERDAN :

1º.- Aceptar el Donativo de dicha obra realizado a este Ayuntamiento por D. Adrián Navarro Calero, la cual quedará ubicada en el Ayuntamiento.

2º.- El compromiso de este Ayuntamiento de la disponibilidad de dicha obra a favor de su autor D. Adrián Navarro Calero, para cualquier exposición que pueda llevar a cabo el mismo en un futuro.

3º.- Expresar públicamente el agradecimiento de este Ayuntamiento a D. Adrián Navarro Calero por su desinteresada colaboración en la organización de la Exposición de su Obra durante las Fiestas Patronales de esta localidad, la cual ha despertado un gran interés entre todos los provincianos.

3º.- APROBACION EXPEDIENTE CONTRATACION OBRAS REMODELACION AVDA DEL RIO MOLINO (MEJORAS URBANAS 2010).-

Por parte de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se informa al resto de los señores asistentes, de la firma, con fecha 17 de Septiembre de 2009, de la firma de un Convenio de Asistencia y Cooperación Financiera entre la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda y este Ayuntamiento en materia de urbanismo para la realización de las obras de **REMODELACION DE LA AVENIDA DEL RIO MOLINO**. El importe de dicho Convenio asciende a la cantidad de **537.638,05 €** de los cuales el 85 % (456.992,34 €) lo aporta la referida consejería, y el 15 % (80.645,70 €), el propio Ayuntamiento. A la vista de todo ello, y considerando que según la cláusula DECIMA de dicho Convenio, el Ayuntamiento en un Plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la firma del Convenio debe remitir el contrato de Obras, por lo que procede, en virtud de lo cual la aprobación del Expediente de Contratación, el cual se realizará mediante el Procedimiento Abierto, con varios criterios de Adjudicación. Tras esta exposición y habida cuenta de la Redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la referida Obra, los señores asistentes, por UNANIMIDAD de los presentes, se ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas¹.

SEGUNDO. Aprobar el expediente de contratación así como el gasto correspondiente con cargo a la partida presupuestaria que corresponda en el presupuesto general de esta corporación para el año 2009.

TERCERO. Proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación de la obra por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación, en concordancia con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que es objeto de aprobación en el presente acuerdo.

CUARTO. Proceder a la exposición pública de la licitación por el plazo de veintiséis días naturales, en el *Boletín Oficial de la provincia* para la admisión de proposiciones según lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley de Contratos del Sector Público

4º.- APROBACION ACUERDO DE COLABORACION CON TELECOM CASTILLA-LA MANCHA PARA LA IMPLANTACION DE LA TDT Y CESION DE USO DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL.-

Seguidamente se da cuenta de la solicitud formulada ante este Ayuntamiento por la Empresa TELECOM de Castilla-La Mancha, por la que solicita de este Ayuntamiento, la cesión de uso de un terreno de propiedad municipal, sito junto al Cementerio Municipal, con objeto de instalar en dichos terrenos un Centro de Telecomunicaciones con la idea de instalar un repetidor, que mejore la recepción de la T.D.T. en esta localidad, así como la firma de un Convenio de Colaboración con dicha Empresa con objeto de que la misma se encargue de realizar dichos Trabajos. Al respecto informa igualmente que dicho Convenio no supone coste económico alguno, asumiendo dicha Empresa todos los gastos inherentes a la instalación de dicho Centro de Telecomunicaciones. Al respecto y tras un breve debate, y considerando todos los interesados que es beneficioso para el conjunto de la población, los señores asistentes, por UNANIMIDAD, ACUERDAN:

1º.- Ceder a la Empresa TELECOM CASTILLA LA MANCHA, S.A., el uso de 50 m2 de la parcela de propiedad municipal nº. 114 del polígono 22 del Catastró de Rústica de este Termino Municipal.

2º.- Que el uso de dicha parcela se cede única y exclusivamente para la Instalación en la misma de un CENTRO DE TELECOMUNICACIONES para la mejora en la recepción de la señal de la Televisión Digital Terrestre en este Municipio, debiendo solicitar dicha Empresa autorización municipal para cualquier otro uso distinto al descrito anteriormente.

3.- Autorizar a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento D^a. Manuela Galiano López, para que en nombre y representación del mismo proceda a la firma del correspondiente contrato de cesión de uso, así como el Convenio de Colaboración Técnica y Económica conforme al Decreto 347/2008, que regula la concesión de Subvenciones directas para la ejecución del Plan de Transición a la Televisión de Castilla-La Mancha..

5º.- APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL MERCADO SEMANAL Y DE LA VENTA AMBULANTE.

Considerando el interés que supone para el Municipio la aprobación de La Ordenanza Municipal reguladora del MERCADO SEMANAL Y LA VENTA AMBULANTE.

Visto el informe de Secretaría de fecha 6 de Octubre de 2009 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Reglamento.

Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Secretaria, de la Ordenanza municipal reguladora del Mercado Semanal y la Venta Ambulante solicitada por Providencia de Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2009.

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en sesión ordinaria de fecha de 20 octubre de 2009, previa deliberación, y *por unanimidad* de los miembros asistentes,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del Mercado Semanal y la Venta Ambulante, según la redacción que como Anexo se adjunta al presente Acuerdo.

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

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADO SEMANAL Y VENTA AMBULANTE EN EL TERMINO MUNICIPAL DE EL PROVENCIO

Art. 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la Ordenanza del Mercado Semanal y Venta Ambulante

Art. 2.- Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el art. 42 y 43 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

Art. 3.- Ámbito de aplicación.

1.- La normativa contenida en la presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de El Provencio. Dicha actividad sólo podrá ser ejercida, en cualquiera de sus modalidades, en los lugares y emplazamientos señalados expresamente en las autorizaciones que se otorguen y en las fechas y por el tiempo que se determine en las mismas.

2.- La venta a que se refiere la presente Ordenanza sólo podrá realizarse:

a) En mercados fijos, periódicos u ocasionales señalados al efecto.

3.- Queda prohibida en todo el término municipal la venta objeto de regulación de la presente Ordenanza fuera de los supuestos previstos en la misma.

El Ayuntamiento de El Provencio, mediante decreto de Alcaldía al que se dará la adecuada publicidad, establecerá la celebración de dichos mercados, señalando:

- Su denominación
- Sus lugares de ubicación
- Sus fechas y horarios de funcionamiento.

Art. 4.- Cuantía.

El ejercicio de la venta devengará por metro lineal y día, la cantidad estipulada en concepto de tarifa correspondiente a la Tasa por los puestos fijos se realizará mediante ingreso bancario.

La tarifa será la siguiente:

A) PUESTOS FIFOS.

1. Puestos, camiones o camionetas: 240, 00 euros anuales

B) PUESTOS NO FIJOS.

- 1.- De 0 a 5 m.l. de ocupación..... 1,50 €/día.
- 2.- De 5 a 10 m.l. de ocupación 2,50 €/día.
- 3.- De 10 m..l. de ocupación 4.50 €/día

Art. 5.- Mercado Semanal

5.1.-Requisitos necesarios para la concesión de las autorizaciones a) Presentar solicitud al registro de entrada en instancia general por el interesado especificando metros, y actividad a desarrollar, adjuntando la siguiente documentación:

- Documento nacional de Identidad del solicitante titular de la actividad.
- Certificado de alta en Impuesto Actividades Económicas a fecha de presentación de esta documentación.
- Fotocopia acreditativa del pago de la última cuota de la SS del año que corresponda.

- Cuando se solicite la autorización para la venta de productos alimenticios, a los documentos e indicaciones anteriores, se acompañará además, la presentación del carné de manipulador de alimentos, prohibiéndose la venta de aquellos productos cuya normativa específica así lo establezca.

b). Esta documentación se examinará por la Alcaldía-Presidencia y resolverá la petición autorizando o denegando la licencia a partir de la fecha que se determine.

c). La autorización municipal tendrá la duración que se indique en la misma, y como máximo un año, no entendiéndose prorrogada tácitamente una vez llegado el término de su vencimiento, que coincidirá en todo caso con el fin del año natural.

5.2.- Normas generales

a) El mercado semanal se celebrará los DIAS LUNES Y JUEVES de cada semana.

b) El mercadillo semanal se celebrará de las 8.30 a las 14 horas. A las 10 horas de la mañana los coches, camiones y vehículos de toda clase, han de haber efectuado las operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.

Durante las horas de mercadillo ningún vehículo tendrá acceso al recinto del mismo, salvo que el retraso sea debido a fuerza mayor. A las 15 horas los puestos de venta del mercadillo deberán estar desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Excepcionalmente, se autorizará la instalación de puestos de venta en las calles adyacentes a la ubicación del mercado, cuando la zona habilitada para ello no lo permita o este totalmente ocupada. En este caso los titulares autorizados, a parte de la tasa establecida en el artículo 4, vendrán obligados a satisfacer la tasa correspondiente a la ocupación de la vía pública.

c) El ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta reguladas en la presente Ordenanza estará sujeto a la obtención previa de la preceptiva autorización municipal.

d) Queda prohibida la venta, en cualquiera de las modalidades reguladas en la presente Ordenanza, careciendo de la oportuna autorización municipal.

e) La autorización municipal se otorgará con carácter personal, intransferible y única, de forma que cada vendedor solo podrá optar por una sola licencia; la misma se expedirá en forma de tarjeta y debe exponerse de forma inexcusable en lugar visible para el público y Personal del Ayuntamiento.

f) Únicamente estarán autorizados para ejercer la venta en los puestos del mercadillo, el titular de la autorización, su cónyuge y descendientes que dependan de éste y los trabajadores por cuenta ajena que estén debidamente dados de alta en la seguridad social, siempre y cuando estén autorizados por el Ayuntamiento previa presentación de la documentación necesaria.

g) Cuando un titular no este interesado en seguir con el puesto solo podrá traspasarlo a su cónyuge o hijos, previa comunicación por escrito a este Ayuntamiento y contar con la aprobación del mismo. Si desea renunciar a la titularidad de un puesto deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, surtiendo efecto dicha baja a partir del mes siguiente.

Art. 6- Productos autorizados para la venta.

El Ayuntamiento de El Provencio podrá establecer la homogeneización y unificación de las características de diseño, construcción y materiales de las instalaciones de los puestos, tanto desmontables como no desmontables. El incumplimiento de tales directrices conllevará la aplicación de infracciones y sanciones de la presente Ordenanza.

Se prohíbe la venta de aquellos productos cuya normativa específica así lo establezca.

Art. 7. Carga y descarga e instalación del puesto de venta.

7.1.- El Ayuntamiento de El Provençio fijará el horario dentro del cual se realizarán las operaciones correspondientes a la carga y descarga de mercancías y productos y la instalación y desmantelamiento del puesto. Fuera de dicho horario queda prohibida la realización de dichas actividades.

7.2.- Una vez efectuada la descarga de la mercancía y/o productos, el vehículo utilizado para dicha actividad será retirado y estacionado fuera del perímetro delimitado para la instalación de los puestos y zonas de tránsito público, quedando expresamente prohibido el estacionamiento de vehículos dentro del perímetro de ubicación del mercado y en sus aceras o zonas peatonales, salvo en aquellos recintos especialmente habilitados a tales efectos.

7.3.- Los vehículos no podrán ser introducidos nuevamente en dicho recinto para realizar las operaciones de carga hasta la finalización del horario establecido para la venta.

Art. 8.- Limpieza y ornato.

1.- Los titulares de los puestos deberán mantener la zona que ocupen y su entorno próximo en perfectas condiciones de higiene y limpieza. Cada puesto deberá disponer de recipientes donde depositar los productos alterados o de desecho, que bajo ningún concepto podrán ser arrojados a la vía pública.

2.- Al finalizar la jornada comercial, los titulares de las autorizaciones deberán dejar limpios de restos y desperdicios sus respectivos puestos y las zonas adyacentes a los mismos.

Art. 9.- Infracciones y Sanciones

1.- Los Servicios Municipales competentes en cualquiera de las materias objeto de regulación de la presente Ordenanza deberán vigilar y garantizar el debido cumplimiento de lo preceptuado por parte de los titulares de las autorizaciones, con especial atención a las exigencias y condiciones de carácter higiénico-sanitario.

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito, procediéndose a darle de baja por la falta injustificada de cuatro lunes y jueves consecutivos.

El ayuntamiento velará por el cumplimiento de dichas normas.

2.- Se consideran infracciones administrativas las acciones y omisiones que contravengan la normativa contenida en la Presente Ordenanza, sin perjuicio de la aplicación directa de la normativa estatal o autonómica, en aquellas materias en que dichas acciones, omisiones o conductas estén expresamente tipificadas.

3. Procedimiento Sancionador

La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de El Provençio será el órgano municipal competente para resolver los expedientes sancionadores incoados por presuntas infracciones al contenido de esta Ordenanza y el resto de normativa aplicable.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la presente ordenanza, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Común y, con carecer supletorio y Real Decreto 1389/1993, de 4 de agosto.

4. Tipos de infracciones

a) Infracciones leves :

- No tener expuesta al público la autorización municipal.
- El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal.
- La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno.
- La carga y descarga de mercancías y productos fuera del horario establecido, hasta en dos ocasiones.
- La no instalación del puesto de venta en el mercado semanal durante dos jornadas seguidas, sin causa justificada.
- Cualquier otra acción y omisión que vulnere lo dispuesto en la presente Ordenanza y no esté tipificada expresamente como una infracción grave o muy grave.

b) Infracciones graves:

- La instalación del puesto de venta u ocupación de la vía pública en lugar distinto al autorizado.
- El incumplimiento del horario establecido para la realización de la venta.
- Estacionar el vehículo dentro del perímetro delimitado para la instalación del mercado, durante el horario establecido para la venta
- La ocupación de la vía pública en cuantía superior a la autorizada o fuera de los lugares delimitados a tal efecto.
- El ejercicio de la venta de artículos o productos distintos a los permitidos en la autorización municipal correspondiente.
- La no instalación del puesto de venta en los mercados periódicos durante cuatro jornadas, sin causa justificada.

c) Infracciones muy graves:

- La realización de cualquier actividad, instalación u ocupación de la vía pública o el ejercicio de la venta careciendo de la autorización municipal correspondiente.
- El comercio por parte de personas distintas a las contempladas en la autorización municipal.
- La resistencia, falta de respeto, coacción o amenaza a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
- La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.
- La falta de respeto, coacción o amenaza a otros titulares de puestos o transeúntes.
- La venta de artículos, mercancías o productos alterados, fraudulentos, falsificados o no identificados.
- La no instalación del puesto de venta en los mercados periódicos durante seis jornadas, sin causa justificada.
- La comisión de tres infracciones graves durante el plazo de dos años.
- La venta ambulante sin puesto fijo o fuera del mercado, feria o festejo autorizado.

Artº. 10.- Sanciones.

1.- Las infracciones contempladas en el artículo anterior podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves, con multas de hasta 100 EUROS y/o prohibición del ejercicio de la actividad de 1 día a 10 días hábiles de venta;

b) Las infracciones graves, con multas de hasta 200 EUROS y/o prohibición del ejercicio de la actividad de 11 días a 20 días hábiles de venta;

c) Las infracciones muy graves, con multas de hasta 300 EUROS y/o prohibición del ejercicio de la actividad de 21 días a 30 días hábiles de venta y/o revocación de la autorización concedida para el ejercicio de la actividad.

2.- Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones a imponer se atenderá a la naturaleza de la infracción, grado de intencionalidad, beneficio económico obtenido, reiteración o reincidencia y demás circunstancias concurrentes en los hechos denunciados.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 7/1998, de 15 de octubre, de Comercio Minorista de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; el Real Decreto 1010/1985, de 5 de junio, por el que se regula el ejercicio de determinadas modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente; y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

El texto de la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación a partir de los tres meses de su entrada en vigor, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

6º.-APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE EL PROVENCIO.

Considerando la necesidad legal relativa a la aprobación del REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES de este Municipio.

Visto el informe de Secretaría de fecha 6 de Octubre de 2009 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Reglamento.

Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Secretaria, relativo al REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES de este Municipio, solicitada por Providencia de Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2009.

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, y *por UNANIMIDAD* de los miembros asistentes,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES de este Ayuntamiento, según la redacción que como Anexo se adjunta al presente Acuerdo.

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

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, D^a. Manuela Galiano Lopez, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES DE EL PROVENCIO

Con la finalidad de que la Vivienda de Mayores sea un lugar de convivencia armoniosa y disfrute de un ambiente familiar y cordial, deben de existir unas condiciones de funcionamiento y normas de régimen interior, que han de ser conocidas y aceptada por el residente, comprometiéndose con su firma, a su cumplimiento:

CONDICIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Responsable de la Vivienda

Artº. 1º.-

La entidad titular de la Vivienda de Mayores es el Excmo. Ayuntamiento de EL PROVENCIO (Cuenca), y la entidad gestora, en su caso, es el Ayuntamiento de EL PROVENCIO, que estará coordinada por la Gobernanta y apoyada por el personal auxiliar.

Servicios y condiciones de la Vivienda

Alojamiento

Art. 2º

Es decir, el uso de la habitación, en su carácter individual o compartida, así como las dependencias comunes de la Vivienda.

Mantendrán el orden en sus habitaciones, armarios y cuartos de aseo, según indicaciones del personal de la Vivienda, colaborando en su limpieza, dentro de sus posibilidades.

Habrà de poner especial cuidado en cerrar grifos, apagar luces, no secar ropa en radiadores, etcétera, a fin de evitar accidentes.

En el dormitorio compartido se repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a.

La entidad titular no se hará responsable de la pérdida o deterioro de objetos de valor.

En las salas comunes, puede verse la televisión, practicar juegos de mesa, leer, o simplemente "estar". Hay que procurar comportarse de manera que cada uno pueda optar por lo que más le apetezca, sin que limite el comportamiento a los demás.

Los residentes facilitarán el trabajo de las personas que cuidan de la vivienda, procurando no utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

Los residentes han de procurar mantener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás.

Si existiera algún problema en la convivencia, podría ponerlo en conocimiento de la Gobernanta en 1ª instancia, y en su caso, en el del Responsable Municipal del Ayuntamiento.

Manutención

Art. 3º

Incluye el desayuno, almuerzo, merienda y cena. El horario está expuesto en el tablón de la entrada.

Los horarios se respetarán al máximo, pues su no cumplimiento podría producir trastornos a otros residentes y al personal. Si no va a realizar alguna comida en la Vivienda ha de comunicarlo con la anterioridad posible al personal. Esto no conlleva ningún descuento económico.

El menú semanal será expuesto en el tablón de anuncios el primer día de cada semana. Es común para todos salvo prescripción médica. La negativa a atenerse al menú, en caso de prescripción médica, será realizada por escrito por parte del afectado.

Excepto por enfermedad, no se servirán comidas en las habitaciones.

Vestuario y Lavandería

Art. 4º.-

En el momento del ingreso se realizará un inventario de las prendas que traiga el residente, marcadas como se le indicara en su momento.

Las prendas que por el paso del tiempo se deterioren, deberán ser sustituidas por otras nuevas.

El cambio de prendas de vestir, sábanas... se efectuará según lo establecido por las/los responsables de la Vivienda.

Higiene y aseo personal

Art. 5º

En circunstancias normales los/las residentes efectuarán por sí mismos las actividades personales de la vida diaria, manteniendo una higiene personal adecuada atendiendo las indicaciones de los/las responsables de la Vivienda.

Se usarán los aseos con el mayor respeto a la higiene. Si observara carencias, desperfectos o mal estado, comuníquese al/a la trabajador/a de la Vivienda.

Servicio de Teleasistencia

Art. 6º

En la Vivienda se dispone del Servicio de Teleasistencia, que puede utilizarse cuando sea necesario.

Visitas

Art. 7º.-

Las visitas respetarán lo establecido en la vivienda en cuanto a horarios, lugares... para no incomodar a los demás residentes en modo alguno. A tal efecto el horario de visitas a las personas residentes en la vivienda se podrá realizar todos los días de la semana de 17,00 a 20,00 horas.

Salidas

Art. 8º.-

Cuando el residente se ausente de la Vivienda deberá comunicarlo a los responsables del Centro.

Por el acompañamiento de un residente al médico, fuera de la localidad (atención hospitalaria), el residente abonará al Ayuntamiento la cantidad de 20 € por cada viaje. Dicha cantidad será actualizada anualmente.

La entidad titular de la Vivienda, será responsable de tomar decisiones con respecto al pago de las mensualidades para ausencias de larga duración.

Derechos y Obligaciones del/de la Residente

Artº.9º.-

Los/as usuarios/as de Entidades, Centros y Servicios de Castilla-La Mancha tienen los siguientes **derechos y deberes** reflejados en la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, artículos. 4 y 5 (DOCM Nº 54, de 25-11-1994)

Derechos de los/as usuarios/as

Las personas usuarias de las Entidades, Centros y Servicios disfrutarán de los siguientes derechos:

1. A acceder a los mismos y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A un trato digno tanto por parte del personal de la Entidad, Centro o Servicio, como de los otros usuarios.
3. Al secreto profesional de los datos de su historia socio-sanitaria.
4. A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas (puede ser objeto de limitación en virtud de resolución administrativa o judicial).
5. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
6. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las Entidades, Centros y Servicios.
7. A que se les facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educacional, cultural y, en general, a la atención de todas las necesidades personales que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo psíquico-físico.
8. A participar en las actividades de los Centros y Servicios, y colaborar en el desarrollo de las mismas.
9. A elevar por escrito a los órganos de participación o dirección de las Entidades, Centros y Servicios, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
10. A participar en la gestión y planificación de las actividades de los Centros y Servicios de titularidad pública y privada, tal como reglamentariamente se determine.
11. A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquel o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
12. A cesar en la utilización de los Servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia (puede ser objeto de limitación en virtud de resolución administrativa o judicial).
13. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

Deberes de los/as usuarios/as

Son obligaciones de los/as usuarios/as:

- 1º.- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
- 2º.- Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del Centro o Servicio.
- 3º.- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- 4º.- Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del Centro las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.

En resumen, se trata de observar una conducta basada en los principios de respeto mutuo, tolerancia y colaboración tanto por parte de los/as usuarios/as como por parte del personal que presta sus servicios en la Vivienda.

Libro de incidencias

Artº.- 10º.-

Existe un Libro donde se recogen las incidencias que puedan producirse y es competencia de las/os trabajadoras/es de la Vivienda su cumplimentación.

Efectos del Incumplimiento del presente Reglamento

Artº.- 11º

Es recomendable que cada vivienda disponga de un mecanismo sancionador que garantice el cumplimiento de lo establecido en la presente normativa.

En todo lo no previsto en el presente documento, se estará conforme a la legislación aplicable para cada caso en cada momento.

Disposición Final.-

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

7º.-ACUERDO SOLICITUD SUBVENCION A ADI EL ZANCARA, PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA DE EL

PROVENCIO, CON CARGO AL PROGRAMA EJE 4 LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA.

Por parte de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se pone de manifiesto el escrito recibo en este Ayuntamiento por parte de la Asociación para el Desarrollo Integral del Zancara, en virtud del cual se comunica a esta Corporación la Apertura del Plazo para la recepción de solicitudes de Ayuda para la financiación de Proyectos con cargo al programa EJE 4 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013, financiado por el Fondo Europeo FEADER, así como por la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Al respecto propone presentar ante dicha Asociación, al objeto de su financiación y obtención de la Ayuda correspondiente, el Proyecto denominado OBRAS DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA DE EL PROVENCIO, cuya cuantía total asciende a la cantidad de 575.049,97 €. Al respecto, y tras un amplio debate entre los señores asistentes, y por UNANIMIDAD de los mismos, se **ACUERDA:**

1º.- Aprobar la solicitud de Ayuda a la Asociación para el Desarrollo Integral del Zancara, para la financiación del Proyecto denominado OBRAS DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA DE EL PROVENCIO, cuya cuantía total asciende a la cantidad de 575.049,97 € con cargo al programa EJE 4 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013.

2º.- TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, Dª. Manuela Galiano López, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

8º.-ACUERDO DE ADQUISICION DE DIVERSOS BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RUSTICA A LA SOCIEDAD DE CAZA Y TIRO DE EL PROVENCIO.

Por parte de la Sra. Alcaldesa-Presidenta se pone de manifiesto las negociaciones llevadas a cabo con la Sociedad de Caza y Tiro, para comprarles los terrenos del antiguo Campo de Tiro. Al respecto se da cuenta del Acuerdo de la Asamblea General de dicha Sociedad, celebrada el día 10 de Octubre último, por la que se ACUERDA la venta de dichos terrenos a este Ayuntamiento por el precio de 18.000,00 € Tras un breve debate, los señores asistentes, por UNANIMIDAD de los mismos ACUERDAN:

1º.- Proceder a la compra a la Sociedad de Caza y Tiro de esta localidad, con CIF-G16100125, de las siguientes fincas rústicas:

POLIGONO	PARCELA	PARAJE	SUPERFICIE
13	34	TESORO	0,5323 HAS
13	35	TESORO	0,2203 HAS
13	47	TESORO	0,2126 HAS
13	48	TESORO	0-2144 HAS
TOTAL SUPERFICIE.....			1-17-96 HAS

2º.- Fijar el precio de la referida compraventa en la cantidad total de **DIECHIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €)**, pagaderas por parte de este Ayuntamiento en el momento de la elevación a escritura pública de la misma.

3º.- Autorizar la agrupación de las referidas fincas rústicas, al objeto de la inclusión de las mismas en una sola finca registral.

4º.-.- Autorizar a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento Dª. Manuela Galiano López, al objeto de que en nombre y representación del Ayuntamiento proceda a la firma de la correspondiente escritura de compraventa.

9º.- DESIGNACION DE FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2010.-

Visto el escrito recibido de la Consejería de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, relativa a la designación de dos días festivos de carácter local para el año 2010, y a la

vista de la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, los señores asistentes POR UNANIMIDAD de los mismos ACUERDAN:

1°.- Designar los días 16 y 17 de Agosto de 2010, como días festivos de carácter local para el año 2010

2°.- En el supuesto de que la festividad del día 15 de Agosto, que cae en domingo, se trasladara al día 16 de Agosto, se fijará como día festivo de carácter local el día 18 de Agosto.

3°.- Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Empleo en Cuenca, a los efectos oportunos.

10°.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

El portavoz y concejal del Partido Popular, pregunta sobre el Plan de Choque para la contratación de Trabajadores Desempleados. Al respecto le contesto la Alcaldesa sobre el contenido de dicho Plan, así como de las Personas contratadas por este Ayuntamiento con cargo a dicho Plan.

Asimismo pregunta sobre las Obras de Mejora en el Centro Social Polivalente. Al respecto le contesta la Alcaldesa, que fundamentalmente han consistido en la realización de la cubierta del patio interior, así como obras menores.

Y no habiendo más asuntos que tratar, ni ruegos ni preguntas que formular, la Sra. Alcaldesa-Presidenta declara cerrada la sesión, siendo las 15,15 horas, de todo lo cual se levanta la presente Acta, de la que yo, como Secretario, doy fé.

La Alcaldesa,

El Secretario,

Fdo. Manuela Galiano López

Fdo. Alejandro Puente Checa