SE * Nº 168533

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2001.

ASISTENTES:
Alcalde-Presidente
D. JOSE LOSADA FERNANDEZ.
Concejales
D. MANUEL DGUEZ BALLESTEROS
D0 ANTONIA VELASCO GARCIA
D0 GLORIA ANGELA GARCÍA TORRES
D. LUIS FILTER ROJAS
D0. FELISA HANS HANS
D. JUAN A. JIMENEZ MARTIN
D. JOSE A. GARCIA LOSADA
D. SALVADOR LOPEZ CARDOSO
Ausentes:
D. ANTONIO LLAMAS PEREZ
D. ANTONIO DELIS LOPEZ
Secretaria-Interventora
ISABEL MARIA RAMOS MUÑOZ

En Cañada Rosal a las dieciocho horas del día veintiocho de septiembre de dos mil uno, se reúnen en primera convocatoria , en esta Casa Consistorial y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. José Losada Fernández, los Señores Concejales al margen relacionados, asistidos de mi, la Secretaria titular de la Corporación, con el fin de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento para la que han sido previamente convocados de conformidad con la vigente Legislación de Régimen Local. Excusa su asistencia a la sesión por motivos laborales Don Antonio Llamas Pérez. El objeto de la presente es tratar los asuntos que integran el siguiente

ORDEN DEL DIA

PRIMERO.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.- Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaria la existencia de quórum necesario para que pueda ser iniciada, se somete a la consideración del Pleno la aprobación del borrador del acta correspondiente a la sesión anterior, concretamente la sesión extraordinaria de 10 de septiembre de 2001. No existiendo ninguna observación queda definitivamente aprobada el acta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2001 ordenándose su transcripción al Libro Registro de Actas.

SEGUNDO.- APROBACIÓN DE ADJUDICACION DE VIVIENDAS EN ALQUILER EN C/ MENENDEZ PELAYO.- Por parte del Sr. Alcalde se da lectura a al Acta de la Comisión creada a efecto de adjudicación en alquiler de casa en calle Menéndez Pelayo, y que se reunió el día 27 de septiembre del año en curso, y en la que se propone la lista definitiva y de espera de solicitantes de las viviendas y , por tanto de adjudicatarios. Dicha reunión se convocó una vez finalizado plazo de exposición al publico de la lista provisional sin que se hubiese recibido en este Ayuntamiento alegaciones u observaciones de ningún tipo.

Tras un examen del expediente, los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de adjudicación de vivienda en C/ Menéndez Pelayo nº 6- 1º:

- FRANCISCO JAVIER PARRA VARGAS.

SEGUNDO: Aprobar la lista provisional de adjudicación de vivienda en C/ Menéndez Pelayo nº 6- 1º.:

- 1º.- JOSE CHAMBRA FILTER.
- 2º.- FRANCISCO AGUILAR NARANJO.
- 3º.- MARIA DEL CARMEN RUGER RUIZ.
- 4º.- FRANCISCO LEON RODRIGUEZ.
- 5º.- ISABEL FERNANDEZ RODRIGUEZ.

TERCERO: La lista provisional tendrá una vigencia de tres meses, a contar desde la notificación de la adjudicación.

TERCERO.- ACEPTACION, SI PROCEDE, DE RENUNCIA DE SOLAR SOCIAL.- Por parte del Sr. Alcalde, se da lectura a escrito remitido a este Ayuntamiento por D. José Manuel García Castro, en el que solicita se le acepte renuncia de solar social , sito en C/ Carolina nº 7 de esta localidad, que le fue adjudicado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento de fecha 31 de enero de 2001. En el citado escrito manifiesta que los motivos de la renuncia son condiciones personales sobrevenidas con posterioridad y que le hacen imposible poder construir la vivienda.

Tras una breve deliberación , los reunidos por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN: Aceptar la renuncia del solar social cito en C/ La Carolina nº 7, adjudicado en su día a D. José Manuel Díaz Castro, y procédase a devolución del dinero pagado en su día.

CUARTO.- APROBACION DE EXPEDIENTE DE ALQUILER NAVE VIVERO DE EMPRESAS.- Por el Sr. Alcalde, se expone a los asistentes, que se trae a este Pleno la propuesta para arrendar dos módulos que integran las naves vivero de empresa. Dichos bienes tienen la calificación jurídica de Patrimonio Municipal del Suelo, y como todos sabemos estan destinados a frenar tanto la especulación del suelo, como a promover la iniciativa pública y el interés social, por ello el Ayuntamiento de Cañada Rosal, dado que su situación se encuentra en el Polígono Industrial de Cañada Rosal, ha decidido edificar en los mismos unos módulos destinados a albergar empresas en sus momentos iniciales de actividad empresarial y con ello fomentar la actividad empresarial y económica de nuestro municipio en beneficio del interés social y general de todos nuestros conciudadanos. Actualmente existe dos módulo vacantes, por renuncia de su anterior adjudicatario. El procedimiento de adjudicación se va a efectuar mediante concurso, toda vez que el valor

del precio que se va a establecer de arrendamiento no supera el 5% de los recursos ordinarios , ni el plazo va a ser superior a cinco años, requisitos en base a los cuales se exige que el procedimiento sea el de subasta, y también basado en el motivo que no nos interesa la mejor oferta económica sino las mejores condiciones que puedan ofrecernos en beneficio del desarrollo laboral y empresarial de nuestra localidad. Comoquiera que nosotros queremos potenciar una serie de cualidades, como son las de presentar los proyectos más viables, mayor compromiso de inversión y crear más puestos de trabajo, es por lo que hemos decidido obviar la subasta y no tener en cuenta cual sería la oferta más ventajosa.

Tras un breve debate, los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Arrendar los dos módulos vacantes de la Nave Vivero de Empresa, mediante el procedimiento de concurso.

SEGUNDO: Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas que debe regir la adjudicación:

PLIEGO DE CLAUSULAS QUE DEBEN REGIR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS MODULOS VIVEROS DE EMPRESA

1.- Objeto del contrato.
Constituye el objeto del contrato, el arrendamiento mediante CONCURSO del siguiente bien Municipal, calificado como bien patrimonial.
Finca urbana de uso industrial, destinada a Vivero de Empresas con el objeto de arrendar naves a empresas que inician su actividad, facilitándole suelo industrial de alquiler.
Edificio situado en Cañada Rosal, en Polígono Industrial "El Rosal", Manzana 13, Parcela n1 12, Avda. Isaac Peral n1 19, que consta de una planta, edificado sobre un terreno de 900 m5, linda por su frente, con la c/. Isaac Peral; por la derecha, entrando, con el n1 21, perteneciente a la Sociedad de Desarrollo Cañada Rosal; por la izquierda, entrando, con el n1 17, perteneciente al Ayuntamiento y por el fondo con la c/ Tomás A. Edison.
Dicho inmueble se ha dividido en tres módulos de 253 m5, cada uno, contando dos de ellos, los módulos 1 y 2, con 70 m5 de patio. Los módulos objeto de este expediente son : El módulo 1, linda a la izquierda con el n1 17 de la Avda. Isaac Peral y a la derecha con el módulo 2 de su misma parcela y por el fondo con el módulo 3. El módulo 2, linda a la derecha con el n1 21 de la Avda. Isaac Peral y a la izquierda con el módulo 1 de su misma parcela y por el fondo con él módulo 3.

2.- Tipo de licitación.
El canon del arrendamiento se fija de la siguiente forma: el primer año, los módulos 1 y 2, en 264.000 ptas. anuales pagaderas por mensualidades adelantadas de 22.000 ptas.

El segundo año el canon se fija en: Módulos 1 y 2, en 420,000 ptas. anuales, pagaderas por mensualidades adelantadas de 35.000 ptas.

3.- Duración del contrato.
La duración del contrato de arrendamiento se fija en dos años improrrogables. El Ayuntamiento se obliga a entregar al arrendatario el uso o goce del bien dentro de los quince días siguientes al de la fecha de adjudicación, mediante el otorgamiento de contrato administrativo.

4. Fianza provisional y definitiva
Los licitadores deberán constituir una fianza de: Módulos 1 y 2 de 44.000 ptas., equivalente a dos mensualidades por adelantado.

5.- Gastos.
El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e impuestos que procedan.

6.- Condiciones especiales.
El bien descrito se arrienda exclusivamente para establecerse en él empresas ya constituidas o en fase de constitución para realizar su actividad laboral durante el tiempo del arriendo. Si se incumpliese esta finalidad, el contrato de arrendamiento quedaría resuelto con pérdida de la garantía y esta condición tiene el alcance y la naturaleza de resolutoria a todos los efectos.
Se arriendan por separados los dos módulos de los tres que consta la parcela total, pudiendo las empresas arrendatarias que justifiquen una necesidad mayor de espacio, optar al arrendamiento, como máximo, de dos de los módulos.
Será de cuenta del arrendatario el abono de los suministros de agua, gas y electricidad que consuma con ocasión de la utilización del local arrendado.
El arrendatario utilizará el local con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que lo ha recibido, al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura, sin la aprobación por parte de la Comisión Municipal de Gobierno, ni subarrendarlo.
El arrendatario no queda en relación de dependencia, a los efectos del articulo 22 del Código Penal, respecto del Ayuntamiento.

7.- Proposiciones y documentación complementaria

1. Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en sobre cerrado y en el cual figurará el lema

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL ARRIENDO MEDIANTE CONCURSO DEL BIEN MÓDULOS DEL VIVERO DE EMPRESAS, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL, con el siguiente modelo:

D....., mayor de edad, con domicilio en.....DNI. n1.....en nombre propio (*o en representación* de..... , enterado de la convocatoria de subasta anunciada en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento, toma parte en la misma comprometiéndose a arrendar el bien para dedicarlo a....., en el precio de.....(*letra y número*), con arreglo al pliego de cláusulas económico administrativas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma

2. Los licitadores presentarán simultáneamente con el modelo de proposición y en el mismo sobre, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia auténtica.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidades previstas en la LCAP, en cuanto le sean de aplicación atendido el objeto del contrato.

c) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional.

d) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona, legalizado en su caso, y bastanteado por la Secretada del Ayuntamiento.

e) Proyecto de viabilidad de la empresa a constituir o en fase de constitución, en la que se especifique el compromiso de inversión que realiza y el número de puestos de trabajo a crear

8. Presentación de proposiciones

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento.

9 Constitución de la mesa y apertura de plicas.

Tendrá lugar en la sala de Actos del Ayuntamiento de Cañada Rosal, a las 9,30 horas del quinto día hábil a aquel en que termine el plazo señalado en la cláusula anterior.

La MESA de contratación estará integrada del siguiente modo:

- El Alcalde o el concejal en quien delegue, como Presidente.
- Dos vocales designados por la Alcaldía.
- El Técnico Municipal.
- La Secretaria-Interventora, que a su vez actuará como Secretaria de la Mesa.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al postor que presente el Proyecto

empresarial más viable, con mayor compromiso de inversión y que cree más puestos de trabajo.
El Alcalde adjudicará el contrato dentro del plazo máximo de veinte días a contar desde el siguiente al de apertura, en acto público, de las ofertas recibidas, sin que la propuesta de adjudicación que realice la Mesa cree derecho alguno a favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato

10. Régimen Jurídico.
El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se regirá:
a) En cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto en ellas regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las entidades Locales, de 13 de junio de 1886 y la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.
b) En cuanto a sus efectos y extinción por las normas de Derecho privado.

QUINTO.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE SOLARES.- Por el Sr. Alcalde se expone a los asistentes que, como todos sabemos, existen una serie de solares de propiedad municipal, cuya intención es que sean enajenados como ASolares Sociales", mediante un concurso, a personas de la localidad con escasos recursos económicos y que no tengan posibilidades de acceder a terrenos para la construcción de sus viviendas al precio de mercado. Para ello se propone al mismo tiempo a este Pleno la aprobación de un Pliego de Condiciones que debe regir el procedimiento de adjudicación de los mismos mediante concurso.

Tras un breve examen del expediente, los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Enajenar mediante concurso los solares de propiedad municipal, que tiene la siguiente ubicación:
- SOLAR N1 1: C/ Fernando de Quintanilla nº 10. Extensión: 173'91 m2
- SOLAR N1 2: C/ La Carolina nº 7 Extensión: 125'00 m2.

SEGUNDO: Aprobar el Pliego de Condiciones que han de regir el concurso, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en todos los lugares considerados de máxima audiencia, durante un plazo de 20 días hábiles.

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LA ENAJENACION MEDIANTE CONCURSO DE LOS SOLARES SOCIALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

I.- El solicitante de un Solar Social deberá ser mayor de edad y estar empadronado en Cañada Rosal.

II.- El solicitante no deberá tener en propiedad vivienda o solar alguno.

III.- El adjudicatario deberá hacer la vivienda en un plazo máximo de 4 años y vivir en la misma.

IV.- Para poder vender, alquilar o transferir la vivienda, el titular del solar tendrá que vivir en la misma un mínimo de 8 años, en cuyo caso, el valor de transmisión será el valor de la adquisición de la misma incrementado anualmente en el IPC correspondiente a los años transcurridos.

V.- La adjudicación del solar atenderá a la puntuación según baremo anexo. Si renunciase alguno de ellos será sustituido por el siguiente y así sucesivamente hasta su adjudicación.

VI.- Para hacer la baremación y proponer la adjudicación de los solares se formará una Comisión integrada por el Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejal Delegada de Bienestar Social, Asistenta Social y Arquitecto Técnico Municipal, actuándo de Secretario el de la Corporación. Habrá asimismo una representación de las asociaciones e instituciones locales que lo deseen, contando con voz pero sin voto.

VII.- Una vez reunida la Comisión y efectuada la baremación, ésta será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contando con 15 días para presentar posibles reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones la propuesta de la Comisión será elevada al Pleno de este Ayuntamiento para la aprobación definitiva de la relación de solicitudes debidamente baremada.

Los solicitantes incluidos en la lista definitiva que no hayan obtenido solar, pasaran a situación de reserva por un periodo de seis meses, quedando durante ese periodo en expectativa de adjudicación en aquellos supuestos de renuncia de otros solares adjudicados.

VIII.- El precio del Solar será el siguiente:
SOLAR N1 1: C/ Fernando de Quintanilla, n1 10. 1.043.460 pesetas.
SOLAR Nº 2: C/ La Carolina nº 7: 1.283.241 pesetas.

IX.- El pago de los solares se efectuará al contado antes de 15 días desde la comunicación de la adjudicación definitiva por parte del Ayuntamiento. Si no paga en este plazo se entiende que renuncia al solar adjudicado.

X.- Las escrituras públicas se otorgarán, ante notario, a la mayor brevedad posible, una vez depurada la situación registral del bien.

XI.- Si el adjudicatario del solar estuviese en algún momento, a partir de la adjudicación habitando una vivienda social de la Junta de Andalucía o del propio Ayuntamiento en régimen de alquiler tendría que optar por la renuncia de uno de los inmuebles. Si la opción elegida es la renuncia del solar, éste pasaría a la titularidad del Ayuntamiento al mismo precio de venta.

XII.- Todos aquellos que hayan devuelto un solar social adjudicado anteriormente por este Ayuntamiento por incumplimiento de las condiciones y sean titulares de viviendas sociales en régimen de alquiler, no tendrán opción a la adjudicación de un solar.

XIII.- Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación del edicto.

XIV.- Las solicitudes serán según modelo existente en el Ayuntamiento e irá acompañada de la documentación que se especifique en las mismas. El solicitante se compromete además a presentar al Ayuntamiento otra documentación que considere necesaria.

XV.- El incumplimiento de alguna de estas condiciones supondrá la retirada de la titularidad pasando la misma al Ayuntamiento al mismo precio de venta.

TERCERO.- Aprobar el baremo para puntuar las solicitudes de la adjudicación de Solares Sociales:

1.- NECESIDAD DE VIVIENDA (Sólo se puntuará por uno de los siguientes apartados):

a) Habitar una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad por referencia a la seguridad constructiva y a las deficientes condiciones higiénico-sanitarias: 100 puntos.

b) Carecer de una vivienda por encontrarse en convivencia con otros familiares o familias: 100 puntos.

c) Habitar una vivienda a título de inquilino: 100 puntos.

2.- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES:

a) Por estar formando una unidad familiar de hecho o de derecho: 50 puntos.

b) Por cada hijo menor de 26 años que conviva con el cabeza de familia a su cargo: 25 puntos.

c) Por cada familiar minusválido psíquico, impedido o incapacitado, según el grado de minusvalía:

- Menos del 33%..... 10 puntos.

- del 33% al 65%..... 50 puntos.
- del 66% al 75%..... 75 puntos.
- del 76% al 100%.....100 puntos.

3.- CIRCUNSTANCIAS ECONOMICAS. Coeficiente de dividir los ingresos familiares totales entre el número de miembros de la unidad familiar:
- Hasta el 0'20 veces el SMI.....150 puntos
- del 0'21 al 0'30 el SMI.....110 puntos
- del 0'31 al 0'40 el SMI..... 95 puntos
- del 0'41 al 0'50 el SMI..... 80 puntos
- del 0'51 al 0'70 el SMI..... 65 puntos
- del 0'71 al 0'90 el SMI..... 50 puntos
- del 0'90 en adelante..... 35 puntos

SEXTO.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CAÑADA EN EL REGISTRO DE BIBLIOTECAS DE USO PUBLICO.- Por parte de la Alcaldía se propone a los asistentes que, en base al Decreto de la Junta de Andalucía 230/1999 de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, se hace necesaria la inscripción de la Biblioteca Municipal de Cañada Rosal en el Registro de Bibliotecas de uso público de Andalucía. Dicha inscripción se hace necesaria para poder optar a las subvenciones que para la construcción de la misma se pretenden tramitar.

Los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Solicitar a la Consejería de Cultura la inscripción en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Cañada Rosal.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo, junto con la solicitud a la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, para su constancia y tramitación a los efectos oportunos.

SEPTIMO.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA CONSEJERIA DE CULTURA PARA CONSTRUCCION DE BIBLIOTECA MUNICIPAL Y LOTES BIBLIOGRAFICOS.- Por la Presidencia se expone que, en base a la Orden de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía por la que se aprueba las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos Andaluces en materia de construcción, equipamiento y lotes bibliográficos para bibliotecas públicas municipales, y por la que se convoca la correspondiente al ejercicio 2001. Se presente solicitar una subvención para la construcción de nuestra Biblioteca Municipal, por la inadaptación de la existente a los requisitos establecidos en el Reglamento que le es de aplicación.

Los reunidos por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Solicitar a la Consejería de Cultura una subvención para la construcción de Biblioteca Pública Municipal en inmueble sito en Plaza de Santa Ana, en base a la Orden de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía por la que se aprueba las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos Andaluces en materia de construcción, equipamiento y lotes bibliográficos para bibliotecas públicas municipales, y por la que se convoca la correspondiente al ejercicio 2001.

SEGUNDO: Solicitar de la Consejería de Cultura lote bibliográfico de incremento para biblioteca en funcionamiento, basado en la menciona Orden.

TERCERO: Facultar al Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios en orden a la consecución del presente acuerdo.

OCTAVO.- MOCION DE APOYO AL REFERENDUM LIBRE EN EL SAHARA.- Por parte de la Alcaldía se da lectura a escrito remitido a este Ayuntamiento por la Asociación de Amistad con el Pueblo Saharaui proponiéndose a los asistentes la aprobación de la siguiente moción que se transcribe:

" Manifiesto sobre el Referéndum Andaluz por la Independencia del Sahara.

Hace 25 años el pueblo Saharaui, vio invadido su territorio por el ejército de la Monarquía autoritaria de Marruecos.

Desde 1.976 los Saharauis viven divididos entre los campos de refugiados en la terrible Hamada Argelia y los territorios ocupados del Sahara Occidental, sometidos a torturas, desapariciones y todo tipo de violaciones de los Derechos Humanos más elementales.

De la esperanza de un referéndum en la zona, JAMES BAKER, se deduce que la situación de bloqueo al referéndum de autodeterminación del pueblo Saharaui causada por el Gobierno Marroquí sigue manteniéndose, con el consiguiente peligro de reanudación de la Guerra, que ésta paralización a una solución pacífica, puede provocar.

Considerando la gran responsabilidad histórica que España tiene en el conflicto y convencidos de que el gobierno español y andaluz deben aportar una aptitud de inequívoca defensa de la celebración del referéndum de autodeterminación como necesario en la zona por el cual se estableció el oportuno estudio del censo de la población saharaui dentro y fuera de su territorio.

La asociación de amistad con el pueblo Saharaui de la Campana, Cañada Rosal, El Campillo y La Luisiana en este programa apoyamos la convocatoria de la Plataforma

Cívica Andaluza en el simbólico "Referéndum Andaluz por la Independencia del Sahara", durante los días 19, 20, y 21 de octubre de 2001, en el cual se va a pedir a las Andaluzas y Andaluces se definan si están de acuerdo en: reconocer oficialmente la oficina diplomática del Frente Polisario como legítima representación del Pueblo Saharaui, ampliaremos estos acuerdos al gobierno Andaluz y Español y a la ONU para su reconocimiento oficial.

Hacemos un llamamiento a la población para que acuda masivamente a votar, y a la de ésta corporación plenaria para su apoyo en los siguientes puntos.

Proponemos se adopten los siguientes acuerdos:

1- Apoyar el "Referéndum Andaluz por la independencia del Sahara a celebrar los días 19, 20 y 21 de octubre.

2- Solicitar el apoyo institucional a los gobiernos de Andalucía y España al cumplimiento del plan de paz de las Naciones Unidas.

3- Apoyar al pueblo Saharaui en su justa lucha por la independencia del Reino de Marruecos.

4- Remitir los presentes acuerdos a la Plataforma Cívica Andaluza, al presidente de la Junta de Andalucía, al presidente del gobierno Español y a la O.N.U."

Los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN: Aprobar la Moción presentada en idénticos términos a los transcritos.

NOVENO.- APROBACION DE CONVENIO CON LA DIPUTACION PROVINCIAL PARA GESTION DE LOS PFOEA.- Por parte de la Alcaldía se expone a los asistentes que se trae a este Pleno la propuesta de aprobación de un Convenio con Diputación Provincial de Sevilla para la gestión y ejecución de las inversiones PFOEA , dicho convenio recoge las modificaciones legales que en la materia se han producido, todo ello sobre la base del mantenimiento de la línea de colaboración y asistencia prestadas con arreglo al modelo anterior.

Tras un breve debate, los reunidos por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el Convenio de Colaboración para la gestión y ejecución de las inversiones del PFOEA en los términos transcritos a continuación:

CONVENIO DE COLABORACIÓN PFOEA.

En la ciudad de Sevilla, a de del año dos mil uno.

REUNIDOS.

De una parte D. Luis Pascual Navarrete Mora, Presidente de la Diputación de Sevilla, asistido por el Secretario de la Corporación, D. Fernando Fernández Figueroa-Guerrero, facultado para este acto por Acuerdo Plenario de la Diputación, de fecha.....

Y de otra, D José Losada Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal, facultado para este acto por Acuerdo Plenario de la Corporación municipal, de fecha ....., asistido igualmente por el Sr. Secretario de dicha Corporación, Dña. Isabel María Ramos Muñoz.

EXPONEN.

Que la Diputación de Sevilla, entre las competencias contempladas por la Ley 7/985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y la Ley 11/87, de 26 de diciembre, reguladora de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Diputaciones provinciales de su territorio, tiene atribuida la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipio, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, siendo uno de los fines señalados a la institución provincial, el garantizar el equilibrio intermunicipal en el marco de la política económica y social, todo ello sobre la base de un conjunto de relaciones interadministrativas que han de estar presididas, de un modo destacado y como se señala en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, por le principio de cooperación y por el respecto recíproco en el ejercicio legítimo de las respectivas competencias.

Que habida cuenta de la experiencia acumulada con el anterior Convenio de Colaboración para la gestión de las obras del Plan de Empleo Rural, que ha estado a disposición de los municipios de la provincia desde el año 1.991, la Diputación de Sevilla considera conveniente mantener la línea de colaboración y asistencia que dicho Convenio ha supuesto, articulando un nuevo instrumento convencional que, además de inspirarse en el modelo de la etapa anterior y de tener en cuenta diversas modificaciones legales, refleje un esquema de colaboración caracterizado por una clara definición de los respectivos ámbitos de responsabilidad. Estos ámbitos de responsabilidad quedan expresamente reflejados en el texto del convenio, a través de un elenco de obligaciones recíprocas que se han estructurado sobre la base de las distintas etapas o fases en las que, en definitiva, se desarrolla el proceso de inversión que ha de ejecutar cada Ayuntamiento.

Que se han sucedido en este período de evolución normativa una serie de disposiciones legales que con distintos niveles de profundidad han incidido en las obras gestionadas en virtud del Convenio precedente. Así puede citarse, en primer lugar y por su carácter central, el propio RD 939/97 regulador de nuevo Programa de Fomento de

Empleo Agrario que traía causa, a su vez, del Acuerdo para el empleo y la protección social agrarios (AEPSA), de 4 de noviembre de 1996, auténtico punto de inflexión en la evolución del Plan de Empleo Rural hacia un programa estable estructural, respaldado institucionalmente como una de las más básicas políticas activas de empleo necesarias en la Comunidad autónoma de Andalucía.

En segundo lugar y por su incidencia general, cabe señalar la promulgación de la Ley de Prevención de riesgos laborales de 1995 a la que siguió una normativa especifica, en 1997, para las obras de construcción, normativa que en combinación con las más reciente Ley de Ordenación de la Edificación de 1999 afectan decisivamente a las funciones técnicas, organizativas y empresariales que están en el base del proceso constructivo, incluido aquel que responde a una promoción y titularidad públicas.

Que por la Diputación de Sevilla se considera además que la complejidad general que tiene este Programa, junto con la necesidad de una gestión eficaz del mismo, son factores que obligan a dotarlo de instrumentos cada vez más adecuados a las realidades y exigencias a las que se enfrenta en su aplicación, máxime ante cualquier tipo de evolución normativa o institucional, proceso de adaptación que es indispensable si se aspiran a mantener o incrementar los rendimientos colectivos que este programa ha reportado en sus distintas etapas.

Que por su parte, el Ayuntamiento de Cañada Rosal, habida cuenta de las circunstancias descritas se encuentra interesado en obtener la colaboración técnica y administrativa de la Diputación para la gestión de las actuaciones derivadas del Programa de Fomento de Empleo Agrario.

Por todo ello, ambas partes representadas legalmente, considerándose mutuamente con la capacidad jurídica y de obrar necesarias al efecto, han acordado la celebración del presente Convenio de Colaboración, que dejan formalizado conforme a las siguientes;

CLAUSULAS.

PRIMERA: Objeto del Convenio.

El presente Convenio tiene por objeto el establecer las bases de colaboración entre la Diputación y el Ayuntamiento de Cañada Rosal, para la gestión y ejecución, en administración directa, de las obras y servicios de titularidad municipal a financiar bajo el programa de Fomento de Empleo Agrario (en adelante, Programa) y en el marco de los Acuerdos para el Empleo y la Protección Social Agraria, regulando las relaciones entre ambas Administraciones.

Asimismo, este Convenio podrá extender su aplicación a la gestión y ejecución de otros programas de inversión igualmente vinculados a los Acuerdos para el Empleo y la Protección Social Agraria en los que el Ayuntamiento considere conveniente participar, y que sean susceptibles de ser ejecutados conforme a las estipulaciones de este convenio.

Esta extensión del ámbito objetivo del Convenio será objeto de autorización por el Área responsable de la prestación del servicio, y se concretará en los términos que por la misma se fijen.

SEGUNDA: Modalidades en la prestación de servicios por parte de la Diputación.

La Diputación, a través del Servicio de Desarrollo Rural, dará cumplimiento al objeto del presente Convenio, bajo la modalidad elegida por el Ayuntamiento de entre las posibilidades siguientes:

- Gestión Integral. Comprende la gestión administrativa y técnica, en orden a la ejecución de proyectos y obras, desde la fase de solicitud de subvenciones hasta su justificación, abarcando la totalidad de materias relacionadas con las obras de acuerdo a la distribución de obligaciones que realiza el propio Convenio.
- Gestión Parcial. Comprende una encomienda de gestión, técnica y administrativa, para la ejecución de obras y servicios, de la que se excluirán los procedimientos de contratación y adquisición de suministros destinados a las obras, los procedimientos de pago de los mismos y la posterior justificación de las subvenciones por estos conceptos, quedando en este caso, sin virtualidad para las partes, lo prevenido en las cláusulas quinta, segunda, 2f), 2i) y 2j) y concordantes con las mismas.

TERCERA: Titularidad de las actuaciones.

La titularidad de las obras y servicios objeto de este Convenio, y de cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico sean causa o consecuencia de las mismas, recaen en el Ayuntamiento, a excepción en la modalidad de gestión integral, de los procedimientos y resoluciones de adquisición de materiales y pago de los mismos que, con carácter de asistencia técnica, serán tramitados y aprobados por Diputación.

CUARTA: Representación.

El Ayuntamiento de Cañada Rosal, para el ámbito objetivo y temporal del presente Convenio, confiere a la Diputación, poderes de representación especial, otorgándole expresas facultades para actuar en nombre y por cuenta del Ayuntamiento, ante la Junta de Andalucía, Entidades y Organismos dependientes de la misma; Instituto Nacional de Empleo; Tesorerías General y Territorial de la Seguridad Social; Delegación y/o Administraciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria; Delegación y Subdelegación del Gobierno Central; Confederación Hidrográfica del Guadalquivir; Parque Natural Sierra Norte; Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo; Inspección de Trabajo y Seguridad Social; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Servicio de prevención ajeno o contratado por el Ayuntamiento; otras Areas y servicios de la Diputación, y empresas concesionarias de servicios y suministros que puedan estar afectadas por la ejecución de la obras.

En relación a las anteriores Entidades y Administraciones, la representación se confiere por el Ayuntamiento en orden a: solicitar información sobre el estado de tramitación de expedientes que afecten al Ayuntamiento; recibir notificaciones; solicitar la expedición de copias de documentos administrativos, solicitar certificaciones, personarse en trámites de audiencia; facilitar la transmisión de datos con cualesquiera Entidades Públicas por procedimientos telemáticos; formular alegaciones; solicitar la ampliación de plazos; subsanar expedientes documentalmente; proponer y aportar pruebas y documentos; solicitar la ejecución de resoluciones favorables al Ayuntamiento y cualesquiera otras actuaciones de mero trámite.

La representación conferida no se extiende a la formulación de solicitudes de iniciación de procedimientos, la interposición de recursos, el desistimiento de acciones y la renuncia a derechos.

QUINTA: Obligaciones correspondientes al Ayuntamiento y a la Diputación.

Las obligaciones que corresponden al Ayuntamiento y a la Diputación, son las que se establecen a continuación dentro de cada una de las fases en las que se desarrolla el proceso inversor relativo a este Programa.

Quinta primera: Obligaciones correspondientes a la fase de solicitud de subvenciones.

1.- Obligaciones del Ayuntamiento.

a) Remitir anualmente la relación de actuaciones a incluir en la aplicación del Convenio, para su ejecución con cargo a los distintos créditos de la anualidad siguiente del Programa, manteniendo la vigencia de estas peticiones anuales, al menos respecto a los proyectos que se encuentren parcialmente elaborados.
b) Facilitar la documentación e información previa y necesaria para la redacción de cada Proyecto, trasladando a la Diputación cualquier cambio de necesidades o de criterios que puedan desembocar en una modificación de los proyectos, todo ello con la antelación suficiente para la elaboración de los documentos técnicos precisos.
c) Aprobar los Proyectos, y los documentos que en él se integren, además de los documentos en los que se recojan sus modificaciones previamente a la ejecución de estas.

2.- Obligaciones de la Diputación.

a) Elaborar con la antelación necesaria la documentación administrativa y técnica indispensables para la obtención, por el Ayuntamiento, de las subvenciones de otras Administraciones y Organismos financiadores del Programa.

Quinta segunda: Obligaciones correspondientes a la fase de ejecución de las actuaciones.

1.- Obligaciones del Ayuntamiento.

a) Designar al Jefe de obra que asumirá la representación del Ayuntamiento en la ejecución material de la obra y que por su titulación o experiencia deberá tener la capacitación adecuada, de acuerdo con las características y complejidad de la misma.
b) Ejecutar materialmente la obra, con sujeción a los documentos integrantes del Proyecto, o las modificaciones aprobadas al mismo, a la legislación aplicable y a las instrucciones y Planes de obras emanadas de la dirección técnica de la obra.
c) Organizar los trabajos de obra y la asignación a los mismos de los medios humanos, de acuerdo a los planes de ejecución ordenados por la Dirección técnica de las obras.
d) Organizar la asignación a la obra de los medios materiales y suministros necesarios, conformando la recepción material de los mismos, de acuerdo a las propuestas de la Dirección técnica de la obra y ejecutando lo necesario para dar cumplimiento a los planes de control de calidad ordenados por esta Dirección.
e) Poner a disposición de la ejecución de las obras los medios auxiliares, maquinarias y útiles disponibles en los almacenes municipales.
f) Ejercer la planificación y la actividad preventiva, junto con la coordinación de actividades empresariales en las obras, garantizando la inclusión de las obras y de los trabajadores a contratar en las mismas, en las estructuras de prevención propias o concertadas por el Ayuntamiento, en cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
g) Ingresar o domiciliar en la cuenta bancaria abierta por la Diputación, las transferencias de los fondos correspondientes a las subvenciones obtenidas de las Administraciones y Organismos financiadores del Programa, para los conceptos de mano de obra y materiales, y efectuar en la misma los ingresos de las aportaciones municipales que sean necesarias.

2. Obligaciones de la Diputación.

a) Redactar el Proyecto y el correspondiente Estudio de Seguridad, de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento y a la normativa vigente, adecuando los mismos a los requisitos y características del Programa, así como a la financiación disponible o prevista, asesorando al Ayuntamiento sobre las circunstancias que puedan incidir en la viabilidad de las mismas.
b) Informar al Ayuntamiento, por cada obra, sobre la necesidad y características de la designación de coordinadores de seguridad y salud en la ejecución de la obra.
c) Proponer al Ayuntamiento el Plan de Contratación de mano de obra, de acuerdo a los aspectos técnicos del Proyecto y a los requisitos del Programa .
d) Elaborar y tramitar ante la autoridad laboral, en nombre del ayuntamiento, los documentos necesarios para la apertura de cada centro de trabajo.

e) Proporcionar y habilitar para las obras, los libros de matrícula, los libros de ordenes y asistencias, y el libro de incidencias.
f) Anticipar los fondos precisos para afrontar los gastos de materiales de las obras afectadas y otorgadas dentro del Programa, que se encuentren iniciadas sin haber finalizado el procedimiento de concesión de las subvenciones o el procedimiento de disposición sobre las, en ese momento concedidas, hasta un máximo del 25% de la correspondiente a cada Proyecto.
g) Llevar a cabo la gestión de administrativa respecto a los trabajadores contratados por el Ayuntamiento en cada obra, de acuerdo a las disposiciones de desarrollo que se dicten al efecto por el Área prestadora del servicio.
h) Llevar a cabo la gestión de nóminas respecto a los trabajadores contratados por el Ayuntamiento en cada obra, de acuerdo a las disposiciones de desarrollo que se dicten al efecto por el Área prestadora del servicio.
i) Tramitar y aprobar, en su caso, los procedimientos de selección centralizada de suministradores, o los procedimientos de contratación de suministros, de acuerdo en este caso, a los fondos aportados o comprometidos con este fin por el Ayuntamiento.
j) Tramitar y aprobar los procedimientos de pago de materiales que se deriven del apartado anterior.
k) Dirigir técnicamente, conforme a proyecto, la ejecución material de la obra y la correcta disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, proponiendo los planes de ejecución, de contratación de suministros y de control de calidad que considere convenientes.
l) Verificar la aplicación en obra de los planes de ejecución y planes de calidad propuestos.
m) Informar y elaborar las modificaciones del Proyecto que vengan exigidas por la marcha de la obra.
n) Resolver las contingencias técnicas que se produzcan en la obra, consignando en el libro de ordenes y asistencias, las instrucciones precisas para la correcta interpretación del Proyecto.

Quinta tercera: Obligaciones correspondientes a la fase de liquidación o justificación de las subvenciones.

1.- Obligaciones del Ayuntamiento.

a) Reintegrar a la Diputación los fondos que esta pueda hacer anticipado temporalmente en el transcurso de la gestión encomendada.
b) Cumplimentar la documentación y actuaciones de carácter municipal que sea necesario incorporar a la documentación a elaborar por la Diputación.
c) Justificar el empleo de los fondos destinados a materiales que puedan haber sido transferidos por la Diputación, de forma parcial o total, para su gestión directa por el Ayuntamiento, procediendo, en su caso, al reingreso a Diputación de los fondos no utilizados.

2.- Obligaciones de la Diputación.

a) Elaborar y tramitar la documentación administrativa y técnica necesarias para la justificación y liquidación, ante las Administraciones y Organismos cofinanciadores, de las subvenciones aplicadas por la Diputación a la ejecución de las actuaciones.
b) Rendir cuentas de su actuación tras la finalización de cada anualidad del Programa, presentando al ayuntamiento documentos acreditativos del resultado y ejecución de las subvenciones empleadas.

Quinta cuarta: Otras obligaciones.

1.- Obligaciones del Ayuntamiento.

a) Informar a la Diputación, con antelación suficiente, de condicionamientos o incidencias que puedan afectar a la normal ejecución del proyecto y de las obras, o a la efectividad y completa disposición de la financiación aprobada para las obras.
b) Comunicar a la Diputación de forma inmediata, cualquier requerimiento de fiscalización por parte de otras Administraciones u Organismos que se produzca en relación a las obras ejecutadas o en ejecución, facilitando al respecto toda la información relevante.
c) Trasladar a la Diputación la designación de aquellos miembros integrantes de la Corporación municipal que ostenten atribuciones en el ámbito de este Convenio, y las modificaciones que sobrevengan.
d) Designar un responsable administrativo del Programa en el ámbito de la organización municipal, en orden a colaborar en la ejecución de tareas relativas a la contratación de mano de obra, el seguimiento de contabilidades previas, la remisión de pedidos de materiales y facturas, y la coordinación documental.
e) Informar a la Diputación de los conciertos con Mutuas y/o Servicios de prevención que en cada momento se encuentre en vigor.
f) Suscribir los contratos de seguros que pudieran devenir en legalmente obligatorios.
g) Cualesquiera otras inherentes a su condición de promotor y titular de subvenciones.

2. Obligaciones de la Diputación.

a) Facilitar al Ayuntamiento, la integración de los datos derivados de la gestión de personal encomendada en este Convenio, con los propios de la Corporación Municipal, siempre que se trate de datos exigidos legal o reglamentariamente por la Administración tributaria.
b) Comunicar al Ayuntamiento las actualizaciones o modificaciones que sobrevengan en el esquema organizativo del Servicio de Desarrollo Rural, con

identificación de los puestos y responsables administrativos encargados de ejecutar las tareas encomendadas a la Diputación en virtud de este Convenio.

SEXTA: Responsabilidad sobre las actuaciones.

Las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse, en virtud de este Convenio, para el Ayuntamiento de Cañada Rosal y para la Diputación, serán exigibles en función de la distribución interna de las distintas obligaciones que se establece en el mismo y en base a los actos propios de cada parte firmante, todo ello de acuerdo a lo previsto en la cláusula decimoquinta.

SÉPTIMA: Medidas de desarrollo de la gestión.

Por el Diputado responsable del Área que tenga entre sus atribuciones la prestación del servicio, se podrán dictar las normas de naturaleza reglamentaria que resulten precisas para la concreción de las obligaciones establecidas en este convenio.

OCTAVA: Adopción de declaraciones y Programas.

En orden a la consecución de las mayores cotas en la satisfacción de las necesidades y aspiraciones de la población vecinal, el Ayuntamiento se compromete a estudiar la adopción plenaria de aquellas declaraciones y programas que, trasladados por la Diputación, tengan como finalidad promover el compromiso de los municipios rurales con valores arquitectónicos, urbanísticos, estéticos y funcionales o similares, susceptibles de ser incorporados dentro de las inversiones públicas de ámbito local.

NOVENA: Suspensión del Convenio.

Cuando se produzcan circunstancias que impidan o incidan sustancialmente en la ejecución de las obligaciones atribuidas a cualquiera de las partes firmantes del mismo, estas quedarán facultadas para exigirse recíprocamente su cumplimiento o, alternativamente para decretar la suspensión temporal de la aplicación del Convenio respecto al proyecto o proyectos afectados, sin perjuicio de lo establecido, en su caso, en la cláusula decimoprimera de este Convenio.

DECIMA: Medidas operativas.

La Presidencia de la Diputación queda facultada para aprobar las medidas operativas que sean indispensables en los supuestos de suspensión o extinción del mismo, con efectos para ambas partes firmantes.

UNDÉCIMA: Ámbito temporal del Convenio.

El presente Convenio se considerará prorrogada al inicio de cada período de mandato de las Corporaciones Locales, salvo que sea denunciado por cualquiera de las Partes, con la antelación suficiente exigida por los principios de la buena fe, la colaboración institucional, y los derechos de terceros.

DUODÉCIMA: Normativa aplicable.

El presente Convenio se regulará en lo no previsto en el mismo, por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común y por la restante legislación aplicable a las Administraciones Públicas, resolviéndose en su caso, las lagunas y dudas que pudiera plantear sobre la base de los preceptos que en el Código Civil regulan el contrato de mandato.

DECIMOTERCERA: Orden jurisdiccional competente.

Las incidencias que pudieran sobrevenir con motivo del cumplimiento del presente Convenio sobre la interpretación y efectos del mismo, deberán ser resueltos de mutuo acuerdo por ambas partes, con sumisión a las normas que les sean de aplicación. En caso de no llegarse al mismo se levantará Acta de desacuerdo, y a partir de este momento la Resolución que adopte la Presidencia de la Diputación, será inmediatamente ejecutiva.

Estas Resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y contra las mismas habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

DECIMOCUARTA: Publicación.

De acuerdo a la legislación de procedimiento administrativo común el presente Convenio obligará a las Partes del mismo desde el momento de su firma, sin perjuicio de que la eficacia ante terceros requiera su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Cañada Rosal opta por el sistema de gestión integral en la prestación de servicios por Diputación.

TERCERO: Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios.

DECIMO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE CESIÓN DE CONTRATO DE REDACCION DE PROYECTO.- Hace uso de la palabra el Sr. Alcalde para exponer que, como ya conocemos, con fecha 29 de marzo de 2001, se acordó por el Pleno de este Ayuntamiento autorizar la cesión del contrato de Redacción de Proyecto de construcción del Centro de Enseñanza Secundaria de Cañada Rosal D-2, del D. Felipe Palomino González a la empresa AILATAN ARCH, S.L., dicha cesión no se hizo efectiva en su día, y nuevamente se trae el asunto a Pleno para proponer la cesión del contrato, en su 80% a la empresa DRAGADOS OBRAS Y PROYECTOS, S.A..

Los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Autorizar la cesión del contrato de Redacción de Proyecto de Construcción del Centro de Enseñanza Secundaria de Cañada Rosal D-2 a la empresa DRAGADOS OBRAS Y PROYECTOS, S.A.

SEGUNDO Dese traslado del presente acuerdo a los interesados para su conocimiento a los efectos oportunos.

UNDECIMO.- INFORMES DE ALCALDIA.- En primer lugar se pasa a informar que ya ha comenzado el curso escolar y que al menos hasta ahora no se han presentado problemas. Con la plantilla de profesores existentes en Cañada Rosa, podríamos disponer de un profesor más, pero como tenemos un maestro en situación de baja de larga duración, este profesor vacante esta cubriendo la baja no disponiendo, por tanto, de ningún profesor libre.

En segundo lugar informar de que, por fin, se ha aprobado el Plan de Seguridad para la ejecución de la obra de Cubierta de Pista Polideportiva.

Comunicar en último lugar a los asistentes que hoy día 28 de septiembre, se celebra el día de Asturias en Sevilla, dedicado al Consejo de Siero y dada las relaciones que este municipio mantiene con dicho Consejo estamos invitados al acto.

URGENCIAS.- Hace uso de la palabra el Sr. Alcalde para exponer que de conformidad con el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, concluidos el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, existen varios temas que , en su opinión debieran examinarse, se trata de la paralización transitorio del expediente de tramitación del Plan Parcial correspondiente al Sector SR-3 como consecuencia de problemas surgidos; por otro lado la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día San Joaquín de Cañada Rosal y, por último, la aprobación definitiva Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico (UTEDLT) por lo que de conformidad con el articulo 83 ya citado y el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se propone la declaración de urgencia del tema planteado.

Los reunidos, por unanimidad de los asistentes, declaran la urgencia del punto que a continuación se relaciona y que pase a integrar el Orden del Día:

APROBACIÓN DE ACUERDOS RELATIVOS AL EXPEDIENTE DE TRAMITACION DEL PLAN PARCIAL SR-3.- Por parte de la Alcaldía se expone a los asistentes el estado en el que se encuentra la tramitación del Plan Parcial del Sector SR-3, pendiente de la aprobación definitiva; también se les informa de que se han detectado una serie de problemas que hay que solucionar antes de la aprobación, como son el que al parecer existen más propietarios del que esta promoviendo el expediente, en cuyo caso no se le ha notificado personalmente el plazo de exposición pública, y por otro lado, existen en los planos una serie de parcelas que no tienen salida por lo que tienen que ponerse de acuerdo con otros propietarios para darle una solución, ya que no pueden aprobarse en el documento parcelas que no tengan salida a vial urbanizado.

Tras una breve deliberación, los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Paralizar el expediente de tramitación del Plan Parcial Sector SR-3, hasta tanto no aclaremos, mediante informe técnico, la titularidad de los terrenos afectados, en caso de que haya más de un propietario, retrotraer las actuaciones al momento de notificación personal al titular de plazo para examinar el expediente e interponer, en su caso, lo que estime oportuno.

SEGUNDO: Paralizar el expediente de tramitación del Plan Parcial Sector Sr-3, hasta tanto no existan garantías, por parte de los propietarios, de la salida que le van a dar a determinadas parcelas.

APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DE CAÑADA ROSAL (SEVILLA).- Por el Sr. Alcalde se expone a los asistentes que se trae a este Pleno una propuesta de aprobación de Reglamento Interno del Centro de Día San Joaquín y que se transcribe íntegramente:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA SAN JOAQUÍN DE CAÑADA ROSAL

TITULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1°.

El Centro de Día para personas mayores de S. Joaquin de Cañada Rosal se regirá por el Estatuto aprobado por Decreto 122/1997, de 22 de abril y por el presente Reglamento de Régimen Interior; este Centro depende del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

El presente Reglamento de Régimen Interior, es el conjunto de normas, que teniendo como marco legal al Estatuto de Centros de Día para personas mayores de titularidad de las Administraciones Públicas, regula el funcionamiento del Centro, garantiza la convivencia del mismo y regula el funcionamiento del Centro, garantiza la convivencia del mismo y regula las actividades y servicios que se prestan para el cumplimiento de los objetivos fijados en el artículo 2° del Estatuto de los Centros de Día para personas Mayores, es decir, son Centros de Promoción del Bienestar de las Personas Mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

Artículo 2°

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior será el del Centro de Día de S. Joaquin de Cañada Rosal

TITULO II. RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS DE LOS SOCIOS EN EL CENTRO.

Artículo 3°

1. Tienen derecho a ser usuarios y obtener la condición de socios de este Centro, con los requisitos y condiciones establecidos, todas las personas mayores de 60 años.

2. También puede adquirir esta condición la persona menor de 60 años que sea el cónyuge o persona que constituya pareja de hecho del socio.

3. Excepcionalmente, teniendo en cuenta las disponibilidades del local y por decisión de la Junta de Gobierno y sólo para este Centro, podrán adquirir la condición de socio los que sin haber alcanzado la edad de 60 años o sean pensionistas, o reúnan alguna de las siguientes circunstancias personales:

- Viudedad
- Informe social recomendándolo por circunstancias personales de aislamiento y soledad u otras análogas.

Artículo 4°.

1. La condición de socio será reconocida por la Junta de Gobierno.
2. Contra los acuerdos denegatorios de la condición de socio podrán los solicitantes formular reclamación ante la Entidad Titular de la que dependa el Centro, quien resolverá con carácter definitivo.
3. Todo socio podrá renunciar en cualquier momento a su condición solicitando la baja. La pérdida de la condición de socio por renuncia del interesado se hará efectiva al mes de su presentación.
4. La condición de socio sólo podrá mantenerse en un Centro de Día de la Comunidad Autónoma Andaluza de titularidad de las Administraciones Públicas.
5. El socio podrá acceder y utilizar los servicios de otros Centros de Día del sistema público de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Andaluza, en los casos de desplazamiento temporal del domicilio habitual.

Artículo 5°.

1. Siendo facultad de la Junta de Gobierno reconocer y denegar la condición de socio en todos los casos, corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno tramitar las solicitudes de ingreso y los carnets de socios.

2. Las solicitudes, conforme al modelo que se adjunta, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos, según los casos:

- Fotocopia del DNI

- Fotocopia del libro de familia para los casos del cónyuge con menos de 60 años
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento para los casos de parejas de hecho.
- Acreditación por cualquier medio del domicilio actual cuando éste no coincida con el señalado en el DNI.
- Dos fotografías, tamaño carnet.

3. Las solicitudes deberán presentarse en las dependencias de la Dirección o de la Junta de Gobierno del Centro, procediendo el Secretario de ésta a la tramitación de las mismas a la mayor brevedad posible, sometiéndose a la decisión sobre la admisión o inadmisión como socio en la primera Junta de Gobierno que se celebre.

Artículo 6º.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno denegatorios de la condición de socio deberán ser comunicados por escrito, concretando el motivo de la denegación, y señalándole que podrá presentar reclamación ante la Entidad Titular.

2. Las bajas se producirán a petición del socio o como consecuencia de la aplicación del Régimen Disciplinario, en los supuestos previstos en este Reglamento de Régimen Interior.

3. Las personas que ostenten la condición de socio en más de un Centro, deberán optar por el que esté situado en la zona de influencia de su domicilio habitual u otro criterio que establezca la Administración o la legislación vigente.

Artículo 7º.

El socio tiene la obligación de renovar el carnet o acreditación cada cuatro años. Transcurridos tres meses desde la caducidad del carnet o acreditación sin haber iniciado su renovación, se entenderá como renuncia a la condición de socio, causando baja automática en el centro. No obstante, se dará audiencia al interesado por si hubieran concurrido circunstancias excepcionales que hayan impedido la tramitación de la solicitud (ingreso hospitalario, por ejem.). Pasado este plazo y a salvo de la consideración, en los casos que proceda de estas circunstancias, la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con pérdida de la antigüedad correspondiente.

TITULO III. DEL REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LOS SOCIOS Y USUARIOS.

Artículo 8º.

1. El Centro dispondrá de un Libro Registro de Socios y un Fichero de Socios en el que figuren los datos de los mismos.

2. En el orden del día de todas las reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno se incluirá un apartado sobre altas y bajas con el objeto de que el Libro de Registro de Socios y el Fichero estén siempre actualizados.

Artículo 9º.

1. A cada socio se le facilitará un carnet o acreditación que será renovado cada cuatro años y que será firmado por el Presidente de la Junta de Gobierno. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del mismo la firma la llevará a cabo el Vicepresidente.

2. Los socios deberán exhibir el carnet o acreditación cuando les sea requerido por los miembros de la Junta de Gobierno, la Dirección y el personal que esté autorizado para ello.

3. La falta de renovación del carnet o acreditación en el período estipulado, tendrá las consecuencias previstas en el artículo7º (poner el artículo correspondiente en su caso).

Artículo 10º.

Corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno llevar la día el Libro de Registro de socios y los ficheros donde figuren los datos personales de éstos, guardando la debida confidencialidad al respecto.

TITULO IV. USO Y ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

Artículo 11º.

1. Podrán tener acceso a las instalaciones del centro, además de los socios y del personal del Centro:

a) Aquellas personas que por sus circunstancias personales, sociales y familiares así lo aconsejen y se autorice por la Junta de Gobierno.
b) Asimismo tendrán acceso aquellas personas que estén colaborando en la consecución de los programas y actividades propias del Centro.
c) Los invitados a participar en los actos comunitarios del Centro y los usuarios de los Servicios Sociales Comunitarios, ofertados desde el mismo (información, orientación, asesoramiento y cualesquiera otros servicios análogos).
d) Otros, siempre que se respete al socio como principal usuario del Centro.

2. Los socios de otros Centros de Día podrán tener acceso a las instalaciones y servicios de los Centros, de forma temporal, previa acreditación de su condición de socio de otro Centro de Día dependiente de las Administraciones Públicas, guardando la preferencia del socio titular para cualquier actividad, para el caso de limitación de espacios o plazas.

3. Mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno y por decisión adoptada por mayoría, se podrá permitir que los sindicatos, partidos políticos y entidades sin ánimo de lucro, puedan facilitar información de interés para las personas mayores, respetando la pluralidad informativa.

La Junta de Gobierno favorecerá la utilización del Centro para la prestación de los Servicios Sociales Comunitarios y Asistenciales a otros sectores de la población de la comarca, cuando sea factible.

TITULO V. CALENDARIO Y HORARIOS DEL CENTRO Y DE SUS SERVICIOS.

Artículo 12º.

La Asamblea General de socios conocerá la propuesta anual de la Junta de Gobierno sobre la apertura y cierre del Centro durante los días y horas en los que no se cuente con personal bajo la responsabilidad de la Junta de Gobierno.

La citada propuesta será también realizada a la Entidad Titular, que establecerá el horario y calendario de apertura y cierre del Centro, oída la Junta de Gobierno y podrá autorizar la apertura en el caso previsto en el párrafo anterior.

En casos excepcionales, la Entidad Titular correspondiente podrá autorizar la apertura o cierre por el concesionario de bar-cafetería u otros servicios, oída a Junta de Gobierno.

A efectos de un adecuado control de la persona que se va a responsabilizar de la apertura y/o cierre del Centro se establecerá un documento, sellado por el Centro, donde figuren los datos de la persona que se encargará de estas tareas cada día.

TITULO VI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS.

Artículo 13º.

Los socios del Centro tendrán los siguientes derechos:

a) Utilizar las instalaciones y servicios del Centro, de forma diligente, respetando las normas previstas en el artículo siguiente.
b) Participar en las actividades que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
c) Formar parte de las Comisiones que se constituyan.
d) Elevar por escrito o verbalmente a la Junta de Gobierno o a la Entidad Titular propuestas de mejora de servicios y actividades, así como las quejas sobre el funcionamiento de los existentes, a las que se les dará respuesta debidamente.
e) Participar como elector y/o elegible en los procesos electorales del Centro.
f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
g) Participar en los programas del Centro dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado y de los grupos de autoayuda y convivencia.
h) Consultar el Libro de Actas y demás documentación que obre en la Secretaría de la Junta de Gobierno, a excepción de los datos personales relativos a los socios.

i) Acceder y utilizar los servicios de otros Centros de Día de carácter público de la Comunidad Autónoma en los casos de desplazamiento temporal del domicilio habitual.
j) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
k) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidos para la atención del socio en el ámbito del Centro respectivo.
l) Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

Artículo 14º.

1. Serán deberes de los socios de estos Centros:

a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de autoayuda del Centro.
b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro, guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en Cualquier otro lugar relacionado con sus actividades. A estos efectos los usuarios deberán:

Guardar las normas de higiene y aseo tanto en lo personal como en las dependencias del Centro.

Facilitar la realización de la limpieza del centro al personal encargado.

Usar adecuadamente el mobiliario y enseres del Centro. Sólo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (TV, Vídeo, Aire Acondicionado, Vitrinas, etc.)

Utilizar las papeleras, ceniceros y contenedores para el depósito de residuos.

Evitar las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás usuarios del Centro. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias establecidas por la Junta de Gobierno en coordinación con la Dirección del Centro, no pudiéndose realizar actividades fuera de dichos espacios (bar, lectura de prensa, uso del tabaco, etc.) El uso del tabaco queda prohibido, salvo que exista una zona especialmente habilitada para fumadores, de conformidad con el Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo.

Tratar con el debido respeto y corrección al personal, Dirección y demás usuario8s del Centro.

Conocer y cumplir las disposiciones que les son aplicables del Estatuto de Centros de Día y de este Reglamento de Régimen Interior.

c) Seguir las instrucciones que, en desarrollo de ambas normas, acuerde la Asamblea General, la Junta de Gobierno y la Entidad Titular.
d) Poner en conocimiento de la Junta de Gobierno y de la Entidad Titular las anomalías e irregularidades que se observen en el uso de instalaciones y servicios por parte de los socios o en el funcionamiento del Centro.
e) Abonar puntualmente el importe de los servicios sujetos a retribución.
f) Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas de cuantas personas se relacionen con ellos.
g) Renovar el carnet o acreditación en el período estipulado. Transcurridos tres meses desde la caducidad del carnet o acreditación sin haber iniciado su renovación, se entenderá como renuncia a la condición de socio, causando baja

automática en el centro, a salvo lo dispuesto en el artículo 7º (poner en su caso el artículo que proceda) del presente Reglamento. Pasado este plazo la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con pérdida de la antigüedad correspondiente.

2. El incumplimiento de los deberes regulados en el número anterior podrá dar lugar, en los términos previstos por este Reglamento del Régimen Interior y previa audiencia del interesado, a la pérdida, temporal o definitiva, de la condición de socio.

TITULO VII. DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.

Artículo 15º.

1. En este Centro de Día existirán actividades para ocupar el ocio y tiempo libre, estimular la participación y promover la cultura; y aquellas que, además de enriquecer la personalidad, fomenten la convivencia y la solidaridad, potenciando las actividades de integración intergeneracional.

2. Dentro del Plan General de Actuación establecido por la Entidad Titular, podrán desarrollarse en el Centro actividades sociales, de autoayuda, culturales, recreativas, deportivas, musicales, artesanales, turísticas u otras de carácter análogas para conseguir los objetivos del Centro.

3. En el Centro existirá un Programa anual de actividades elaborado por la Junta de Gobierno que será propuesto para su aprobación a la Asamblea General durante el primer trimestre del año.

En su elaboración deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro con el fin de que cubra las preferencias de mayor número de socios, y conforme a su disponibilidad presupuestaria.

4. La Junta de Gobierno conocerá las preferencias de los socios previamente a la elaboración del Programa Anual de Actividades mediante sondeos, encuestas u otros medios que estime oportuno.

Artículo 16º.

Se promoverán actividades que fomenten la colaboración y coordinación del centro y de sus socios con los Servicios Sociales Comunitarios, asociaciones y otras entidades de la zona donde se inserta el centro. En este sentido, un vocal de la Junta de Gobierno se ocupará de recabar información sobre las distintas actividades que se desarrollan en su entorno para trasladarlas a los socios.

Al principio de cada trimestre, la Junta de Gobierno expondrá en el tablón de anuncios las actividades a desarrollar durante dicho período para la debida información de los socios.

Al final del año la Junta de Gobierno redactará la Memoria Anual de actividades que se presentará para su conocimiento, dentro del primer trimestre del siguiente año, a la Asamblea General de Socios y a la Entidad Titular del Centro.

Artículo 17º.

En este Centro se desarrollaran, entre otras, las siguientes actividades:

- *Actividades solidarias y de autoayuda.*

En el Centro existirán actividades encaminadas a atender a socios y otros sectores de la población que por especiales circunstancias sociales, familiares, personales, de salud, se encuentren necesitadas de apoyo social. A tal fin, podrán crearse:

- Grupos de autoayuda para el apoyo mutuo entre los socios.
- Grupos de visitas de carácter solidario de diversa índole, como visitas a centros, locales, residencias, a enfermos, con el fin de prestarles acompañamiento, realizar lecturas de libros, pequeñas gestiones; detección de problemas, casos de abandono necesitados de ayuda, etc.

Y otros que la Comisión correspondiente o la Junta de Gobierno estimen oportuno.

- Grupos de colaboración con entidades de voluntariado social.

- *Actividades recreativas:*

En función de los espacios disponibles del Centro, las actividades diarias y recreativas deben distribuirse de la forma más adecuada y en proporción a la demanda de los Socios. En caso de discrepancia entre los socios sobre uso de mobiliario o instalaciones, la Dirección del Centro decidirá sobre la distribución adecuada del uso, asegurando que todos los que lo deseen tengan asignación similar de tiempo de disfrute.

- *Campeonatos y concursos.*

Cuando se programen campeonatos y concursos, su desarrollo deberá ajustarse a lo estipulado en la convocatoria (plazo de presentación, quienes podrán participar, número de participantes, sistema de competición).

Las bases de la convocatoria se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios o a través de otros medios.

- *Excursiones.*

Se les dará la máxima publicidad inscribiéndose los socios interesados ante la Comisión de Viajes o la Dirección del Centro. En caso de limitación de plazas, se velará mediante un sistema de asignación justo, para procurar que el número de socios tenga acceso a las excursiones realizadas a lo largo del año.

Se podrán tener en cuenta circunstancias especiales tales como socios que necesitan un acompañante, familiares enfermos, y otros.

Los responsables de la organización de la excursión, expondrán al público con una antelación mínima de siete días información que recoja el destino, sistema de asignación de plazas (por orden de llegada . . .) tiempo, precio, hora de salida, hora previsible de llegada, excursiones, visitas,... igualmente, se indicará el lugar de inscripción y fecha

límite de la misma, así como la fecha de venta de billetes. Se deberán solicitar, al menos , dos presupuestos, salvo que justificadamente se detecte la imposibilidad de hacerlo. En todo caso, los organizadores se responsabilidad que pudieran originarse. Estas actividades no pueden comportar beneficio económico para los organizadores. En caso de obtener cualquier tipo de bonificación, ésta redundará en beneficio de todo el grupo.

Las personas responsables de la organización y conducción de los grupos deberán abonar el precio de su billete, así como la parte que le corresponda de la comida, entradas y visitas monumentales, etc.

Queda expresamente prohibida la realización de excursiones que tenga por objeto la venta de artículos de consumo, por tanto, tampoco se podrá realizar su difusión dentro del Centro, ni utilizar su nombre para la difusión o venta en otro lugar.

Tan sólo quedan autorizados para organizar excursiones, la Comisión previsto a tal fin, la Dirección y la Entidad Titular. sin que se puedan organizar excursiones al margen del Centro; no obstante, se podrán servir de la experiencia e infraestructuras de las agencias de viajes a la hora de programar actividades turísticas.

Cada coche llevará un responsable de viajes (para las salidas, paradas, visitas a realizar, contacto con autoridades, horario de regreso) que velará para que no se produzcan incidentes ni comportamientos que vayan en desprestigio del Centro.

TITULO VIII. DE LAS COMISIONES.

Artículo 18º.

Son facultades de la Junta de Gobierno:

a) Constituir, en su caso, Comisiones con el fin de delegar en ellas la preparación de actas o actividades sociales, así como recabar de las mismas determinadas informaciones.
b) Elegir entre sus vocales por mayoría simple a los Presidentes de la Comisiones anteriores.
c) Abrir plazos para la inscripción voluntaria de los socios en las distintas comisiones.

Artículo 19º.

Corresponde a los Vocales de la Junta de Gobierno la función de presidir aquellas comisiones para las que sean designados.

1. Las comisiones que se constituyan estarán integradas por un mínimo de tres y un máximo de ocho socios del Centro que tengan interés en participar habitualmente en las actividades de las comisiones.

2. El número de miembros así como la designación de las personas que vayan a formar parte de las Comisiones será acordado por la Junta de Gobierno, por mayoría simple, siempre a propuesta del vocal Presidente de la respectiva comisión, de entre los que hayan solicitado su integración.

Artículo 20º.

1. Las funciones de las Comisiones y las actividades a organizar estarán sujetas al Estatuto de Centros de Día y al presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Cada Comisión adaptará sus actividades a los programas anuales aprobados por la Asamblea General y elaborará un informe anual de las actividades efectivamente realizadas, acogida que las mismas han tenido entre los socios, factibilidad en su realización, incluyendo posibilidades de mejorar las existentes y propuestas de nuevas actividades a fin de que la Junta de Gobierno lo examine y en su caso lo integre en el plan anual de actividades.

3. Las Comisiones podrán tener carácter permanente o extraordinario. Las permanentes se ocuparán de las actividades de la vida diaria del Centro; las extraordinarias se constituirán con ocasión de acontecimientos puntuales.

El vocal que presida la Comisión se encargará de coordinar la organización de las actividades entre los miembros de la misma. Todo ello podrá plasmarse en un plan de trabajo que se ajustará a la programación anual. Dará cuenta a la Junta de Gobierno de la marcha del programa de las incidencias y de las modificaciones que estime oportuno introducir. Igualmente elaborará un informe anual de las actividades realizadas en cada Comisión.

Una vez designado el vocal-presidente de cada Comisión, se abrirá un plazo de quince días para la inscripción voluntaria de los socios en las respectivas comisiones.

Cuando el número de solicitudes supere el designado para cada Comisión, los integrantes definitivos se designarán de entre los solicitantes por la Junta de Gobierno, a propuesta del vocal-presidente y por mayoría simple de votos.

En el supuesto de incumplimiento de sus obligaciones por alguna de los miembros de una Comisión sin causa justificada, la Junta de Gobierno lo analizará y podrá decidir por mayoría absoluta (al menos la mitad más uno del número legal de miembros) la baja o cese en la comisión, del socio incumplidor, procediendo a su sustitución en el mismo acto.

El tiempo de permanencia de los componentes en una comisión determinada será de 2 años (elegir número de años), prorrogándose el mandato en tanto no se proceda a la renovación de los mismos; en todo caso cesarán cuando finalice el de la Junta de Gobierno del Centro.

Se constituyen las siguientes Comisiones Permanentes (añadir, modificar o eliminar según la realidad de cada Centro).

COMISIÓN DE CULTURA: su finalidad será la organización de la biblioteca, artículos de lectura, prensa, charlas, conferencias, talleres y exposiciones de pintura, manualidades, coros, rondallas, certámenes literarios, teatro, visitas culturales a exposiciones y museos, etc.

- Número de socios que la componen: _____
- Periodicidad de las reuniones: _____

COMISIÓN DE OCIO Y TIEMPO LIBRE: juegos, bailes, TV, cine y otras actividades recreativas.

- Número de socios que la componen: _____

- Periodicidad de las reuniones: _____

COMISIÓN DE VIAJES: excursiones, visitas turísticas, contactos con Agencias de Viajes...

- Número de socios que la componen: _____
- Periodicidad de las reuniones: _____

COMISIÓN DE SOLIDARIDAD, VOLUNTARIADO Y AUTOAYUDA: Visitas a enfermos, apoyo a personas necesitadas, relaciones e intercambios con otras entidades y centros análogos, voluntariado, etc.

- Número de socios que la componen: _____
- Periodicidad de las reuniones: _____

COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERNO: Velar por el orden, la convivencia y la higiene en el centro, estudiar las quejas y propuestas de mejora de servicios y actividades.

- Número de socios que la componen: _____
- Periodicidad de las reuniones: _____

COMISIÓN DE COMPETICIONES Y DEPORTES: organización de campeonatos: petanca, dominó, ajedrez, cartas, etc.

- Número de socios que la componen: _____
- Periodicidad de las reuniones: _____

TITULO IX. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 21°.

El incumplimiento de los deberes, regulados en el Art. 12°.1 del Estatuto de los Centros de Día, titularidad de las Administraciones Públicas y el Art.° 14° (pone en su caso el artículo correspondiente) del presente Reglamento de Régimen Interior, podrá dar lugar en los términos previstos en éste y previa audiencia del interesado, a la pérdida, temporal o definitiva, de la condición de socio, o al resto de las medidas a las que se hace referencia a continuación.

A tal efecto, los incumplimientos de las normas sujetas a medidas disciplinarias, podrán ser clasificados como leves, graves y muy graves; sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que diera lugar.

Artículo 22°.

Son incumplimientos de carácter leve:

a) La simple falta de respeto, manifestación e incorrección de trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia otro socio, usuario o personal al servicio del Centro.
b) El descuido o negligencia de carácter ocasional, que suponga un uso inadecuado de instalaciones, mobiliario, menaje y medios del Centro o perturbe sus actividades, siempre que no sea imputable a mera licitación por la edad o las condiciones físicas de la persona.

<u>Medidas por el incumplimiento leve.</u>

La Junta de Gobierno, con el único requisito del previa audiencia del interesado podrá adoptar alguna de las siguientes medidas respecto al socio que incumpla las norma anteriores:

- Advertencia o apercibimiento verbal.
- Amonestación por escrito.

Contra la imposición de la medida disciplinaria, el socio podrá recurrir ante la misma Junta de Gobierno, que decidirá de forma definitiva.

Artículo 23°.

Son incumplimientos de carácter grave:

a) La reiteración de dos incumplimientos leves en el plazo de 6 meses, siempre que haya recaído, en tiempo y forma.
b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas, así como proferir insultos, calumnias, manifestarse con desprecio y desconsideración hacia los socios, otros usuarios del Centro, trabajadores del mismo o cualquier otra persona que tenga relación con él de forma que suponga alteración grave de las normas de convivencia, situaciones de malestar en el Centro o entorpecimiento el funcionamiento de los servicios.
c) La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Centro, del personal o de los usuarios de considerable valor.
d) Falsear datos intencionadamente, para disfrutar de prestaciones, servicios o actividades a los que no se hubiera accedido de no mediar tal falsedad.
e) Causar daños graves en las instalaciones y material del Centro, por falta de diligencia o descuido inexcusable, no imputable a mera limitación por la edad o las condiciones físicas de las persona.

<u>Medida por el incumplimiento grave.</u>

Pérdida temporal de la condición de socio durante un período no superior a 6 meses.

Artículo 24°.

Son incumplimientos de carácter muy grave:

a) La reiteración de dos incumplimientos graves en el plazo de 12 meses siempre que hayan sido en tiempo y forma.
b) La agresión física o malos tratos graves a socios, usuarios, personal del Centro o cualquier persona que tenga relación con él. En cualquier caso, se catalogará como muy grave si se han originado lesiones.
c) La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Centro, socios, usuarios o personal, de gran valor.
d) La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones del Centro de forma intencionada o mediando mala fe.
e) Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de socio del Centro.

f) La embriaguez habitual y drogadicción, siempre que origine agresividad o perturbación grave al Centro.

Medidas por el incumplimiento de carácter muy grave.

- Pérdida temporal de la condición de socio por un tiempo entre 6 meses y un día y 2 años.
- Pérdida definitiva de la condición de socio del Centro correspondiente.

Artículo 25º.

En los casos de riesgo inmediato para la convivencia o integridad física de los socios o personal del centro, y con carácter excepcional, la Dirección del Centro podrá adoptar como medida cautelar la suspensión de los derechos del socio o socios dando cuenta de forma inmediata a la Entidad Titular pronunciándose sobre el levantamiento o no de dicha suspensión.

Artículo 26º.

Denunciado por escrito o por comparecencia ante la Junta de Gobierno, la Dirección del Centro o la Entidad Titular una conducta de las tipificadas como incumplimientos en los artículos anteriores del presente Reglamento de Régimen Interior, la Junta de Gobierno llevará a cabo una primera investigación acerca de su veracidad. En ningún caso se admitirán las denuncias anónimas, por lo que se hará constar en todo caso el nombre del denunciante, que también podrá ser la Dirección del Centro o la Entidad Titular.

Con esta finalidad, realizará actuaciones previas tendentes a la determinación y comprobación de los hechos en el plazo máximo de 15 días. Por causas justificadas, podrá ampliarse el plazo sin superar en ningún caso los 30 días.

Al término del plazo decidirá, por mayoría absoluta (la mitad más uno del número legal de miembros, o en caso de empate, decisión dirimente mediante voto de calidad del Presidente), si archiva la denuncia o se inicia un procedimiento disciplinario. Tanto el inicio de expediente como el archivo de actuaciones, según el caso, será notificado al socio afectado.

En el supuesto de que la Junta de Gobierno estime que debe iniciarse un procedimiento disciplinario, se formulará escrito especificando los hechos imputados, con expresión del incumplimiento presuntamente cometido, su gravedad y las medidas que pudieran corresponder de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior, procediéndose a la designación de un instructor de entre los vocales electos de la Junta de Gobierno, que podrá recabar la colaboración de persona experta, sin perjuicio de la colaboración de la Dirección del Centro y técnicos de la Entidad Titular del Centro.

Actuará de Secretario el socio que ostente tal cargo en la Junta de Gobierno, salvo que se designe en el acto de inicio del expediente a otro de los vocales electos.

Dicho escrito notificará a los presuntos responsables dándoles audiencia para que se presenten las alegaciones y propongan las pruebas que estimen oportunas dentro del plazo de 15 días.

Si el interesado propone práctica de pruebas, éstas deberán realizarse en el plazo de 10 días salvo que, por causas justificadas, se pueda ampliar a otros 10 días más.

Transcurridos los plazos anteriores, la Junta de Gobierno por mayoría absoluta decidirá motivadamente sobre el incumplimiento cometido, en su caso, y sobre la medida disciplinaria correspondiente.

Todo lo actuado será remitido junto con la propuesta de sanción a la Entidad Titular, quién resolverá indicando el recurso o recursos que procedan, según la legislación vigente. No obstante los supuestos catalogados como incumplimientos leves, serán sancionados exclusivamente por la Junta de Gobierno , siendo anotadas en el expediente personal del socio.

No podrá imponerse ninguna medida disciplinaria, si el órgano competente no se ha pronunciado sobre la medida a imponer, una vez transcurridos los siguientes plazos desde el incumplimiento:

En los incumplimientos leves: 6 meses.
En los graves: 12 meses.
Y en los muy graves: 18 meses.

Los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día San Joaquín de Cañada Rosal.

SEGUNDO: Expóngase al público, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por espacio de treinta días, a contar desde la publicación del anuncio, durante los cuales los interesados podrán interponer las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

TERCERO: El presente acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo, si durante el mencionado plazo, no se recibiesen reclamaciones u observaciones de ningún tipo.

APROBACION DEFINITIVA DE LOS ESTATUTOS PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO (UTEDLT).- Habiéndose aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de julio de 2001, la integración en el Consorcio y aprobación inicial de los Estatutos para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, fue expuesto al público por espacio de 30 días, sin que se tenga constancia de reclamación u observación alguna.

Visto el expediente, se pasa al turno de votaciones. Los reunidos, por unanimidad de los asistentes, ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar definitivamente los Estatutos para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico.

SEGUNDO: Remitir el presente acuerdo a la Junta de Andalucía para su constancia y que se continúe con la tramitación a los efectos oportunos.

DUODÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- No presentándose Ruegos o Preguntas por parte de los asistentes, el presente punto queda vacío de contenido.

CIERRE.- No existiendo nada más que tratar, se declara levantada la sesión de orden de la Presidencia, siendo las diecinueve horas y diez minutos del día antes indicado. Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, se extiende la presente acta que firma el Sr. Alcalde y certifico con mi firma.

AYUNTAMIENTO - CAÑADA ROSAL (Sevilla)