



**AYUNTAMIENTO
DE CASTELLANOS DE MORISCOS
(Salamanca)**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO
DE CASTELLANOS DE MORISCOS EL DIA 17 DE MAYO DE 2018**

Alcalde-Presidente

D. Ángel Molina Martínez (PP)

Concejales Asistentes

D. Luís Minguela Blanco(PP)
D. Ildfonso Curto Prieto (PP)
D. Raúl Sánchez Guerrero (Cd's)
Dña. Eva María López Hernández(Cd-s)
D. Ángel Sánchez Sánchez (PSOE)
Dña. María Jesús Viloría Álvarez (PSOE)
Dña. María Asunción Serra Vilchez (IU-LV)
Dña. Maria Leonor Conde Martin (IU-LV) D.
Francisco Pérez Palomino (concejal no adscrito)

Concejales no Asistentes

Dña. María del Mar Gallo Espinosa (PP)

SECRETARIO

D. Raquel Pérez Barbero

En Castellanos de Moriscos a 17 de mayo de 2018. Siendo las veinte horas y treinta minutos, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, se reunió en primera convocatoria, el Pleno de la Corporación Municipal, con el fin de celebrar sesión ordinaria, a la que habían sido previamente convocados los miembros de la misma.

Presidió el acto el Sr. Alcalde-Presidente, D. Ángel Molina Martínez, asistiendo los señores concejales que al margen se relacionan, y actuando como Secretaria la de la Corporación (en régimen de acumulación) que suscribe, D^a. Raquel Pérez Barbero.

El Alcalde-Presidente declara abierta y publica la sesión, y pasa a conocer del siguiente orden del día.

ORDEN DEL DIA

**PRIMERO.- ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE FECHA 22 DE MARZO DE 2018
CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS**

El Alcalde-Presidente pregunta a los asistentes si quieren formular alguna observación al acta que se somete a aprobación. No se formula ninguna alegación ni observación al acta.

El acta de la sesión ordinaria celebrada el día 22/03/2018 queda aprobada.

**SEGUNDO.- APROBACION INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADRO DE LA ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERIA MUNICIIPAL DE CASTELLANO DE MORISCOS
“CRECIENDO EN LA CASITA DE COLORES”**

El portavoz del Grupo municipal PP, D. Luis Minguela pasa a dar lectura del Dictamen informado favorablemente con el voto favorable de cinco concejales (PP, CS, concejal no adscrito) y el voto en contra del PSOE y de IU-LV en la Comisión informativa celebrada el día 14 de mayo de 2018:

Los miembros de la Comisión presentes en la sesión, visto el expediente tramitado en relación con la aprobación del Reglamento regulador de la guardería municipal, así como el informe jurídico y la propuesta de acuerdo sometida a debate y votación, oídos, debatidos y aprobadas o rechazadas las siguientes modificaciones al Reglamento:

PROPUESTA Nº 1 PSOE.- Que en el artículo 3, donde se regulan los requisitos generales de acceso, se exija que ambos progenitores y el niños estén empadronados, en lugar de uno solo de los progenitores y el niño. No se aprueba con el voto en contra de 6 concejales y el voto a favor del PSOE.

PROPUESTA Nº 2 PSOE.- que en el 3º criterio de la situación socio laboral se de una puntuación de 8 puntos en lugar de 4. Se aprueba dicha propuesta por unanimidad.

PROPUESTA Nº 3.- Que en el artículo 11 se exija que la cartilla de vacunación este completa conforme al calendario de vacunación oficial del SACYL. Se aprueba dicha propuesta por unanimidad.

PROPUESTA Nº 4.- Que dentro de los criterios de valoración de la situación socio-familiar, se incluya estar en posesión, el menor, de la tarjeta sanitaria en Castellanos de Moriscos, con una puntuación de 2 puntos. Se aprueba dicha propuesta por unanimidad.

A la vista de lo anterior, con el voto favorable de SEIS concejales, y el voto en contra de la concejala de IU-LV, se emite el siguiente **DICTAMEN**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de organización y funcionamiento de la Guardería Municipal de Castellanos de Moriscos “Creciendo en la Casita de Colores”, en los términos en que figura a continuación:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERIA MUNICIPAL DE CASTELLANOS DE MORISCOS “CRECIENDO EN LA CASITA DE COLORES”

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Municipio de Castellanos de Moriscos, en su calidad de Administración pública, dentro de la esfera de las competencias que el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y al amparo de la potestad reglamentaria que el artículo 4.1 a) del mismo texto legal le atribuye en relación con el artículo 22.2.d), dicta el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Guardería Municipal de Castellanos de Moriscos.

El presente Reglamento pretende regular la reserva, el acceso, funcionamiento y organización interna de la Guardería de titularidad Municipal para niños y niñas de 0 a 3 años con el objeto de constituir un servicio social y educativo prestado en régimen de gestión indirecta, proporcionando al niño/a una educación preescolar acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas y enmarcando la educación en el ámbito cultural y social del que el/la niño/a y sus progenitores forman parte, así como facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA MUNICIPAL

Artículo 1.- OBJETO

1.- El presente Reglamento pretende regular la reserva de plazas, el acceso, funcionamiento y organización interna de la Guardería de titularidad Municipal para niños y niñas de 0 a 3 años.

2.- En las materias objeto de este Reglamento, el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, ostenta cuantas potestades le confiere el artículo 4 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable, incluidas las potestades de inspección y sancionadora.

3.- La Guardería municipal tiene como finalidad contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas de 0 a 3 años, para conseguir un desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del

lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Así mismo se pretende contribuir y facilitar en la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural.

4.- Los métodos de trabajo y propuestas pedagógicas se basarán en las experiencias, las actividades y el juego, y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social, así como la educación en valores humanos, con especial referencia a la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida. Se fomentará la cooperación estrecha con las madres y padres o tutores/as con el objetivo de respetar y potenciar su responsabilidad fundamental en esta etapa.

Su elaboración y seguimiento se realizará por un/a Maestra/o de Educación Infantil o título de grado equivalente.

5.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores, así como el servicio de «Pequeños Madrugadores o vespertinos», en su caso.

6.- La Guardería municipal, de 0 a 3 años, tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año: 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños de dos a tres años: 2/20.

Artículo 2.- DESTINATARIOS

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años; y los que estando en proceso de gestación, su nacimiento este previsto dieciséis semanas antes del 1 de septiembre de cada año.

2.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud, salvo que hayan quedado plazas vacantes tras el proceso de selección.

Artículo 3.- REQUISITOS GENERALES

1.- El niño y uno de los padres o tutores tienen que estar empadronados en el municipio de Castellanos de Moriscos con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes, tener residencia efectiva y mantener estos dos requisitos durante el curso escolar, salvo que hayan quedado plazas vacantes tras el proceso de selección.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior a fecha 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, con la excepción de los no nacidos, siempre que se cumpla el requisito establecido especificado en el citado artículo.

3.- Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.

4.- En las convocatorias ordinarias anuales, cuando el número de plazas vacantes en la Guardería Municipal fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1(empadronamiento) y 2 (edad del menor) del presente artículo, se podrá realizar una convocatoria extraordinaria por el Ayuntamiento, pudiendo adjudicarse las plazas restantes a los interesados que hubieren solicitado el servicio, por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan con el requisito que figuran en el artículo 3.2 (edad) de este Reglamento. No obstante, en el caso de optar por una convocatoria extraordinaria, si existiere alguna solicitud que cumpliera simultáneamente con las condiciones establecidas en los apartados 1(empadronamiento) y 2 (edad del menor) del presente artículo, estos tendrán preferencia sobre el resto de solicitudes, independientemente del orden de presentación de solicitud que ocupe.

En el supuesto de que no se opte por la convocatoria extraordinaria, la adjudicación de las plazas restantes se realizara por riguroso orden de presentación de solicitudes.

Artículo 4.- RESERVA DE PLAZAS Y NUEVO INGRESO

1.- Los niños que en cursos anteriores hubieren ingresado en la Guardería municipal, tendrán derecho a la reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 3.1 (empadronamiento) y 3.2 (edad) del Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, lo cual deberá acreditarse

documentalmente.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos en la forma establecida en el presente reglamento.

3.- La convocatoria de reserva y de nueva admisión de las plazas de la Guardería Municipal de Castellanos de Moriscos para el curso 2018/2019, se realizara de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5.- CALENDARIO Y HORARIO.

1.- La Guardería municipal prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, del 1 de septiembre al 31 de julio ambos inclusive. La concesionaria de acuerdo con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, podrá acordar la apertura del centro durante el mes de agosto.

2.- El personal que presta servicios en esta Guardería Municipal disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

3.- La incorporación por primera vez a la Guardería de los niños y niñas requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El periodo de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

4.- El horario de la Guardería Municipal será de 7:00 horas a 16:00 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres.

Se considera:

- Horario general el comprendido entre las 8:00 y 15:00 horas.
- Horario ampliado correspondiente al servicio «Pequeños madrugadores», el de 7:00 a 8:00 horas.
- Horario ampliado correspondiente al servicio «Pequeños vespertinos», el de 15:00 horas a 16:00 horas.

5.- En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en la Guardería. El horario de entradas y salidas establecidos en la Guardería Municipal, debe cumplirse, lo contrario puede ser motivo de baja en el centro (artículo 13).

Los niños tienen tiempo de reposo después de comer. Al llegar a la Guardería los niños deben quedarse en la clase que les corresponde. Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas, siempre que los técnicos de la Guardería lo consideren oportuno. No se entregará al niño/a a persona extraña si no se tiene comunicación previa por parte de los responsables.

6.- La utilización del horario ampliado por parte de los niños exige de los padres y /o tutores la su petición por escrito que se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso.

7.- Vacaciones: El calendario escolar se facilitará a los padres y al Ayuntamiento a principios de curso, no obstante, el centro permanecerá cerrado en todo caso, durante los días no laborales de Navidad (25 de diciembre y 1 y 6 de enero), jueves y viernes santo y el mes de Agosto.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN MUNICIPAL DE VALORACIÓN, ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.

1.- Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración, Admisión y Seguimiento, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión Municipal de Valoración, Admisión y Seguimiento, estará compuesta por los siguientes miembros:

1. El Alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
2. Tres concejal del Ayuntamiento pertenecientes a grupos políticos diferentes; en el caso de que existieran mas grupos políticos representados en el Ayuntamiento de

Castellanos de Morisco, se deberá nombrar un concejal por cada grupo político representado.

3. El director de la Guardería

Todos los representantes de la Comisión, actuarán con voz y con voto.

Uno de los integrantes de dicha Comisión actuará como Secretario.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración, Admisión y Seguimiento,:

1. Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
2. Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
3. Determinar el número de plazas vacantes de la Guardería.
4. Garantizar que se respetan las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento.
5. En caso de gestión indirecta del servicio mediante concesión esta Comisión velará por el cumplimiento de las condiciones de gestión, explotación y mantenimiento previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y del Contrato.
6. Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
7. Interpretar el Reglamento del servicio para resolver cualquier dificultad que se derive de la aplicación del mismo.
8. Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
9. Velar para que la Guardería municipal facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
Unidades en funcionamiento en la Guardería.
Normativa reguladora de la admisión de alumnos en la Guardería municipal
Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

ARTÍCULO 7.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

1.-Los padres o tutores de los niños ya matriculados en la Guardería presentarán, durante los quince primeros días naturales del mes de abril anterior al comienzo de cada curso, la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde en el registro del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, según modelo del **Anexo I** del presente Reglamento que se facilitara tanto en el Ayuntamiento como en el centro.

Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en la Guardería sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos en el artículo 3.1(empadronamiento) y 3.2 (edad), lo cual será comprobado por la Comisión de Valoración.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, junto a la solicitud de reserva de plaza deberá adjuntarse certificado de empadronamiento de alguno de los padres, tutores o representante legal del niño, así como el usuario del servicio.

2. - Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración, Admisión y Seguimiento, aprobará las plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico, que serán expuestas en el propio Centro y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la normativa reguladora de la admisión de alumnos en la Guardería Municipal.

3.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el **Anexo II** del presente Reglamento, que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos y en la Guardería municipal y acompañada de la documentación a la que se refiere el artículo 9 de este Reglamento. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

4.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse solicitudes en las oficinas del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, y se estará a lo previsto en el artículo 3.4 del presente Reglamento.

6.- La convocatoria de reserva y de nueva admisión de las plazas de la Guardería Municipal de Castellanos de Moriscos para el curso 2018/2019, se realizara de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8 - DOCUMENTACIÓN.

1.- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso (anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- 1.- Copia del DNI de los padres o tutores del niño, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que habilite para obtenerla.
- 2.- Copia del Libro de Familia
- 3.- Todos aquellos documentos que acrediten la situación familiar/laboral /económica que sea objeto de valoración en el BAREMO.

Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1) Documentación justificativa de la situación familiar:

a) Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

b) Volante de empadronamiento de la unidad familiar.

Se entenderá que integran la unidad familiar, todas las personas inscritas en el Libro de Familia. En el supuesto de que los progenitores estuvieran separados y uno de ellos no se encontrare empadronado en el domicilio, se deberá presentar sentencia de separación o divorcio para considerar como unidad familiar a todos los miembros inscritos en el libro de familia sin el progenitor no empadronado, no obstante, en todo caso el solicitante deber ser siempre el progenitor empadronado en Castellanos de Moriscos; en el mismo sentido, si se trata de una pareja que no ha contraído matrimonio y ya no conviven juntos como pareja, se deberá presentar documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del progenitor que está empadronado para entender que la unidad familiar esta empadronada en su totalidad en Castellanos de Moriscos. En el supuesto de que el progenitor solicitante fuere viudo y la defunción del otro progenitor no estuviere inscrita en el Libro de Familia, deberá presentarse certificado de defunción a los efectos señalados.

c) Documento oficial que acredite la situación de familia numerosa.

d) En el caso de existir hermanos matriculados en la misma Guardería, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, o hermano matriculado en el Colegio Público de Castellanos de Moriscos, certificado del responsable de la Guardería o Colegio Público de Castellanos de Moriscos, acreditando esta circunstancia.

e) Documento en el que se reconozca una discapacidad igual o superior al 33% con una dificultad de movilidad añadida de uno de los progenitores o tutores del menor; certificado de facultativo medico en el que se acredite impedimento psíquico para atender al niño de uno de los progenitores o tutores; documento en el que se reconozca una discapacidad igual o superior al 33% de algún hermano del menor o certificado de facultativo medico en el que se acredite que algún hermano del menor padece un impedimento psíquico que requiera una atención específica.

f) copia de la tarjeta sanitaria.

2) Documentación justificativa de la situación laboral:

a) Certificado de empresa con especificación de que la jornada laboral de los progenitores, tutores o representantes legales del menor, se encuentra en horario de apertura de la guardería.

b) En el caso de ser autónomo, copia del recibo de pago a la Seguridad Social del último mes, de los progenitores, tutores o representantes legales del menor

c) Certificado académico en el que se acredite que el horario preferente de las clases del padre o tutor cursando estudios oficiales, es en horario diurno.

d) Certificado de la empresa en el que se acredite que el lugar de trabajo de alguno de los padres, tutores o representante legal se encuentra en Castellanos de Moriscos o en caso de ser autónomo, que el domicilio fiscal de la empresa se encuentra en Castellanos de Moriscos.

ARTÍCULO 9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1.- Situación socio-familiar.

SITUACION SOCIO-FAMILIAR	PUNTOS	DOCUMENTACION
Por estar empadronados todos los miembros de la unidad familiar	10	1.a), 1.b)
Por la condición de viudedad del progenitor, tutor o responsable del menor	6	1.a), 1. b)
Por la condición de familia numerosa	6	1.a),1.c)
Hermanos/as matriculados en esta Guardería el curso escolar o en el Colegio Público de Castellanos de Moriscos	4	1.a), 1.d)
Parto múltiple	4	1.a)
Por tener algún miembro en la familia (hermanos del alumno o progenitor tutor o responsable) con una discapacidad reconocida por organismo oficial igual o superior al 33% y movilidad reducida (la movilidad reducida en caso de progenitor, tutor o responsable), o un impedimento psíquico en los términos señalados en la letra e)	4	1.a), 1.e)
Por tener la tarjeta sanitaria del menor en el municipio de Castellanos de Moriscos	2	1.a), 1.f)

2.2.- Situación laboral familiar

SITUACION LABORAL-FAMILIAR	PUNTOS	DOCUMENTOS
Ambos padres o tutores trabajando o cursando estudios en horario de apertura del centro	8	1.a), 2.a), 2.b), 2.c)
Uno de los padres o tutores trabajando o cursando estudios en horario de apertura del centro	4	1.a), 2.a), 2.b), 2.c)
Uno de los padres o tutores está trabajando o cursando estudios en horario de apertura del centro y el otro con impedimento físico o psíquico para atender al niño debidamente certificado por facultativo médico	8	1.a),1.e) 2.a), 2.b), 2.c)
Que el lugar de trabajo de alguno de los padres, tutores o representante legal se encuentra en Castellanos de Moriscos o en caso de ser autónomo, que el domicilio fiscal de la empresa se encuentra en Castellanos de Moriscos.	4	1.a), 2.d)

2.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- a) Todos los miembros de la unidad familiar empadronadas en el municipio.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la Guardería municipal o Colegio Público de Castellanos de Moriscos
- c) Familia numerosa
- d) Viudedad del progenitor

3.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a por la Comisión de Valoración a través de una sorteo público entre los solicitantes afectados.

ARTÍCULO 10.-RESOLUCIÓN.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos y en la Guardería, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración, en el plazo de tres días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr. Alcalde, resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera definitiva por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos y en Guardería de titularidad municipal.

4.- Contra las resoluciones del Sr. Alcalde , que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso administrativo.

ARTÍCULO 11.- MATRÍCULA

1.- La matrícula de los niños en la Guardería deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones debidamente cumplimentada conforme al calendario oficial de vacunación del Sacyl.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, se perderán los derechos de admisión y el Ayuntamiento podrá disponer de su plaza ofertando la misma a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

ARTÍCULO 12.- BAJAS.

1.- Causarán baja en la Guardería, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable de la Guardería.
- b) Falta de asistencia a la Guardería durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- e) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- f) No respetar los horarios de forma reiterada

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección de la Guardería, con una antelación mínima de 15 días, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, en los términos

establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de Guardería Municipal.

En caso de baja en el servicio, el régimen de devolución de tarifas viene regulado en la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de Guardería Municipal.

ARTÍCULO 13.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO.

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación (cuando se cumplen los requisitos previstos en el artículo 3); cuando no exista lista de espera, se cubrirán las vacantes respetando el orden de entrada de las solicitudes que cumplan con el requisito que figuran en el artículo 3.2 (edad) de este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- PRECIOS.

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección de la Guardería deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Guardería Municipal para niños de 0 a 3 años.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 15.- IDENTIDAD DE LA GUARDERIA MUNICIPAL DE CASTELLANOS DE MORISCOS

1.- La Guardería Municipal es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- La Guardería Municipal contará con un proyecto Educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho Proyecto se encontrará a disposición de las familias.

ARTÍCULO 16.- PERSONAL.

1.- En la Guardería municipal existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

Se deberá garantizar la existencia del personal mínimo y obligatorio establecido por la normativa vigente en cada momento para una Guardería con cuatro aulas.

2.- El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación de la Guardería a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

ARTÍCULO 17.- ÓRGANO DE GESTIÓN.

El Alcalde será el órgano decisorio para la gestión de la Guardería.

ARTÍCULO 18.- NORMAS ESCOLARES.

1.- Los niños deberán asistir a la Guardería limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección del Centro.

2.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Centro.

3.- Los niños con enfermedades contagiosas, no podrán asistir a la Guardería. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro,

4.- Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director del Centro, aportando el justificante correspondiente.

5.- El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el

buen funcionamiento de la Guardería.

ARTÍCULO 19.- LA FAMILIA.

1.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades de la Guardería.

2.- Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.

ARTÍCULO 20.- PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Para mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva, a criterio de la dirección y siempre que ello no perjudique el normal funcionamiento de la Escuela Infantil.

Artículo 21.- RESPONSABILIDAD CIVIL SUBSIDIARIA

Los padres o, en su caso, tutores de los niños/as serán responsables civiles subsidiarios de los daños causados por los hijos que se encuentren bajo su guarda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las solicitudes de nuevo ingreso para el curso 2018/2019 se efectuarán siguiendo las instrucciones ya marcadas por el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos y atendiendo a lo dispuesto en el presente reglamento:

La convocatoria de reserva y de nueva admisión de las plazas de la Guardería Municipal de Castellanos de Moriscos para el curso 2018/2019, se realizara simultáneamente conforme a los impresos de solicitud ya facilitados por el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, no obstante, tendrán preferencia de acceso aquellos niños que ya hubieran sido matriculados en la Guardería Municipal en el año 2018 siempre que se acredite que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 3.1 (empadronamiento) y 3.2 (edad) del Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, lo cual deberá acreditarse documentalmente.

Para el resto de plazas no reservadas, las solicitudes presentadas y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 3.1 (empadronamiento) y 3.2 (edad) del Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, se someterán a los criterios de baremacion recogidos en el presente Reglamento y en su caso se aprobara una lista de espera.

Cuando el número de plazas vacantes en la Guardería Municipal fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1(empadronamiento) y 2 (edad del menor) del artículo 3, se actuara conforme a lo establecido en dicho precepto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este Reglamento.

Segunda.- Contra el presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

SEGUNDO. *Someter dicha Ordenanza municipal 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 hábiles 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.*

Simultáneamente y por mismo plazo, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar

cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

La Comisión Informativa Especial del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, vista la propuesta de acuerdo sometida a debate y votación, visto el informe jurídico- económico emitido por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, y oída la justificación del Presidente de la Comisión de a favor de quien emitirá el PP su voto, por estar dicho candidato empadronado en el municipio, se emite el siguiente dictamen con el voto favorable de todos los miembros presentes y la abstención de la concejala de IU-LV

No se producen intervenciones ni se abre ningún debate entre los presentes.

El Alcalde somete a votación el segundo punto del orden del día:

Votos a favor.- 6 (PP, C´S, concejal no adscrito)

Votos en contra.- 4 (PSOE, IU-LV)

Abstenciones.- 0

El portavoz del PSOE explica el voto negativo emitido por su grupo: “El Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en su artículo 54 punto 1 y en la Resolución de 30 de enero de 2015 sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal se dice: “Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el padrón del municipio en el que resida habitualmente...”

En el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Guardería Municipal presentada por el equipo de gobierno, en su Artículo 3 sobre REQUISITOS GENERALES dice en su punto 1: “El niño y no de los padres o tutores tienen que estar empadronados...”

Votamos que NO a este Reglamento porque no concebimos, en primer lugar, que se vulnere de antemano lo que establece la ley y en segundo lugar porque no se da preferencia a las unidades familiares empadronadas.

No se puede alegar que se hace por miedo a la pérdida de niños en la guardería, cuando en ese mismo artículo en su punto 4 se establece que cuando el número de plazas vacantes en la Guardería Municipal fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las donaciones establecidas en los apartados 1 (empadronamiento) y 2 (edad del mero) del presente artículo, se podrá realizar una convocatoria extraordinaria por el Ayuntamiento, pudiendo adjudicarse las plazas restantes a los interesados que hubieran solicitado el servicio y quien cumplan con el requisito de edad, no teniendo en cuenta el empadronamiento,.

No complace ver que alguna de nuestras propuestas haya sido incluida en el Reglamento, como tener en cuenta en el Baremo, la puntuación por tarjetas sanitarias en el Municipio.

Desde el Grupo Municipal Socialista, seguimos luchando por el empadronamiento, ya que aparte de obligatorio, es fundamental para la consecución de mejores servicios para la población.

TERCERO.- APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GUARDERIA MUNICIPAL DE CASTELLANOS DE MORISCOS “CRECIENDO EN LA CASITA DE COLORES”

El portavoz del Grupo municipal PP, D. Luis Minguela pasa a dar lectura del Dictamen informado favorablemente con el voto favorable de los seis concejales presentes (PP, PSOE, IU-LV, concejal no adscrito) en la Comisión informativa celebrada el día 14 de mayo de 2018:

Los miembros de la Comisión presentes en la sesión, visto el contenido de la ordenanza fiscal y tras debatir y no aprobar la propuesta presentada por el concejal de PSOE de incluir una cuarta tarifa para las rentas que superen 4 o 5 veces el IPREM, emiten el siguiente DICTAMEN con el voto a favor de todos los miembros presentes (6 votos a favor):

DICTAMEN

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de Guardería Municipal de Castellanos de Moriscos “Creciendo en la Casita de Colores”, en los términos en que figura en el expediente cuyo tenor literal es el que sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL “CRECIENDO EN LA CASITA DE COLORES”

ARTÍCULO 1 Fundamento Legal

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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 el precio público por la prestación del servicio de Guardería Municipal.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la Obligación

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago, del precio público regulado en esta Ordenanza, el padre, madre o representante legal, que inscriba al niño o niña en cualquiera de los servicios que se ofertan en la Guardería Municipal, y por tanto se beneficien de la prestación del mismo.

ARTÍCULO 4. Cuantía y Obligación de Pago

Los precios públicos por la utilización de los servicios a prestar en el centro, que se desarrollen con motivo del funcionamiento de la Guardería Municipal, serán los siguientes:

Tarifas de la Guardería "Creciendo en la Casita de Colores"

EMPADRONADOS			
<i>Niños de 0 a 12 meses (Los padres deben suministrar la comida)</i>			
<i>Cuota mensual (Servicio General de 8:00 a 15:00)</i>	<i>Tarifa 1</i>	<i>Tarifa 2</i>	<i>Tarifa 3</i>
	95,00 €	110,00 €	120,00 €
<i>Madrugadores (De 7:00 a 8:00 horas)</i>	15,00 €		
<i>Vespertinos (De 15:00 a 16:00 horas)</i>	15,00 €		
<i>Comida</i>	110,00 € 5,00 € menú diario		
<i>Matrícula</i>	30,00 € (Pago único)		
<i>Material</i>	50,00 € (Pago único)		

Niños de 13 a 36 meses			
<i>Cuota mensual (Servicio General de 8:00 a 15:00)</i>	<i>Tarifa 1</i>	<i>Tarifa 2</i>	<i>Tarifa 3</i>
	95,00 €	110,00 €	120,00 €
<i>Madrugadores (De 7:00 a 8:00 horas)</i>	30,00 € (Desayuno incluido)		
<i>Vespertinos (De 15:00 a 16:00 horas)</i>	15,00 €		
<i>Comida</i>	110,00 € 5,00 € menú diario		
<i>Matrícula</i>	30,00 € (Pago único)		
<i>Material</i>	50,00 € (Pago único)		

NO EMPADRONADOS	
<i>Niños de 0 a 12 meses (Los padres deben suministrar la comida)</i>	
<i>Cuota mensual (Servicio General de 8:00 a 15:00)</i>	<i>Tarifa Única</i>
	170,00 €
<i>Madrugadores (De 7:00 a 8:00 horas)</i>	15,00 €
<i>Vespertinos (De 15:00 a 16:00 horas)</i>	15,00 €
<i>Comida</i>	110,00 € 5,00 € menú diario
<i>Matrícula</i>	30,00 € (Pago único)
<i>Material</i>	50,00 € (Pago único)
Niños de 13 a 36 meses	
<i>Cuota mensual (Servicio General de 8:00 a 15:00)</i>	<i>Tarifa Única</i>
	170,00 €
<i>Madrugadores (De 7:00 a 8:00 horas)</i>	30,00 € (Desayuno incluido)
<i>Vespertinos (De 15:00 a 16:00 horas)</i>	15,00 €
<i>Comida</i>	110,00 € 5,00 € menú diario

Matrícula	30,00 € (Pago único)
Material	50,00 € (Pago único)

Para calcular la tarifa que le corresponde abonar a los usuarios, se utilizara el IPREM (*) vigente del año en curso, según la siguiente tabla:

TARIFA	IPREM (*)
TARIFA 1	De 0 – 2 veces el IPREM
TARIFA 2	De 2 – 3 veces el IPREM
TARIFA 3	Más de 3 veces el IPREM

(*) IPREM: Indicador público de renta de efecto múltiples. Se tendrá en cuenta el IPREM del ejercicio al que corresponda la declaración de la Renta que se solicite en el periodo de solicitud de plaza.

I.- Determinación de la renta per cápita anual.

La renta de la unidad familiar deberá ser la correspondiente al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

Para la consideración de la renta anual se tendrá en cuenta la suma de rendimientos, imputaciones de renta y ganancias y pérdidas patrimoniales, antes de la aplicación del mínimo personal y familiar, declarada o declarable en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y correspondiente a cada uno de los miembros computables de la unidad familiar. (casilla 392 + casilla 405 – casilla 537). En el caso de presentar declaración individual de la renta, todos los miembros de la unidad familiar, se aplicará la fórmula anterior en cada una de ellas y los resultados se sumarán, teniendo en cuenta que las rentas de los sustentadores principales (padre y/o madre) se computan al 100% y la del resto (hermanos, abuelos), lo hacen al 50%.

En el caso de no haber hecho declaración de la renta, por no estar obligado a ello, se tendrá en cuenta la suma de rendimientos del trabajo, los rendimientos del capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención menos los gastos deducibles del trabajo.

En aquellos supuestos en los que no pueda acreditarse la renta o si ninguno de los miembros de la unidad familiar genera ingresos con deducción de IRPF, la situación económica deberá acreditarse a través de alguna de las siguientes formas:

- *Mediante informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado del correspondiente certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador o de las nóminas de los últimos dos meses.*
- *Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.*

Para la consideración de la renta anual de cada ejercicio económico, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Con carácter general, las tarifas a abonar a lo largo del curso serán las determinadas en el momento de efectuar la matrícula, no siendo posible su revisión por el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos por circunstancias sobrevenidas durante el mismo.

El abono del precio público se realizará dentro de los siete primeros días de cada mes. La cuota se exigirá mediante autoliquidación, mediante transferencia bancaria, en cualquiera de las cuentas que se habiliten al efecto por los responsables de la guardería.

Los interesados, en el momento de realizar la solicitud, proporcionarán sus datos a la entidad que gestione la Guardería a efectos de formalizar la correspondiente domiciliación bancaria.

En caso de devolución de recibos, los costes bancarios y costes de procedimiento serán por cuenta de los obligados al pago.

El pago del Precio Público, en lo relativo a la cuota de matrícula, se realizará con la admisión del menor en el servicio solicitado al Centro de educación Infantil.

Cuando la suscripción del servicio e inicio del uso del mismo no coincida con el mes natural, habrá de sujetarse a lo siguiente:

- Si la suscripción se realiza en la primera quincena del mes (días 1-15 incluidos) se deberá abonar la integridad de la cuota.

- Si la suscripción se realiza en la segunda quincena del mes, se abonará únicamente la mitad de la cuota.

El servicio de Comedor Ocasional habrá de ser solicitado, al menos, 24 horas antes, y abonado previa utilización en la forma indicada anteriormente, exigiéndose la presentación del justificante ante la encargada del centro.

Una vez abonada la cuota, únicamente procederá la devolución de la misma por baja voluntaria cuando se alegue causa médica justificada, y el niño o niña se haya ausentado durante un periodo mínimo de 15 días lectivos continuados.

La devolución se materializará en las siguientes cuantías: no se devolverá la matrícula ni la parte proporcional de la tarifa completa del mes en el que se produzca la baja, a excepción de los servicios de comedor, para los niños matriculados en la Guardería, que se cobrarán solo los días de comedor transcurridos hasta el aviso, procediendo a la devolución del resto de los días hasta la finalización del mes.

La falta de pago de dos mensualidades, por motivos distintos a los citados en el párrafo anterior, supondrá la renuncia de la plaza. No obstante lo anterior, cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

Las situaciones de impagos de recibos deberán ser sometidas por la dirección del centro, a la consideración del Ayuntamiento. Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio. En aplicación del artículo 27.6 de la Ley 8/1.989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, las cantidades adeudadas por este precio público se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro.

Los interesados que causen baja por impago, cuando procedan a una nueva solicitud de alta, deberán estar al corriente del pago.

DISPOSICIÓN FINAL

El Acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su Ordenanza Reguladora aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día ***** y comenzará a regir a partir del día *****; y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. *Someter dicha Ordenanza fiscal 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 hábiles 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.*

Simultáneamente y por mismo plazo, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

No se producen intervenciones ni se abre ningún debate entre los presentes.

El Alcalde somete a votación el tercer punto del orden del día:

Votos a favor.- 10 (PP,PSOE, IU-LV, CS, concejal no adscrito)

Votos en contra.- 0

Abstenciones.- 0

Pide la palabra Dña. Eva María López Hernández concejal del Grupo Cs para disculpar a su grupo por la ausencia en la Comisión de Hacienda, consecuencia de un error en la persona que debía acudir a la misma, lo cual ya ha sido comunicado a la Secretaria.

CUARTO.- ADJUDICACION POR PROCEDIMEITNO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA DEL PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION DE PAVIMENTACION DE CALLES EN LA

URBANIZACION DE LA ALMUNIA, ALTO BARRIO Y CALLES DEL CASCO URBANO DE CASTELLANOS DE MORISCOS.

El portavoz del Grupo municipal PP, D. Luis Minguela pasa a dar lectura del Dictamen informado favorablemente con el voto favorable de los siete concejales presentes (PP, PSOE, IU-LV, concejal no adscrito) en la Comisión informativa celebrada el día 14 de mayo de 2018:

Los miembros de la Comisión presentes en la sesión, visto el expediente tramitado para la adjudicación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de las obras incluidas en el Proyecto básico y de ejecución de pavimentación de Calles en la Urbanización de la Almunia, Alto Barrio y Calles del Casco Urbano de Castellanos de Moriscos, y sometida a debate y votación la propuesta elaborada por el Alcalde-presidente, se emite, con el voto favorable de todos los presentes, el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Adjudicar las obras incluidas en el Proyecto básico y de ejecución denominado "PAVIMENTACION DE CALLES EN URBANIZACION LA ALMUNIA, ALTO BARRIO Y CALLES DEL CASCO URBANO DE CASTELLANOS DE MORISCOS", a favor de la empresa CONSTRUCCIONES Y OBRAS SAN GREGORIO SA por importe de 137.855,91€ (IVA incluido).

Segundo.- Requerir al adjudicatario para que en el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación, presente en el registro del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos:

1.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante de pago de la prima, que cubra el pago de los daños que se puedan ocasionar a terceros, así como los que se produzcan por incendio o accidentes en las obras e instalaciones objeto del contrato, en los términos señalados en la cláusula 22 de este Pliego. La póliza deberá mantenerse vigente durante el período de ejecución de las obras y durante el plazo de garantía.

2.- plan de seguridad y salud

Tercero.- Publíquese la adjudicación en el perfil del contratante y notifíquese la misma a los interesados en la forma prevista en el artículo 151 del Real Decreto Ley 3/2011, por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Cuarto.- Procedasé a la formalización del contrato dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación.

Quinto.- Notifíquese la presente resolución a la empresa adjudicataria y al resto de empresas licitadoras.

No se producen intervenciones ni se abre ningún debate entre los presentes.

El Alcalde somete a votación el cuarto punto del orden del día:

Votos a favor.- 10 (PP, PSOE, IU-LV, CS, concejal no adscrito)

Votos en contra.- 0

Abstenciones.- 0

QUINTO.- ADJUDICACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA DEL PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION DE ADECUACION DE CALLES Y RENOVACION DE SERVICIOS URBANOS EN CASTELLANOS DE MORISCOS.

El portavoz del Grupo municipal PP, D. Luis Minguela pasa a dar lectura del Dictamen informado favorablemente con el voto favorable de los siete concejales presentes (PP, PSOE, IU-LV, concejal no adscrito) en la Comisión informativa celebrada el día 14 de mayo de 2018:

Los miembros de la Comisión presentes en la sesión, visto el expediente tramitado para la adjudicación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de las obras incluidas en el Proyecto básico y de ejecución de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos, vista la propuesta de modificación a la propuesta de acuerdo sometida a debate y votación, se emite, con el voto favorable de todos los presentes, el siguiente:

DICTAMEN

Primero.- Adjudicar PROVISIONALMENTE las obras incluidas en el Proyecto básico y de ejecución denominado "ADECUACION DE CALLES Y RENOVACION DE SERVICIOS URBANOS DE CASTELLANOS DE MORISCOS", a favor de la empresa CONSERVACION DE VIALES SL en los términos que a continuación se detalla, procediendo a su adjudicación definitiva una vez se publique en el BOP de Salamanca la aprobación de los Planes Provinciales BIANUALES 2018/2019:

EMPRESA	OFERTA ECONOMICA	MEJORA Nº 1	MEJORA Nº 2 (maceteras)	MEJORA Nº 3 (Garantía)
Conservación de Viales, S.A.U.	451.464,69 (IVA incluido)	SI	200 Unidades	5 AÑOS+2 AÑOS

Segundo.- Delegar en el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos la adjudicación definitiva de las obras incluidas en el Proyecto básico y de ejecución denominado "ADECUACION DE CALLES Y RENOVACION DE SERVICIOS URBANOS DE CASTELLANOS DE MORISCOS", una vez se publique en el BOP de Salamanca la aprobación de los Planes Provinciales BIANUALES 2018/2019.

Tercero.- Requerir al adjudicatario para que en el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación, presente en el registro del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos:

1.- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante de pago de la prima, que cubra el pago de los daños que se puedan ocasionar a terceros, así como los que se produzcan por incendio o accidentes en las obras e instalaciones objeto del contrato, en los términos señalados en la cláusula 22 de este Pliego. La póliza deberá mantenerse vigente durante el período de ejecución de las obras y durante el plazo de garantía.

2.- plan de seguridad y salud

Cuarto.- Publíquese la adjudicación definitiva en el perfil del contratante y notifíquese la misma a los interesados en la forma prevista en el artículo 151 del Real Decreto Ley 3/2011, por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Quinto.- Procedasé a la formalización del contrato dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva.

Sexto.- Notifíquese la resolución de la adjudicación definitiva a la empresa adjudicataria y al resto de empresas licitadoras.

No se producen intervenciones ni se abre ningún debate entre los presentes.

El Alcalde somete a votación el quinto punto del orden del día:

Votos a favor.- 10 (PP, PSOE, IU-LV, CS, concejal no adscrito)

Votos en contra.- 0

Abstenciones.- 0

SEXTO.- APROBACION DE LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO PARA EL 2018

El portavoz del Grupo municipal PP, D. Luis Minguela pasa a dar lectura del Dictamen informado favorablemente con el voto favorable de cinco concejales (PP, PSOE, concejal no adscrito) y la abstención de la concejala de IU-LV en la Comisión informativa celebrada el día 14 de mayo de 2018:

Los miembros de la Comisión presentes en la sesión, visto el informe jurídico económico emitido por la Secretaria-interventora y a la vista de la propuesta sometida a debate y votación, emiten el siguiente DICTAMEN con el voto a favor de todos los miembros presentes (6 votos a favor):

DICTAMEN

Primero: Aprobar el límite máximo de gasto no financiero para el 2018 por importe de **1.982.733,17€** calculado al amparo de guía publicada en la OVEL por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Segundo: El límite máximo de gasto no financiero aprobado por este Ayuntamiento, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

No se producen intervenciones ni se abre ningún debate entre los presentes.

El Alcalde somete a votación el sexto punto del orden del día:

Votos a favor.- 8 (PP, PSOE,, CS, concejal no adscrito)

Votos en contra.- 0

Abstenciones.- 2 (IU-LV)

DACION DE CUENTAS

El Alcalde Presidente pregunta si tienen algo que decir respecto de los Decretos de Alcaldía puestos a disposición de los concejales. Toma la palabra el portavoz del Grupo CS, que pregunta, si los Decretos en los que se ha tramitado alguna baja del padrón municipal está relacionado con el personal que trabaja en la residencia. Se le indicia que no.

Decretos puestos a disposición:

2. RESOLUCIONES 2018-0105 [Decreto reconocimiento obligaciones 2018-MAYO] (373ZMFCMXQ9SKK9Q4KQXLFSJY)
3. RESOLUCIONES 2018-0104 [Decreto licencia obra menor CAMBIO CERRAMIENTO PERIMETRAL] (SZLPDMSKELG52QAQ2DYXPE34M)
4. RESOLUCIONES 2018-0103 [Decreto licencia obra menor CONSTRUCCION PERGOLA MADERA] (FZJF4HHKMEHGQLTRJ62WDJSHH)
5. RESOLUCIONES 2018-0102 [Decreto licencia obra menor CONSTRUCCION MURO DIVISORIO] (42EJ44DF5NRY5AMWH2AYNF4XF)
6. RESOLUCIONES 2018-0101 [Decreto OBRA MAYOR AMPLIACION NAVE INDUSTRIAL] (7E74MK9XERQ96XAF9LH2ALHYZ)
7. RESOLUCIONES 2018-0100 [Decreto matrimonio civil 1040] (5G97K97Z7ZD6XD9GLFMWKF53Z)
8. RESOLUCIONES 2018-0099 [Decreto subv. cultura DIPUTACION] (9K2ZXXCNEGAPC9WNDX9AL2M4Q)
9. RESOLUCIONES 2018-0098 [Decreto PRORROGA CONTRATO ALQUILER PLAZA Nº 1 GARAJE RIA DE VIGO] (C6G6NK64J3GQMY7Z5GM9Q5WDL)
10. RESOLUCIONES 2018-0097 [Decreto Concesion Subvencion cheque bebe (3)] (3KK5P9SJM4XPTPKHLQ4X4S5ZT)
11. RESOLUCIONES 2018-0096 [Decreto licencia obra menor CANALIZACION DE GAS] (3DY4KQNGSCYZXHA9WN3R5RW2E)
12. RESOLUCIONES 2018-0095 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA TERRAZA piscinas. sin interrupcion trafico (2)] (ACKXECPTJQWLEG9M6KGCD4MAC)
13. RESOLUCIONES 2018-0094 [Decreto licencia obra menor AISLAMIENTO LATERAL] (9FGPPCHJAAQ57CH5LRA9YH3XE)
14. RESOLUCIONES 2018-0093 [D adjudicación OBRA PAVIMENTACION CAMINO DEL CEMENTERIO Y COLADA VALLADOLID] (9X4EQARAY9CKYCYFGQP45NZ2D)
15. RESOLUCIONES 2018-0092 [Decreto LICENCIA PRIMERA OCUPACION OBRA MAYOR GRAFICAS VALLE] (5QZ9N7F2WND4SHW9QJ2YXGW44)
16. RESOLUCIONES 2018-0091 [Decreto aprobacion cuenta general 2017] (5D4LCWL6S46LTF44FWK7QPEJT)
17. RESOLUCIONES 2018-0090 [Decreto licencia obra menor AMPLIACION PORCHE] (DWZ5GAZH33EREEK255C7ZDH4Y)
18. RESOLUCIONES 2018-0089 [Decreto DEVOLUCION AVAL MARTO BAR CALLE UNION ENTRE LOS SECTORES 2 Y 5] (9MKY29GDHASMPCES7LPF5J2SH)
19. RESOLUCIONES 2018-0088 [Decreto Concesion Subvencion cheque bebe (2)] (6JDP4XRTNNTS5S42P6A44ZD9)
20. RESOLUCIONES 2018-0087 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA. sin interrupcion trafico SERGIO GIL (2)] (6XFHQDXFCHEJ9HY7FP6NC5SN)
21. RESOLUCIONES 2018-0086 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA. sin interrupcion trafico JOSE TOMAS GIL (2)] (AK6CF4CGH5ZMEDS525ERPAGZS)
22. RESOLUCIONES 2018-0085 [Decreto comunicacion ACTIVIDAD ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE CARPINTERIA] (3W2QZ7KJ5G2ZJ9GHFMJG99N3G)
23. RESOLUCIONES 2018-0084 [D RESOLUCION POR MUTUO ACUERDO CONTRATO MIS POLLITOS] (79QMM5DDKC6S55LHZHRWQQCZF)
24. RESOLUCIONES 2018-0083 [Decreto matrimonio civil Exp 7182017] (6NELKG6RDH5LRTNGPYKQ3CQH5)

25. RESOLUCIONES 2018-0082 [Decreto Concesion Subvencion cheque bebe (1).] (5HDSKDZX9CJARJNCHR7WNNHQ4)
26. RESOLUCIONES 2018-0081 [Decreto propuesta orden ejecucion inmueble sito en CALLE LA ROSA 22] (5FR3RDQ753MXKFJS6S5NFLM9D)
27. RESOLUCIONES 2018-0080 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA Oscar Garcia. interrupcion trafico (3)] (AKFGM2YFS3K3T3YTCH3QJL3K4)
28. RESOLUCIONES 2018-0079 [Decreto aprobacion Plan de Seguridad y Salud EDIFICIO USOS MULTIPLES CALLE SAN ROQUE] (6PJDGZ6PS4ANQF9ARKAKKX2R9)
29. RESOLUCIONES 2018-0078 [Decreto LICENCIA PRIMERA OCUPACION OBRA MAYOR LUIS MARTIN] (3KSLM595YRJAFW4EGDHA3QNMW)
30. RESOLUCIONES 2018-0077 [Decreto CONCESION LICENCIA OBRA Y AMBIENTAL GANADERIA CASASECA] (6PH6NT69D9E5D747HM6MMHPDP)
31. RESOLUCIONES 2018-0076 [Decreto propuesta orden ejecucion inmueble sito en CALLE ANCHA 30.] (9M3JZFMXJFAEQN5DHJEZRMF7)
32. RESOLUCIONES 2018-0075 [DECRETO aceptacion subvencion ELTUR 2018] (A24DE5M3NTK7Z54FX6K6S5RRM)
33. RESOLUCIONES 2018-0074 [Resolución de inicio de expediente de baja] (XDHDQ6JF4X3DPZPLH4NYFK4Q)
34. RESOLUCIONES 2018-0073 [Decreto modificacion liquidacion tasa ocupacion via publica] (5G4TMR4CX7J7AH4SKG5H3RCNA)
35. RESOLUCIONES 2018-0072 [Resolución de la alcaldía] (5TJD53PZDMFPKKXYERA2M654X)
36. RESOLUCIONES 2018-0071 [Resolución de inicio de expediente de baja] (6EZ9AHSRHL4939L6LLFWT7WXE)
37. RESOLUCIONES 2018-0070 [Resolución de inicio de expediente de baja] (46MFWS6WTMMEW99MJTE9Q4C47)
38. RESOLUCIONES 2018-0069 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA. CON interrupcion trafico _3_] (4ELTNZGHW22DEHP4NP4MTXX5G)
39. RESOLUCIONES 2018-0068 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA. sin interrupcion trafico (2)] (X34LYX572H5Z3DPKFNPRFRFXD)
40. RESOLUCIONES 2018-0067 [Resolución de inicio de expediente de baja] (5Z6AFNTQ3NA5HTGWH7ZCFCHR5)
41. RESOLUCIONES 2018-0066 [Resolución de inicio de expediente de baja] (9KEHLCKH25CQ5NT5S9DKQGLGG)
42. RESOLUCIONES 2018-0065 [Resolución de inicio de expediente de baja] (36PJTAHA4LXF9TNMR2AZSSRL4)
43. RESOLUCIONES 2018-0064 [Decreto reconocimiento obligaciones 2018] (69EMNKQ3HJYR7L3N3X6LRA2XR)
44. RESOLUCIONES 2018-0063 [Decreto DEFICIENCIAS EN EL PABELLON] (96Y7KMGFFR4Y7C33GWJZPQYG2)
45. RESOLUCIONES 2018-0062 [DECRETO RESOLUCION PENALIDADES PABELLON] (5W73WVGJEZP9HYJX4KN56XPT36)
46. RESOLUCIONES 2018-0061 [Decreto matrimonio civil Exp 46 2018] (9MHELD4XSMG3S53XXN3R3S5DN)
47. RESOLUCIONES 2018-0060 [Decreto licencia OCUPACION VIA PUBLICA. sin interrupcion calle a la plaza (2)] (4QN6NREHFW3W6GQQDJGD6FAJG)

MOCIONES DE URGENCIA

MOCION URGENCIA GRUPO MUNICIPAL PP

MOCION Nº 1

La portavoz del Grupo municipal PP de Castellanos pasa a hacer una breve exposición de la moción para justificar la urgencia de la misma: En sesión ordinaria de fecha 15/02/2018 el Pleno del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos acordó la aprobación del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos, por importe de 517.438,04€ (IVA incluido).

En el resumen del Presupuesto se recogía el Capítulo 009 "CONTROL DE CALIDAD" por importe de 3.210,00€.

Con fecha de 11/05/2018 se recibe requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial de Salamanca en la que se requiere: deberá efectuar la corrección en la hoja resumen de presupuesto que a continuación se señala del Proyecto técnico redactado por el Ingeniero D. Carlos Alonso Merinero: Eliminar del Presupuesto de Ejecución material el Capítulo 009 "Control de Calidad".

Con fecha de 14/05/2018 el Ingeniero redactor del Proyecto, D. Carlos Alonso Merinero presenta Modificado del Presupuesto del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos en el siguiente sentido: se elimina el Capítulo 009 "Control de Calidad" por importe de 3.210,00 € y se renombran los capítulos siguientes de manera correlativa a la nueva numeración. Se añade la nueva unidad, por importe de 3.210,00€, al nuevo Capítulo 009 "Actuaciones Complementarias" (anteriormente Capítulo 010).- U00601 PARTIDA ALZADA A JUSTIFICAR con un importe de ejecución material de 3.210,00€.
No se altera el presupuesto de ejecución material total: 517.438,04€.

El Presidente, somete votación la urgencia de la moción, que requiere el voto favorable de la mayoría absoluta.

Votos a favor.- 8 (PP, PSOE, concejal no adscrito y C'S)

Votos en contra.- 2 (IU-LV)

Abstenciones.- 0

El portavoz pasa a dar lectura a la moción propuesta:

Primero.- En sesión ordinaria de fecha 15/02/2018 el Pleno del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos acordó la aprobación del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos, por importe de 517.438,04€ (IVA incluido).

En el resumen del Presupuesto se recogía el Capítulo 009 "CONTROL DE CALIDAD" por importe de 3.210,00€.

Segundo.- Con fecha de 11/05/2018 se recibe requerimiento de subsanación por parte de la Diputación Provincial de Salamanca en la que se requiere: deberá efectuar la corrección en la hoja resumen de presupuesto que a continuación se señala del Proyecto técnico redactado por el Ingeniero D. Carlos Alonso Merinero: Eliminar del Presupuesto de Ejecución material el Capítulo 009 "Control de Calidad".

Dicho requerimiento se realiza al amparo de lo previsto en el artículo 17 de la Ordenanza Reguladora de la gestión de las obras, servicios y suministros incluidos en los planes y programas de inversiones provinciales de competencia local" publicada el 4 de julio de 2014 en el BOP de Salamanca Nº 124.

Artículo 17. Asistencias Técnicas asociadas a la ejecución de las obras.

1. Con carácter general los gastos derivados de la redacción de proyectos técnicos, dirección facultativa, control de calidad y trabajos de coordinación de Seguridad y salud de las obras así como del Técnico representante de la Administración en la Recepción de las obras, serán de cuenta de la administración contratante y **no tendrán el carácter de subvencionables.**

Tercero.- Con fecha de 14/05/2018 el Ingeniero redactor del Proyecto, D. Carlos Alonso Merinero presenta Modificado del Presupuesto del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos en el siguiente sentido: se elimina el Capítulo 009 "Control de Calidad" por importe de 3.210,00 € y se renombran los capítulos siguientes de manera correlativa a la nueva numeración. Se añade la nueva unidad, por importe de 3.210,00€, al nuevo Capítulo 009 "Actuaciones Complementarias" (anteriormente Capítulo 010).- U00601 PARTIDA ALZADA A JUSTIFICAR con un importe de ejecución material de 3.210,00€.

No se altera el presupuesto de ejecución material total: 517.438,04€.

La modificación propuesta no altera el objeto principal del Proyecto ni la cuantía del mismo, por lo que las condiciones esenciales de la licitación iniciada al amparo de dicho Proyecto, tampoco se ven alteradas, no obstante, deberá darse audiencia a la empresa adjudicataria.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Artículo 121 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

"1. En los términos previstos en esta Ley, la adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato. La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica."

A la vista de lo anterior, tanto la aprobación como la posterior modificación del proyecto le corresponde al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, "Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

(...)

2. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local."

El apartado 14 de dicha disposición, señala que: "Para determinar el importe de los contratos regulados en esta disposición a los efectos de determinar la competencia de los diferentes órganos se incluirá en el mismo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido."

Los recursos ordinarios del Presupuesto Municipal aprobado para la anualidad 2018 ascienden a 1.904.080,08€

El 10% de los recursos ordinarios ascienden a: 190.408,00€

El presupuesto total del proyecto básico y de ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos, asciende a 517.438,04€ (IVA incluido).

A la vista de la disposición adicional 2ª del RD Legislativo 3/2011 y de los recursos ordinarios del presupuesto municipal aprobado para la anualidad 2018, el órgano competente para la aprobación/modificación del proyecto básico y de ejecución es el Pleno.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

SEGUNDO. MOCIONES DE URGENCIA: Según el artículo 97.3 del ROF, una moción es la propuesta que se somete DIRECTAMENTE a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 91.4 del ROF. Podrá presentarse por escrito o verbalmente.

Artículo 97.3.- Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente.

Además del artículo 97.3 del ROF, hay que hacer una mención obligada a los artículos 91.4 y 83 del ROF:

Artículo 91.4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento.

Artículo 83.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De los preceptos señalados se desprenden los siguientes requisitos que han de cumplir una moción:

- 1.- que se trate de asuntos no comprendidos en el Orden del día de una sesión ordinaria, que será sometido directamente al conocimiento del pleno.
- 2.- que sean urgentes.
- 3.- que la urgencia se declare, por el quorum de mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho y de derecho conforman la Corporación Local. Si la votación es positiva se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y ss del ROF.
- 4.- que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Por todo lo anterior se formula la siguiente **PROPOSICION DE ACUERDO**

Primero.- Aprobar la modificación del Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos redactado por el Ingeniero D. Carlos Alonso Merinero en el siguiente sentido: se elimina el Capítulo 009 "Control de Calidad" por importe de 3.210,00 € y se renombran los capítulos siguientes de manera correlativa a la nueva numeración. Se añade la nueva unidad, por importe de 3.210,00€, al nuevo Capítulo 009 "Actuaciones Complementarias" (anteriormente Capítulo 010).- U00601 PARTIDA ALZADA A JUSTIFICAR con un importe de ejecución material de 3.210,00€.
No se altera el presupuesto de ejecución material total: 517.438,04€.

Segundo.- Dar audiencia a la empresa adjudicataria de las obras incluidas en el Proyecto Básico y de Ejecución de las obras de adecuación de calles y renovación de servicios urbanos en Castellanos de Moriscos, para que durante el plazo de tres días hábiles formule las alegaciones que estime oportunas.

Si durante el plazo de alegaciones no se presentaran alegaciones, al acuerdo de aprobación del modificado se entenderá adoptados definitivamente sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo.

No se produce ningún debate. El Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo incluida en la moción de urgencia:

Votos a favor.- 8 (PP, PSOE, concejal no adscrito y C'S)

Votos en contra.- 0

Abstenciones.- 2 (IU-LV)

OCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS

CONTESTACION A LAS PREGUNTAS NO CONTESTADAS EN EL PLENO ANTERIOR DE FECHA 22/03/2018

CONTESTACION AL RUEGO FORMULADO POR EL GRUPO PSOE DE CASTELLANOS DE MORISCOS

Respecto al ruego que realiza, usted mismo lo resuelve cuando hace lectura del dictamen emitido por el propio Procurador del Común, pero al margen de esto, si quiero hacerle unas matizaciones a su intervención respecto a este tema. Mire, habla de antidemocrático, habla de que hago lo que me da la gana y de no sé cuántos improperios más (no solo en este ruego, sino en otras muchas intervenciones que usted en nombre y representación de su grupo político hace). Dejando al lado lo maleducado, groseras y desagradables que son sus intervenciones respecto al cargo que represento, le diré una vez más, que yo lo que hago es gobernar con las atribuciones que los vecinos me han dado en las últimas elecciones y con lo que la legislación vigente, me permite realizar según se indica en la misma, que además ha sido refrendada mayoritariamente por el pueblo español. Que lo que hago señor Concejal del PSOE, es gobernar con las atribuciones que legislación indicada establece al Alcalde en este caso, y que lo único intolerante y antidemocrático es pretender eliminar esas atribuciones simplemente porque le da la gana y basándose en el criterio minoritario que su partido utiliza, en el que se tiene que hacer lo que ustedes digan (ganen o pierdan las elecciones, les da igual. Solo vale su criterio y si alguien no lo sigue, es fascista, antidemócrata o un intolerante). Su comportamiento totalitario propio de las más feroces dictaduras socialistas, no hace más que confirmar esto que le estoy diciendo. Insisto, y espero que por última vez, pues sus continuas faltas de respeto le cansan a uno, ustedes como miembros de la oposición e integrantes del pleno, tienen unas competencias que todos respetamos. Le ruego, que ustedes también respeten de igual manera, las competencias que este Alcalde tiene otorgadas en la misma legislación que las tienen ustedes.

Durante la intervención del Presidente, el portavoz del PSOE, D. Ángel Sánchez, matiza que el no ha utilizado nunca las palabras mencionadas por el Alcalde y le indica que aclare donde constan las faltas de respeto a las que hace referencia. El Alcalde le contesta que puede probar lo que dice y le llama al orden hasta en dos ocasiones por hacer uso de la palabra sin que se haya concedido.

CONTESTACION A LAS PREGUNTAS FORMULADAS POR EL GRUPO PSOE DE CASTELLANOS DE MORISCOS

1.- ¿En qué situación se encuentra el Metropolitano?

Comprendo la impaciencia de todo el mundo por tener cuanto antes el Transporte Metropolitano en nuestro municipio. Me hubiese gustado también que cuando este equipo de gobierno ha estado luchando y trabajando para que nos incorporemos a este demandado servicio, ustedes, en vez de poner piedras y desear que no lo consigamos, hubiesen apoyado nuestro trabajo, me hubiese conformado con que no me obstaculizasen nada, como así lo han hecho, o simplemente con que no generasen rumores falsos como están haciendo.

Ya sé que a ustedes les importa más bien poco todo lo que se consiga, para ustedes es más importante y necesario poner trabas e impedir que el equipo de gobierno del partido popular consiga mejorar los servicios y las infraestructuras del municipio, eso sí, cuando se logra mejorar algo, ha sido siempre porque ustedes lo han solicitado y nos lo han exigido, sino, nosotros somos tan incompetentes que no lo lograríamos sino fuese por ese detalle..... veremos cuanto tiempo tardan ustedes en atribuirse el mérito del transporte metropolitano en cuanto esté funcionando, en fin.....

La última reunión (por no hacerle referencia a todas ellas que han sido varias) que he tenido sobre este tema, ha sido el pasado jueves día 26 de abril. En ella, a pesar de que ustedes dicen que no aparecemos por ningún sitio, se han valorado los presupuestos de las maquinas necesarias para poner en la flota de autobuses y la distribución proporcional con Moriscos de los gastos que supondrá la nueva línea metropolitana nº 10. Se ha valorado la posibilidad de fraccionar el pago la cual se ha descartado y el aumento de servicios a los que ya tenemos con el fin de que en lugar de que nos salga más económico el servicio, nos ofrezcan más servicios. La propuesta está prácticamente cerrada a falta de unas pequeñas matizaciones y en breve se instalaran las maquinas en la flota de los autobuses. Si no hay contratiempos que nadie desea, para después del verano se tiene previsto que se active el transporte metropolitano en Castellanos de Moriscos, aumentado los servicios a uno cada hora de lunes a viernes y manteniendo los existentes en la actualidad en fines de semana y festivos.

Por último y dado que oficialmente Castellanos de Moriscos quedó integrado en el Transporte Metropolitano el pasado 18 de mayo del 2017, le informo que este Alcalde ha sido convocado como miembro de pleno derecho al próximo Consejo del Rector del Transporte Metropolitano de Salamanca y su Alfoz que se celebrara el jueves 24 de mayo. Tras esa reunión haremos oficial los horarios de la nueva línea metropolitana 10A y 10B de Castellanos de Moriscos y orientaremos sobre la fecha en la que se pondrá en funcionamiento el Servicio Metropolitano de Castellanos de Moriscos, que como le he adelantado esperamos que sea como tarde después del verano.

2.- En la última semana se han contratado a dos auxiliares. ¿Por qué se han contratado a dos personas del mismo proceso selectivo? ¿No es ilegal contratar una persona sin tramitar un proceso selectivo previo?

Señor Concejal, su desconocimiento sobre la legislación que afecta a los municipios como el nuestro es alarmante y si me apura, impropio de un Concejal que se digne serlo de una Ayuntamiento de la magnitud del nuestro. No es ilegal señor Concejal, no lo es. Pero le voy a decir más Sr. Sanchez, no solo no es ilegal contratar una persona con el proceso selectivo que se ha llevado a cabo, sino que se ha hecho utilizando las mismas bases que ustedes han aprobado en acuerdo con todo los Concejales que formamos este Ayuntamiento. De verdad, que poca memoria tienen, (o que retorcidos son, no sabría decirle cuál de las dos) cuando pretenden desestabilizar o censurar un trabajo, con algo que ustedes mismos han apoyado y respaldado no hace falta irse muchos años atrás, sino en esta misma legislatura.

3.- Los jueves por la mañana, a las 6 de la mañana, se recoge el vidrio por la empresa encargada, lo cual ocasiona molestias a los vecinos afectados. ¿Se puede hacer alguna gestión para retrasar el servicio de recogida?

Sinceramente, a este Ayuntamiento no le ha llegado ninguna queja a este respecto, que por otra parte es a donde debieran dirigirse los vecinos si realmente les ocasionaran las molestias que me indican. No obstante me pondré en cuanto pueda en contacto con la empresa, para transmitirles la sensación que indican en su pregunta.

4.- Los propietarios de la Urbanización de la Almunia han solicitado al Ayuntamiento la instalación de badenes en la urbanización, aprovechando que se va a pavimentar, para reducir la velocidad en la zona. ¿Se va a realizar?

Señor portavoz del PSOE, me voy a centrar en esta contestación en dirigirme especialmente a su compañera del PSOE, la también Concejal Doña Maria Jesús Viloria, pues en las últimas semanas he

constatado una serie de mentiras y falsedades que sobre el proyecto de pavimentación de la Urbanización de la Almunia, está vertiendo y expandiendo la Concejala de su partido Doña María Jesús Viloria, entre al menos algunos de los vecinos de la zona.

He de reconocerle mi perplejidad cuando su compañera de partido ha vertido entre los vecinos de esta Urbanización, estas falsedades, pues no logro entender sus comentarios, ya que su grupo, el socialista, y en concreto la consiguiente Concejala del Ayuntamiento, tanto en la Comisión especial celebrada el 20/11/2017 como en el pleno celebrado el pasado día 23/11/2017, como igualmente en la Mesa de Contratación celebrada al efecto en fecha posterior, han aprobado el proyecto de ejecución, la licitación y la adjudicación de su pavimentación, y lo hizo sin ningún tipo de oposición ni de peros, con lo cual me asombra todavía aún más los comentarios que ha vertido entre algunos vecinos.

No me hubiese extendido en esta pregunta como lo estoy haciendo, si hubiese sido cualquier otra persona quien dirigiese esos comentarios faltos de veracidad, pero dado que dicha persona ocupa un cargo público en esta corporación, sus manipulaciones las considero lo suficientemente importantes como para dirigirme a ustedes por este medio (que no olviden es el oficial) y así, no contribuir a generar un malestar entre los vecinos con este Ayuntamiento, que lo único que está haciendo, es atender las demandas que los propios vecinos nos han transmitido en diferentes ocasiones, y dado que no conozco hasta donde y a cuantos ha podido llegar esta concejala con sus falsedades, realizo esta explicación.

Como ya saben, hace tiempo algunos vecinos nos trasladaron la necesidad de pavimentar esta y otras zonas del municipio. Algunos vecinos nos indicaron la conveniencia de dejar un sentido único en las calles de la urbanización de la Almunia y reordenar así el tráfico urbano de la zona, el técnico municipal tras analizar los pros y los contras de esta reordenación indicó que cualquiera de las dos medidas (sentido único o doble sentido) serían buenas, siempre que los vecinos afectados decidiesen lo que preferían y entendiesen las ventajas y desventajas de mantenerla con doble sentido o de un solo sentido. El equipo de gobierno decidió preguntar a los vecinos afectados, que es lo que deseaban, ya que ellos son los primeros y máximos afectados en su disfrute.

Por ello, en la reunión mantenida por la comunidad de vecinos en la convocatoria celebrada el 28/06/2017, en el punto tercero de la reunión de vecinos, se consultó a los vecinos respecto a esta cuestión solicitándoles que preferían, y tal y como consta en el acta de la reunión referida, se decidió por los vecinos allí presentes, mantenerla de doble sentido.

De esta forma, se ha trabajado en el proyecto que ha tenido como consecuencia la adjudicación de la pavimentación de la zona indicada.

En cuanto a los bulos y mentiras que la concejala mencionada y además vecina de esta urbanización está expandiendo entre los vecinos, quisiera indicar,

Primero, que en ningún momento me he reunido con esta concejala para hablar concretamente de este proyecto como ella ha indicado. Es más, el único contacto que se ha tenido respecto de este tema, ha sido cuando se ha debatido y votado tanto en la comisión, como en el pleno correspondiente, como en su mesa correspondiente de contratación y a pesar de lo que dice, en ninguno de estos lugares ha manifestado crítica alguna, ni queja alguna. Pueden contrastar esto que les digo leyendo las actas de las mismas. Vuelvo a insistir en lo que ya les he dicho, y es que, en todos estos lugares, ha votado a favor de esta iniciativa que el equipo de gobierno está llevando a cabo.

Segundo, que es falso lo que dice que se va a prohibir aparcar o que lleve línea continua o marcada en amarillo. Este proyecto se limita a pavimentar y a señalizar con pintura el tramo de las calles tal cual están hasta ahora. Otra cosa bien distinta es que se pueda o no se pueda aparcar, pero eso no es cuestión de la pintura que marque las vías, sino de las normas de circulación establecidas por la propia Dirección General de Tráfico, pero les insisto en que la pintura de la señalización no cambia en absoluto el sentido de la calle, ni la parada, ni el estacionamiento.

Les recuerdo que la propia Dirección General de Tráfico habla de que las marcas longitudinales discontinuas en la calzada, están destinadas a delimitar los carriles con el fin de guiar la circulación. Su finalidad es mejorar la fluidez, seguridad, comodidad y eficacia de la circulación. La línea de borde de la calzada se utiliza solamente para hacer más visible el borde de la calzada.

La Ordenanza Municipal publicada en el Boletín Provincial de Salamanca nº 179, establece en su artículo 120 que las paradas y estacionamientos de los vehículos deben efectuarse en las zonas o lugares delimitadas y que este prohibida su circulación.

En su artículo 124 expresamente establece que queda prohibido parar y estacionar, en los carriles delimitados o no y partes de la vía destinados a la circulación de vehículos.

El Reglamento General de Circulación en sus artículos 30, 90, 91, 92 y 94 regula la utilización de los carriles de la siguiente manera, en concreto en su artículo 91 establece que la parada y el estacionamiento se considerara un riesgo u obstáculo a la circulación cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada sea inferior a tres metros o en cualquier caso cuando no permita el paso de otros vehículos.

En resumen y atendiendo a lo que se indica tanto en el reglamento general de circulación como en la ordenanza de tráfico, el estacionamiento en este caso que nos ocupa y dadas las dimensiones de la calzada y del doble sentido que tienen, está igualmente regulado con las marcas viales, que sin ellas como están en la actualidad y el hecho de que tras la pavimentación se proceda a la señalización horizontal, esta, en ningún momento cambiara la restricción de parada o estacionamiento que hasta el

momento se tenía. Dicha señalización tan solo contribuirá a mejorar la fluidez, seguridad, comodidad y eficacia de la circulación.

Tercero. Que es una mentira absoluta que yo he dicho "que aparken en el pueblo si no se puede aparcar". Jamás me dirigiría así a nadie, quien me conoce sabe perfectamente que ni siquiera aunque lo pensase se me ocurriría dirigirme así a nadie, pero menos aún, a una persona que se de sobra que lo único que hacen es manipular todo cuanto digo y a las pruebas me remito. Por cosas como estas, llevo mucho tiempo sin dirigirme a los miembros de este grupo político, salvo que sea por escrito.

Cuarto. Respecto a lo que indica que ha solicitado los badenes y espejos en las esquinas de las calles, igualmente le indico que no es cierto lo que dice. Con leer el enunciado de la pregunta y ver la fecha en la que está realizada, sería más que suficiente para demostrar que no es cierto lo que les está indicando a los vecinos de cuando ha solicitado esos badenes y espejos. Normalmente, las preguntas no las contesto hasta el siguiente pleno ordinario que a fecha de hoy (17 de mayo del 2018) se está celebrando en este instante, por lo que difícilmente les he contestado afirmativamente a lo que dicen solicitar hasta el día de hoy, fecha del pleno ordinario, por lo que de nuevo, sigue faltando a la verdad en aquello que dice que me he comprometido con ustedes, si hasta hoy no le estoy respondiendo. No obstante, para el interés y tranquilidad de los vecinos, les indico y de esta forma doy por contestada a su pregunta, que mucho antes de que ustedes me hiciesen esta pregunta, tiempo hace que algunos vecinos, ya me lo habían solicitado y ya en ocasiones anteriores les había contestado, que cuando se pavimentara, se pondrían algunos badenes para rebajar la velocidad de los vehículos y minimizar así el riesgo que pudiera existir.

Durante la intervención del Presidente, la concejala Dña. Maria Jesús Viloria (PSOE) le solicita al Presidente turno de palabra por alusiones. El presidente no la concede turno de palabra. Se hace uso de la misma sin permiso y el alcalde le hace un apercibimiento por intervenir sin estar en el uso de la palabra.

5.- En relación con los desperfectos que se han puesto de manifiesto en el Pabellón, ¿se ha iniciado alguna gestión por parte del Ayuntamiento para su reparación?

En cuanto se tuvo noticia de los desperfectos, en ese mismo día se persono el técnico para valorar los daños y realizar las consiguientes reclamaciones. Inmediatamente se requirió a la dirección facultativa de la obra que nos realizase un informe de las deficiencias detectadas y de la solución a las mismas. Se dio el plazo establecido en la legislación a la contrata, para que adoptara las medidas fijadas en el informe, con el fin de solucionar las deficiencias.

En la actualidad estamos a la espera de que la dirección facultativa nos remita otro informe en el que determine si las deficiencias han sido subsanadas y como.

El día 14 de mayo han girado visita para verificar si se han ejecutado los trabajos indicados por la empresa en su escrito, y comprobar cuáles son las deficiencias que faltan por subsanar.

Ha día de hoy, estamos a la espera de que nos envíen redactado dicho informe para que una vez valorado, el técnico municipal pueda realizar las comprobaciones oportunas.

RUEGOS DE CONCEJAL NO ADSCRITO (D. FRANCISCO PEREZ PALOMINO)

1.- Se haga algo con el buscador de la pagina web del Ayuntamiento, no funciona y la pagina no es nada intuitiva. Las búsquedas tengo que hacerlas siempre a través del google.

2.- Que se haga algo con la escombrera que existe en la parcela lindera a la Residencia, supone un peligro para los chicos, que se van a jugar a dicha zona incluso colocaron unos sofás.

3.- Se valore la posibilidad de colocar badenes en la zona de Ría de Vigo.

4.- Los arboles y las acacias del Polígono no se han podado aun.

RUEGO GRUPO MUNICIPAL IU-LV

1.- Que la comunicación de las Comisiones se realice a ambas concejalas del Grupo de IU-LV. Se explica que deben determinar quien de las dos va a cada una de las Comisiones existentes.

2.- Queremos presentar al equipo de gobierno el proyecto CES, de bajo coste y en el que trabajan voluntarios, para poder controlar las colonias de gatos existentes en el municipio y que no provoquen un problema de salubridad.

PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL IU-LV

- 1.- ¿Sería posible iniciar un procedimiento de investigación dados los indicios existentes de que se está produciendo un fraude de ley en el empadronamiento de los trabajadores de la residencia en Castellanos de Moriscos?
- 2.- Dados los indicios de fraude de ley en el cumplimiento de las condiciones acordadas por el Ayuntamiento con el propietario de la residencia Bellavista, concretamente en lo que al empadronamiento se refiere, ¿podría anularse la bonificación del ICIO aprobada?.
- 3.- ¿Se va a llevar a cabo algún trámite al respecto?.

PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA

- 1.- ¿Por qué no tenemos otro sistema de paradas como tienen todos los demás municipios, llegando todos a una zona céntrica como puede ser la Gran Vía y sin embargo seguimos teniendo las mismas paradas?
- 2.- ¿Por qué no vamos a tener un autobús acorde al servicio metropolitano como tienen los demás municipios y sin embargo vamos a seguir con los autocares actuales?
- 3.- Sin conseguir nada a cambio, ¿por que firman un convenio lesivo para el municipio en el que además, si hubiera más pérdida en el servicio sería este Ayuntamiento el que asumiera la diferencia y no las empresas concesionarias, con lo que se puede incrementar el importe de 80.000€ que nos cuesta en la actualidad este servicio?
- 4.- Llevamos muchos años solicitando la inclusión en el transporte metropolitano, pero no a cualquier precio, Castellanos no puede ser diferente a los demás municipios, ¿Por qué consienten esto? ¿No será que solo queremos salir en la foto de cara a las elecciones del año que viene?

5.- En relación con los desperfectos que se han puesto de manifiesto en el Pabellón, ¿se ha iniciado alguna gestión por parte del Ayuntamiento para su reparación?

CONTESTACION A LAS PREGUNTAS FORMULADAS EN EL ULTIMO PLENO Y QUE NO FUERON CONTESTADAS.

PREGUNTA.- Sobre el tema del médico, nos comunico que Castellanos de Moriscos dejaría de compartir el médico con San Cristóbal y a día de hoy todo sigue igual ¿sabe algo mas al respecto?

CONTESTACION.- Como ya le indiqué hace un par de plenos, a pesar de que ustedes quieren atribuirse méritos que no le corresponden, como demuestra la pregunta que hicieron en la que me solicitan si se sabe algo al respecto, la Gerencia de Atención Primaria, puso hace tiempo en funcionamiento un Plan de Acción para garantizar la mejor asistencia sanitaria (le insisto al igual que lo hice en mi anterior contestación, que bastante antes del 21 de septiembre, fecha en la que presentaron ustedes su moción para que instásemos a la Junta de Castilla y León a que hiciera un plan que ya se estaba ejecutando, o que ustedes empezaran a reclamar un servicio que ya la propia Junta de Castilla y León se había comprometido a hacerlo).

En ese Plan, que puso en funcionamiento la Junta de Castilla y León a través de su Gerencia de Atención Primaria, nuestro municipio se vio afectado positivamente, ya que el médico que acude a Castellanos de Moriscos y que hasta ahora ha compartido dentro de la Zona Periurbana Norte, asistencias médicas de habitantes de otros municipios limítrofes (véase Moriscos y San Cristóbal de la Cuesta) a partir del día 7 de este mes de marzo, pasó oficialmente a atender solamente las tarjetas sanitarias de Castellanos de Moriscos y Moriscos, con lo que la carga de trabajo se le ha visto reducida notablemente y eso, mejorará la calidad asistencial, además de suponer que su jornada de trabajo pasa a tenerla casi en su totalidad en nuestro municipio.

Además de esta considerable mejora que la Junta de Castilla y León ha tenido a bien concedernos, a partir del mes de abril (probablemente y si no existen problemas informáticos), nuestro municipio se integrará en el servicio IVR que la Junta de Castilla y León ofrece para citas telemáticas, poniendo a disposición de los vecinos el número de teléfono de citas general y donde podrán apuntarse a la cita con una llamada telefónica o bien descargándose una aplicación de citas del Sacyl para que los vecinos puedan fijar sus citas a través de dicha app.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la sesión siendo VEINTIUNA HORAS Y CINCO MINUTOS Sr. Alcalde y del Secretario, de todo lo cual DOY fe.