BORRADOR DEL ACTA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE DON FADRIQUE, CELEBRADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA EL DIA QUINCE DE DICIEMBRE DE 2015.-

En Villa de Don Fadrique, siendo las veinte horas del día quince de diciembre de 2015, previa convocatoria cursada al efecto, se reúnen en el salón de actos del Ayuntamiento los/as siguientes Sres/as:

CONCEJALES/AS:

D. Carlos Gabriel Díaz-Maroto Maqueda

Dª Mª Carmen Díaz-Maroto Díaz-Maroto

D. Carlos Mendoza Aparicio

Dª. Mª Ángeles Díaz-Maroto Hidalgo.

D. Juan Agustín González Checa

Dª. Mª Luisa Zaballos Aguado

D. José Vaquero Ramos

D. Rodolfo Tello Hernández

D. Rafaela Marín Mendoza

D. Ramón Checa Merino

Preside la sesión D. JAIME SANTOS SIMÓN, Alcalde-Presidente de Villa de Don Fadrique y asistidos de mí D. PEDRO LÓPEZ ARCAS, Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, a fin de dar fe de la sesión que se va a celebrar con el siguiente Orden del Día.

PARTE RESOLUTIVA

PRIMERO: APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Se procedió por el Sr. Secretario a la lectura del acta de la sesión anterior celebrada el día 9 de diciembre de 2.015 en sesión extraordinaria, la cual fue aprobada por unanimidad de todos los Sres. Asistentes.

SEGUNDO: COMUNICACIONES OFICIALES.-

Se han recibido las siguientes comunicaciones oficiales y decretos de la alcaldía:

Resolución de Alcaldía favorable con registro de salida nº. 2.657 de fecha 20/11/2015, Exp. 28/15, sobre la solicitud de jubilación anticipada con fecha de 15/032016, por voluntad del interesado en la persona de D. Pedro López Arcas, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala con Habilitación Nacional, Subescala; Secretaría-Intervención-Tesorería, categoría Secretario-Interventor-Tesorero, Grupo A1.

Sourcima, S.L., y en su representación Dª. Mª del Carmen Domínguez Molero le sea devuelta la cantidad abonada de más respecto al PAU nº. 15 de la localidad, así como que sea el Ayuntamiento quien le reclame al promotor la cantidad cobrada en exceso.

Ayudas y Subvenciones. Decreto 222/2015, de 09/12/2015,por el que se regulan subvenciones de carácter excepcional de la Consejería de Fomento en materia de ayudas a la adquisición de

vivienda protegida, sujetas a lo establecido en el artículo 75.2.c) del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre. DOCM de 11 de diciembre de 2015, núm. 241.

Horarios. Orden de 23/11/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que s determinan los domingos y festivos autorizados para la apertura al público de los establecimientos comerciales en Castilla-La Mancha durante el año 2016. DOCM de 11 de diciembre de 2015, núm. 241.

Explotaciones Agrarias. Orden AAA/2640/2015, de 2 de diciembre, por la que se fija para el año 2016 la renta de referencia en 28.396,56 euros. BOE de 10 de diciembre de 2015, núm. 295.

Hidrocarburos. Real Decreto 1085/2015, de 4 de diciembre de fomento de Biocarburantes. BOE de 5 de diciembre de 2015, núm. 291.

Resolución de 11/11/2015, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se da publicidad a los criterios a tener en cuenta respecto del horario laboral del día 20/12/2015, para la celebración de elecciones al Congreso de los Diputados y al Senado [2015/14687].

Ayudas y Subvenciones. Orden de 09/12/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que s establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones con cargo al Fondo de Ayuda Sindical y se aprueba su convocatoria para el año 2015. DOCM de 14 de diciembre de 2015, núm. 242.

Informe de Secretaría-Intervención-Tesorería nº. 68/15 con registro de entrada nº. 2.080 de fecha 14/12/2015, referente a los gastos e ingresos de la carrera solidaria.

TERCERO: ACEPTACIÓN DE SUBVENCIONES DIVERSAS.-

Previo dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, se aprueba por unanimidad la aceptación de las siguientes subvenciones recibidas en el Ayuntamiento:

- **Subvención para el desarrollo del Programa "Tu salud en marcha 2015/2016". Convenio de colaboración suscrito con la Diputación Provincial de Toledo. Subvención mensual por cada uno de los grupos en concepto de colaboración para el pago de los servicios prestados por el monitor (168 € por la realización de 3 sesiones semanales o 112 € por la realización de 2 sesiones), y suministro del material básico.**

- **Subvención por importe de 1.804,00 €, para actividades culturales año 2015, "VIII Jornadas Fadriqueñas". Excma. Diputación Provincial de Toledo.**

- **Subvención con cargo al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para la anualidad 2016, por importe de 45.764,85 € (Aportación Diputación Provincial de Toledo: 43.476,61 € + Aportación mínima Ayuntamiento: 2.288,24 €). Excma. Diputación Provincial de Toledo.**

- **Subvención por importe de 28.659,01 €, para el "Arreglo del Parque de la Carretera de Quero", Programa de ejecución de nuevas infraestructuras municipales y reparación y rehabilitación de infraestructuras e inmuebles municipales ya existentes. Excma. Diputación Provincial de Toledo.**

- **Subvención de 3.600,00 € para el Programa de Escuelas Deportivas 2015/2016, 6 Escuelas deportivas: Baloncesto (2), Fútbol Sala (2) y Pádel (2).**

CUARTO: INFORMES DE INTERVENCIÓN SOBRE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS (ART. 218 DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL).

Informe de ilegalidad de Secretaría-Intervención nº. 52/2015 con registro de entrada nº. 19/10/2015, sobre el Decreto de Alcaldía con el mismo número de registro de salida y fecha, en el que se viene a ordenar la factura nº. A/71, de Derivados Tapia, S.L., por importe de 14.043,38 euros y se contabilice en el concepto No Presupuestario de "Pagos Pendientes de Aplicación", en base a que no se puede aprobar y pagar una factura sin consignación presupuestaria. Si se contabiliza en "Pagos pendientes de Aplicación", habría que hacer un expediente extrajudicial de crédito y no se han respetado las leyes de contratación.

Informe de ilegalidad de Secretaría nº. 54/2015 con registro de entrada nº. 1.883 de fecha 11/11/2015,referente a los vales mensuales que la empresa gasolinera "Hermanos Vela" sigue facturando del vehículo particular matrícula 0238-CPM, en este caso desde enero de 2015 hasta octubre de 2015, que asciende a un total de 455 euros, y que siguen llegando al Ayuntamiento y pagándose de las arcas municipales.

Informe de Secretaría-Intervención-Tesorería nº. 55/2015 con registro de salida nº. 2.602 de fecha 11/11/2015, sobre el Decreto de Alcaldía con el mismo número de registro de salida y fecha, en el que se viene a ordenar que las facturas nº. A-15/002182 por importe de 203,27 euros y la A-15/002122 por importe de 2.578,61 euros de la empresa Agrupación Guerrero, S.L., y correspondientes a vestuario y material para deportes, se paguen y se contabilice en la partida 130 22104 de "Vestuario para Personal", pues no existe crédito en su correspondiente partida presupuestaria, en base a que no se puede pagar una factura sin consignación presupuestaria y no se puede desviar el pago a otra partida distinta y para utilizar este crédito se necesitaría la aprobación de un expediente de modificación de crédito.

Informe de Secretaría-Intervención-Tesorería nº. 57/2015 con registro de salida nº. 2.603 de fecha 11/11/2015, sobre el Decreto de Alcaldía con el mismo número de registro de salida y fecha, en el que se viene a ordenar que, debido a que no hay crédito en la partida de

gastos 340 143 “Personal para Deportes” para hacer el pago y contabilizar las nóminas de las Escuelas Deportivas de los meses de Noviembre y Diciembre de 2015, se paguen y se contabilicen con el crédito de las partidas del presupuesto de gastos 163 13000 “Retribución Personal Laboral” y 231 13000 “Retribución Personal Centro Social”, en base a que no se puede hacer un pago sin consignación presupuestaria y no se puede contabilizar su pago en una partida distinta de su naturaleza. Si se quiere utilizar este crédito se tendría que hacer un Expediente de Modificación de Crédito.

Informe de Secretaría-Intervención-Tesorería nº. 67/15 con registro de salida nº. 2.844 de fecha 14/12/2015, sobre el Decreto de Alcaldía con el mismo número de registro de salida y fecha, en que se viene a ordenar que se pague la factura de Cruz Roja Española por importe de 275 euros por el servicio de ambulancia con motivo de la celebración de Campeonato de Motocross de Castilla-La Mancha el día 29 de noviembre de 2015, en base a que la factura hace relación a un gasto efectuado por una empresa o asociación privada y no tiene carácter público.

QUINTO: TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DEL TERCER TRIMESTRE DE 2015.

Se dictamina favorablemente y se toma conocimiento del Periodo Medio de Pago a Proveedores del Tercer Trimestre de 2015.

SEXTO: TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA EJECUCIÓN TRIMESTRAL PRESUPUESTARIA DEL TERCER TRIMESTRE DE 2015.

Se dictamina favorablemente y se toma conocimiento de la Ejecución Trimestral Presupuestaria del Tercer Trimestre de 2015.

SÉPTIMO: MOCIÓN DE APOYO PARA EXIGIR UNA NUEVA LEY REGULADORA DEL DERECHO A LA VIVIENDA QUE CUBRA LAS MEDIDAS DE MÍNIMOS PARA HACER FRENTE A LA EMERGENCIA HABITACIONAL.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa explica que su grupo tenía una moción similar pero que coincide en la totalidad de este texto y están de acuerdo con la misma.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández explica que su grupo está de acuerdo porque es un derecho fundamental recogido en la Constitución.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio explica que en la moción hay aspectos que inducen a la ambigüedad y anuncia la abstención de su grupo y añade que hay partes de la misma que no les gustan como cuando se habla de estado español y no de España.

Se aprueba por mayoría absoluta (IU y PSOE) y la abstención (PP) la moción de apoyo para exigir una nueva ley reguladora del Derecho a la Vivienda que cubra las medidas de mínimos para hacer frente a la emergencia habitacional en los términos en que aparece redactada.

MOCIÓN:
PARA EXIGIR UNA NUEVA LEY REGULADORA DEL DERECHO A LA VIVIENDA QUE CUBRA LAS MEDIDAS DE MINIMOS PARA HACER FRENTE A LA EMERGENCIA HABITACIONAL.

Exposición de motivos

I

La actual crisis económica y el aumento del paro ha impactado de manera dramática en la vida de miles de personas, que a causa de las dificultades económicas sobrevenidas no pueden cubrir sus necesidades más básicas. Esta situación ha llevado a que muchas familias no puedan hacer frente a las cuotas hipotecarias o de alquiler de su vivienda habitual.

Esto se ha traducido en miles de desahucios en todo el estado español y en que centenares de personas han visto vulnerado su derecho a una vivienda digna, teniendo que afrontar situaciones de grave vulnerabilidad, precariedad extrema, pobreza y exclusión social, económica y residencial.

Según datos del Consejo General del Poder Judicial des de 2007 hasta el primer trimestre del 2015 se han producido en el Estado Español 624.690 ejecuciones hipotecarias, 8.178 en el primer trimestre del 2015. A estas alarmantes cifras se han de sumar el aumento de las dificultades para afrontar el pago del alquiler, que cada vez afecta a más personas. El CGPJ ha contabilizado la preocupante cifra de 397.954 desahucios desde el inicio de la crisis en el 2007 hasta el primer trimestre del 2015, solo en el primer trimestre del 2015 se han ejecutado 9.917 desahucios.

Estamos ante una situación de emergencia y vulnerabilidad habitacional que se incrementa por la existencia de un mercado de alquiler escaso, caro y preocupantemente especulativo y por la falta de un parque público de vivienda social, menos de un 2% de la vivienda construida.
Todo ello constituye una auténtica anomalía en el contexto europeo. Además, como denuncia el informe: “Emergencia Habitacional en el estado español”, elaborado por el Observatorio DESC y la Plataforma de Afectados por la Hipoteca, esta situación se empeora aún más por el hecho que España es el país de Europa con más vivienda vacía, 13,7% del parque total (3 millones y medio de pisos vacíos según el censo estatal de vivienda de 2011).

El contexto descrito de vulnerabilidad y emergencia en que se encuentra gran parte de la población se está traduciendo también en un significativo aumento de las ocupaciones de vivienda. Una forma de hacer efectivo el derecho a la vivienda que aumenta el grado de vulnerabilidad social de quien se ha visto empujado a esta forma de acceso a una vivienda.

También resulta alarmante el creciente número de personas afectadas por la pobreza energética, entendida como la dificultad para poder pagar las facturas de los suministros básicos de electricidad, agua y luz. Los precios de acceso y consumo de estos suministros han crecido de forma exponencial, se han vuelto inasequibles para gran parte de la ciudadanía.

Esta situación de emergencia social que sufren las personas en situación de vulnerabilidad contrasta de forma abrumadora con los ingentes beneficios obtenido por las entidades financieras y las empresas suministradoras.
II

La Declaración Universal de Derechos Humanos (artículo 25) y el Pacto internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en artículo 11, reconoce "el *derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho……"*

En el marco jurídico nacional, el artículo 47 CE proclama del derecho a una vivienda digna y adecuada así como el deber de los poderes públicos de promover las condiciones necesarias y las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, y el artículo 33 declara la función social de la vivienda.

El artículo 267 Tratado de la Unión Europea declara la primacía del Derecho Comunitario (STJUE 9/3/1978, Asunto 106/77 caso Simmenthal) que desplaza al Derecho nacional (art. 93 CE, cesión competencias el relación al art. 96 CE, los tratados internacionales celebrados formarán parte del ordenamiento interno).

En relación a lo anteriormente expuesto y concretando en el ámbito que nos ocupa, la regulación del procedimiento de ejecución hipotecaria en la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil infringe la normativa comunitaria. Esta legislación es, por tanto, ilegal al ser de obligado cumplimiento por el juez nacional, adoleciendo de un vicio radical que determina su nulidad de pleno derecho.. En este sentido se ha manifestado reiteradamente diferentes sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Caso Aziz, caso Sánchez Morcillo y caso Monika Kusionova).

En Catalunya se presentó, en mes de julio del 2014, una Iniciativa Legislativa Popular (ILP) promovida por la Plataforma de Afectados por la Hipoteca, la Alianza contra la Pobreza Energética y el Observatori Desc, recogiendo así un clamor de la ciudadanía preocupada por la alarmante situación de emergencia habitacional.

Esta ILP es hoy una realidad. El pasado 29 de julio de 2015, el Parlament de Catalunya aprobó la Ley 24/2015 de medidas urgentes para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética. Esta victoria en el ámbito autonómico nos demuestra que hacer efectivo el derecho a la vivienda es una cuestión meramente de voluntad política.

En ocasión de las próximas elecciones generales, la Plataforma de Afectados por la Hipoteca ha hecho pública una serie de medidas de mínimos que

considera necesario e imprescindible incluir en una futura Ley reguladora del Derecho a la Vivienda.
Estas medidas implican reformas profundas y valientes pero a la vez factibles, ya que en su mayoría están recogidas en la anteriormente citada Ley 24/2015.

La situación anteriormente relatada aconseja la redacción de la presente moción.

EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE DA APOYO A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LA PLATAFORMA DE AFECTADOS POR LA HIPOTECA Y CONSIDERA NECESARIO INCLUIR LAS SIGUIENTES MEDIDAS en una Ley reguladora del Derecho a la Vivienda:

1.- Medidas de segunda oportunidad

• Dación en pago retroactiva y condonación de la deuda (modificación de la Ley Hipotecaria y la Ley de Enjuiciamiento Civil.

• Eliminación automática por parte de las entidades bancarias y sin previa petición del titular de las cláusulas declaradas abusivas por las Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de la Unión Europea.

• No se podrá ejecutar la primera y única vivienda tanto de los titulares como de los avaladores para exigir su responsabilidad, en orden a considerar la vivienda habitual como un bien inembargable.

• Eliminación de todos los requisitos restrictivos para acceder a la moratoria de desahucios y al código guindos, salvo vivienda habitual, deudor/a de buena fe y carencia de recursos.

2.-Alquiler digno

• La regulación del alquiler en favor de la parte más débil de los contratos de arrendamiento: los inquilinos. Introduciendo mecanismos de seguridad en la tenencia, estabilidad en la renta y alargando el plazo mínimo de duración del alquiler, como mínimo hasta los 5 años. Cuando el arrendatario pertenezca a un colectivo especialmente vulnerable se producirá una prórroga automática del contrato de alquiler si así lo manifiesta que será obligada cuando el arrendador sea un banco o gran propietario de viviendas.

3.-Vivienda garantizada

• Las entidades bancarias garantizarán un alquiler social para las personas deudoras de buena fe, y sus unidades familiares, que habiendo cedido su vivienda única y habitual en dación en pago no dispongan de alternativa habitacional.

• Los grandes tenedores de vivienda, en especial las entidades financieras y filiales inmobiliarias de fondos buitre, entidades de gestión de activos (incluidos los procedentes de la reestructuración bancarias y entidades inmobiliarias), garantizarán un alquiler social para las personas y unidades familiares en situación de vulnerabilidad que puedan hacer frente al pago de su vivienda y no dispongan de alternativa habitacional.

• Las personas y unidades familiares en situación de vulnerabilidad que no puedan hacer frente al pago del alquiler de viviendas obtendrán ayudas que les garanticen evitar el desahucio.

• En ningún caso se podrá realizar el desalojo o desahucio de personas en situación de vulnerabilidad, ya sea por impago de alquiler u ocupación en precario motivada por la falta de vivienda, sin que la administración competente garantice un realojo adecuado.

• En el caso que se lleve a cabo el alquiler social en una vivienda diferente a la que reside la familia o persona en situación de vulnerabilidad, este realojo se producirá en la zona donde éstas tengan sus redes vitales y sociales.

• Creación de un parque público de vivienda a través de la movilización de pisos vacíos en manos de entidades financieras y filiales inmobiliarias, fondos buitre, entidades de gestión de activos (incluidos los procedentes de la reestructuración bancarias y entidades inmobiliarias).
La administración regulará mediante ley los mecanismos que posibiliten esta movilización.

• En todas estas medidas el precio a pagar en concepto de alquiler social no superará el 30% de los ingresos de la unidad familiar, incluidos gastos de suministros, de acuerdo con los estándares de Naciones Unidas, siempre y cuando los ingresos familiares superen el salario mínimo profesional 648,60 €;
en caso contrario el precio a pagar en concepto de alquiler será del 10% de los ingresos y los suministros correrán a cargo de las empresas suministradoras (punto siguiente):

4.-Suministros básicos

• Impedir los cortes de suministro básicos de agua, luz y gas de las personas y unidades familiares en situación de vulnerabilidad.

• El pago de los suministros básicos para las familias en esta situación se hará de acuerdo a la capacidad adquisitiva de la unidad familiar, siempre respetando los estándares de Naciones Unidas.

• Los costes asociados a garantizar este derecho y la deuda acumulada que no puedan ser cubiertos por las personas vulnerables serán asumidos por las empresas suministradoras.

5.-Creación de un observatorio de la vivienda

Este observatorio estaría compuesto por representantes de las instituciones y de la sociedad civil. Este observatorio será el encargado de investigar y analizar la situación de la vivienda en España. Entre sus funciones estarían hacer censos periódicos de viviendas vacías, hacer seguimiento de las políticas públicas, elaborar informes, contaría con capacidades no sólo consultivas sino también control, seguimiento, denuncia, ejecutivas y de propuesta legislativa.

OCTAVO: TOMA DE CONOCIMIENTO DEL DECRETO DE LA ALCALDIA SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE TESORERO EN LA PERSONA DE D. PEDRO LÓPEZ ARCAS.

El Pleno del Ayuntamiento toma conocimiento del Decreto de Alcaldía con registro de entrada nº.2529 de fecha 04/11/2015, sobre el nombramiento de Tesorero en la persona de D. Pedro López Arcas, en los términos en que aparece redactado.

NOVENO: CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE Y LA EMPRESA EAST WEST, PRODUCTOS TEXTILES, S.L., PARA LA PRESTACIÓN Y EL FOMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECUPERACIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE RESIDUOS TEXTILES EN EL ÁMBITO DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE.

Se da conocimiento al Pleno del Convenio entre el Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique y la empresa East West Productos Textiles, S.L., para la prestación y el fomento del Servicio Púbico de Recuperación, Reutilización y Reciclaje de Residuos Textiles en el ámbito del municipio de La Villa de Don Fadrique, registrado de entrada con nº. 1.667 de fecha 09/10/2015.

CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE Y LA EMPRESA EAST WEST PRODUCTOS TEXTILES SL PARA LA PRESTACIÓN Y EL FOMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECUPERACION, REUTILIZACIÒN Y RECICLAJE DE RESIDUOS TEXTILES EN EL ÁMBITO DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE.

En La Villa de Don Fadrique, a 7 de Septiembre de 2015.

REUNIDOS

De una parte, Jaime Santos Simón, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique-en adelante el Ayuntamiento-, actuando por razón de su cargo, y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21. 1.b) y s) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local recientemente reformada por Ley 17/2013 de, 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

De otra, Dña. Carolina Peces Montero provista de NIF 47.048.949-B en su condición de apoderada de la firma EAST WEST PRODUCTOS TEXTILES S.L. –en adelante East West-, con CIF B-18413229, y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Olmo núm.3 de Ciempozuelos, Madrid.

Los citados comparecientes, en la calidad que ostentan, y reconociéndose poder suficiente para la firma del presente convenio.

EXPONEN

I.- Los artículos 25 y 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye las competencias en materia de recogida y tratamiento de residuos a los Ayuntamientos, y la Ley 22/2011, de 28 de Julio, de residuos y suelos contaminados, le atribuye en su artículo 12.5 a las Entidades Locales, como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y tratamiento de los residuos domésticos, entre los cuales se encuentran los textiles, generados en hogares, comercios y servicios, pudiendo llevar este servicio las entidades locales bien directamente, bien de manera asociada.

II.- El Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, en el ámbito de su política en materia de actuación en Medio Ambiente, está decidido plenamente a seguir impulsando, dentro de un desarrollo sostenible, aquellas iniciativas encaminadas a realizar actuaciones estratégicas en ámbitos medioambientales tendentes a la consecución de una mejor calidad de vida, con criterios integrales y a fomentar un compromiso ético de la sociedad en esta materia.

III.- La finalidad del presente contrato es la recogida selectiva de residuos textiles y su posterior reciclaje y/o reutilización, mediante la colocación de contenedores específicos. Con esta iniciativa se fomentará la cultura del reciclaje y se contribuirá a satisfacer la creciente

sensibilidad de la población local por el respeto al medio ambiente. Página - 2 - ww.eastwest.es
.**IV.-** East West es una entidad que tiene por objeto la recogida, reutilización y reciclado de desechos textiles habiendo obtenido la **Autorización como Transportista y Gestor Autorizado de Residuos No Peligrosos** y dispone de los recursos humanos y materiales necesarios para tal fin.
Ambas partes convienen en otorgar el presente **CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN Y EL FOMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECUPERACIÓN, REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE RESIDUOS TEXTILES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE,** llevándolo a efectos con arreglo a las siguientes
CLAÚSULAS
PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO.-El objeto del presente convenio es la prestación del servicio de recuperación, reutilización y reciclaje de residuos textiles, instalando para ello 4 contenedores de recogida selectiva de productos textiles en el municipio de La Villa de Don Fadrique. La prestación de este servicio por parte de East West será gratuita y no conlleva ninguna contraprestación por parte del Ayuntamiento ni le supone coste económico y queda excluido del ámbito de aplicación del vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
SEGUNDA: DE LA RECOGIDA Y MANTENIMIENTO.- Recogida: La firma East West se encargará de la recogida periódica de los contenedores, en horario de 8:00 h a 15:00 en invierno y de 6:00 a 14:00 h. en verano.
Labores de mantenimiento de contenedores: Cada vez que el conductor encargado de la recogida acuda a realizar este servicio realizará una primera limpieza.
En el caso de que un contenedor se encuentre en mal estado, forzado, volcado o deteriorado la empresa habrá de acudir in situ para solucionar la incidencia. En el supuesto de que no sea posible su reparación in situ, se trasladaría a las instalaciones East West para su arreglo siendo sustituido por un nuevo contenedor.
TERCERA: UBICACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS CONTENEDORES.- La instalación de los contenedores en el ámbito territorial del Ayuntamiento corre por cuenta de East West y será acordada por el Ayuntamiento. Cualquier cambio de ubicación que sea necesario realizar por necesidades del servicio será comunicado al Ayuntamiento quién habrá de conceder la consiguiente autorización.
CUARTA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS CONTENEDORES.- La Empresa es fabricante de sus propios contenedores y posee la homologación de los mismos así como los certificados correspondientes por la implantación de los sistemas de Gestión de calidad **ISO 14001:2004 e ISO 9001:2008** en la Gestión de residuos No peligrosos (productos textiles) y en la fabricación de contenedores para la recogida de dichos residuos. El modelo de contenedor que fabrica la Empresa cumple las normas de aplicación a la fabricación y utilización de contenedores: Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos. UNE EN ISO 12100- Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño.
Página - 3 - www.eastwest.es

Evaluación del Riesgo y reducción del riesgo. Los contenedores están diseñados para evitar los atrapamientos.

SEXTA: RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.-La firma East West correrá con todos los riegos y cargas en el cumplimiento de los acuerdos de la recogida selectiva textil, tiene suscrita una póliza de responsabilidad civil y patrimonial que se compromete a mantener durante toda la vigencia del presente convenio. El personal laboral adscrito al servicio será dependiente de la mercantil East West, sin que el Ayuntamiento adquiera ninguna responsabilidad al respecto.

SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.-El plazo de vigencia del presente convenio será de cuatro años a contar desde la fecha su formalización, pudiendo ser prorrogable anualmente hasta un máximo de dos años, por mutuo acuerdo de las partes y antes de su finalización.

OCTAVA: FINALIZACIÓN / RESCISIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO.-El incumplimiento por parte de la firma East West, de las cláusulas de este convenio, dará lugar a la rescisión del mismo por parte del Ayuntamiento, que lo comunicará a los interesados por escrito con un plazo mínimo de antelación de dos meses. Igualmente, será causa de resolución del presente contrato la revocación, pérdida, caducidad o suspensión de la autorización para actuar como gestor de residuos.

NOVENA: DESTINO DE LOS RESIDUOS TEXTILES.-Todos los residuos textiles depositados en los contenedores serán propiedad de East West, que les dará el destino que corresponda.

DÉCIMA: GESTIÓN DEL SERVICIO.--La empresa East West tendrá la exclusividad en la prestación y el fomento del servicio de recuperación y recogida, reutilización y reciclaje de los residuos textiles en el municipio de La Villa de Don Fadrique y desarrollará, cada año, un evento medioambiental en el municipio presupuestado en 300 euros más otros 484 euros que serán destinados por el Ayuntamiento a los fines que considere oportunos.

Y para que así conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto en el presente documento, firmándose en duplicado ejemplar en el lugar y fecha reflejados en el encabezamiento.

EAST WEST PRODUCTOS TEXTILES SL AYTO. DE LA VILLA DE DON FADRIQUE.

Firma y sello Firma y sello

Fdo.: (P.R) Carolina Peces Montero. Fdo.: Jaime Santos Simón. (Alcalde).

DÉCIMO: ADHESIÓN AL CONVENIO DE LA OAPGT. (CONVENIO REGULADOR DE LAS DELEGACIONES ACORDADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO RELATIVAS A LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A LA APLICACIÓN DE DETERMINADOS TRIBUTOS LOCALES, ASÍ COMO DE PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO).

Gestión Tributaria

OAPGT

CONVENIO REGULADOR DE LAS DELEGACIONES ACORDADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO RELATIVAS A LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A LA APLICACIÓN DE DETERMINADOS TRIBUTOS LOCALES, ASÍ COMO DE PRECIOS PÚBLICOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

En Toledo, a NN de MM de AAAA

INTERVIENEN

De una parte, D. Ángel Antonio Luengo Raboso, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante OAPGT), autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha DD/MM/AAAA para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Convenio

Y de otra parte, D. Jaime Santos Simón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, especialmente facultado para este acto en virtud del acuerdo del pleno de esa corporación de fecha 15/12/2015, que se adjunta como anexo 2 de este convenio

MANIFIESTAN

I. La Diputación Provincial de Toledo tiene atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de la bases del Régimen Local, entre otras competencias propias, la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

II. La legislación reguladora de las bases del Régimen Local, así como la reguladora de las Haciendas Locales prevén la posibilidad de que las entidades locales puedan otorgar, a favor de las entidades locales de ámbito superior en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la ley les atribuya.

III. La Diputación Provincial de Toledo, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 85.2.a, b y 106.3 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 7 y 164.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 132.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, y 6 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684 de 1990, de 20 de diciembre, constituye el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado «Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante OAPGT)

IV. El apartado 1 de la letra A del artículo 4 de los Estatutos del OAPGT establece que tiene por objeto: “ a) El ejercicio de las facultades y funciones propias que la

Diputación Provincial de Toledo le confíe y las Entidades Locales de su ámbito territorial y, en su caso, otras Administraciones u organismos públicos encomienden o deleguen a la Diputación Provincial de Toledo en las siguientes materias: información, asistencia, gestión e inspección y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público".

V. La Diputación Provincial de Toledo, con el fin de disponer de unas bases comunes para todos los Ayuntamientos comprensivas de las condiciones a las que se sometería el ejercicio de las facultades delegadas, ha aprobado un Convenio marco que propone suscribir al Ayuntamiento.

VI. El Ayuntamiento reconoce que el Convenio marco y su contenido es el instrumento jurídico necesario y adecuado para regular el ejercicio de las facultades que delegue.

VII. El Ayuntamiento, en virtud del acuerdo adoptado por su Pleno en sesión celebrada en fecha DD/MM/AAAA, que se adjunta en el anexo 2, ha acordado suscribir el presente Convenio.

VIII. La Diputación Provincial de Toledo autoriza al Consejo Rector del OAPGT a suscribir con el Ayuntamiento el presente Convenio, así como a aceptar las delegaciones que sean acordadas por el Ayuntamiento en las condiciones establecidas en mismo.

IX. El OAPGT, en virtud de del acuerdo adoptado por su Consejo Rector en sesión celebrada en fecha DD/MM/AAAA, que se adjunta en el anexo 1, ha aceptado la suscripción de este Convenio con el Ayuntamiento.

X. Ambas partes reconocen que la aplicación del presente convenio está condicionada:

a) A la delegación de la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) En cuanto al resto de tributos y precios públicos, a la delegación de funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

XI. La suscripción del Convenio, ampara a los entes de ámbito territorial inferior al Municipio con personalidad jurídica que pertenezcan a su término territorial, para que deleguen facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria de las tasas, contribuciones especiales, precios públicos y demás ingresos de derecho público que sean de su titularidad, en las mismas condiciones, régimen económico revocación, avocación, renuncia extinción y vigencia establecidas con el Ayuntamiento.

I. OBJETO

1. El presente Convenio establece el contenido, alcance, condiciones y régimen jurídico, avocación, revocación, renuncia, extinción y vigencia al que se sujetan las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Excma. Diputación Provincial de Toledo relativas a las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de los tributos locales, sus precios públicos y demás ingresos de derecho público que se especifican en sus apartados 2 y 3.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTENIDO

2. Facultades, funciones y actividades administrativas delegadas por el Ayuntamiento que ampara y regula el presente convenio:

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
1.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
1.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
1.03	Todos los procedimientos de gestión
1.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
1.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
1.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
1.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
1.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
1.09	Inspección tributaria

b) Impuesto sobre Actividades Económicas:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
1.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
1.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
1.03	Todos los procedimientos de gestión
1.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
1.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
1.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
1.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
1.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
2.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
2.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
2.03	Todos los procedimientos de gestión, excepto el reconocimiento o denegación de beneficios fiscales
204	Procedimiento de recaudación en período voluntario.
2.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
2.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
2.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
2.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

d) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
2.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
2.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
2.03	Todos los procedimientos de gestión.
2.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
2.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
2.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
2.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
2.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
2.09	Inspección Tributaria

e) Tasas y Precios Públicos de cobro periódico

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
2.01	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas liquidadas en padrón
2.02	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas de las liquidaciones de ingreso directo o autoliquidaciones, cuando la entidad local utilice para ello el Sistema de Información Tributario del OAPGT
2.03	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
2.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
2.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
2.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

f) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Tasas y Precios Públicos de cobro periódico no delegadas conforme a lo señalada en la letra e) de este apartado, así como aquellas de devengo instantáneo, contribuciones especiales, multas y demás ingresos de derecho público.

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
2.01	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo, con excepción de la emisión y notificación de la providencia de apremio.
2.02	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
2.03	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
2.04	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

3. Las delegaciones conferidas comportarán la competencia de los órganos del OAPGT para tramitar y resolver los procedimientos de revisión derivados de los actos o acuerdos dictados por ellos.

III. CONDICIONES

4. La Diputación Provincial de Toledo ejercerá las facultades delegadas a través del OAPGT con sujeción a lo establecido en su propio Estatuto regulador, así como a la Ley General Tributaria, la legislación reguladora del Régimen Local y de las Haciendas Locales, sus normas de desarrollo, las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales y de los precios públicos aprobadas por el Ayuntamiento y las ordenanzas fiscales aprobadas por la Diputación Provincial de Toledo que resulten de aplicación, así como por el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento aportará la información y los datos necesarios para el efectivo ejercicio de la delegación en los plazos, modelos, estructura de datos, formato y canal de presentación que el OAPGT determine.

6. Los escritos que presenten los obligados tributarios en el Ayuntamiento cuya tramitación corresponda al OAPGT en ejercicio de la delegación conferida, le serán remitidos inmediatamente.

7. En la delegación de facultades contenidas en la letra f) del apartado 2 del presente convenio, transcurridos los plazos establecidos por la Ley General Tributaria sin que hubiese sido satisfecho el importe de la deuda, el Ayuntamiento podrá realizar el cargo del valor en el OAPGT para que prosiga las actuaciones de recaudación.

Las condiciones de orden económico, jurídico y técnico a las que quedará sometido el cargo de valores, con excepción de la contraprestación económica a satisfacer por el Ayuntamiento, serán establecidas con carácter general por el OAPGT a través de la aprobación de la correspondiente Instrucción que previamente será sometida al trámite de información de los Ayuntamientos por plazo de 15 días para que puedan formular a través de la Alcaldía Presidencia sugerencias, consultas o aclaraciones

En todo caso, el OAPGT no cargará para su recaudación ejecutiva las costas devengadas y liquidadas por el Ayuntamiento.

8. Corresponden al Ayuntamiento todos los conceptos que integren la deuda tributaria recaudada con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

9. Las cantidades devueltas por el OAPGT a consecuencia del reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos o derivado de la normativa de cada tributo, serán imputadas al Ayuntamiento, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

No obstante lo anterior, cuando la devolución de costas corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado, siempre que su cuantía sea superior a la cantidad que acuerde la Diputación Provincial de Toledo

10. Corresponde al OAPGT la aprobación de los períodos de pago voluntario de los tributos y precios públicos de cobro periódico, debiendo ajustarse a los mismos las ordenanzas fiscales municipales.

11. Los valores que hayan sido liquidados por el OAPGT o que hayan sido cargados por el Ayuntamiento para su recaudación en período voluntario y/o ejecutivo, únicamente podrán ser ingresados por los obligados en el lugar, forma y medios de pago que determine el OAPGT.

En el supuesto en que el pago total o parcial hubiese sido realizado al Ayuntamiento, este vendrá obligado a comunicarlo al OAPGT en el plazo, forma y canal de comunicación que determine el OAPGT.

12. Las bajas de valores contraídos por el Ayuntamiento y cargados para su recaudación al OAPGT serán comunicados en el plazo, forma y canal de comunicación que determine el OAPGT.

13. La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada en el plazo, forma y canal de comunicación que este determine y comportará la baja en la cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

14. La tramitación de fraccionamientos o aplazamientos que, de acuerdo con las ordenanzas fiscales aprobadas por la Diputación Provincial de Toledo, precisen para su concesión o denegación, informe de los órganos o unidades administrativas del Ayuntamiento, serán emitidos y aportados al OAPGT dentro del plazo y canal de comunicación que este determine.

15. El Presente convenio obliga al Ayuntamiento a prestar la colaboración que pudiera ser requerida por el OAPGT, para el ejercicio de la delegación y singularmente de las siguientes facultades, funciones y actividades administrativas:

a) Uso del Sistema de Información Tributario del OAPGT para la prestación de servicios presenciales en el Ayuntamiento de información y asistencia, tales como, facilitar documentos de pago en período voluntario, justificantes de ingresos, estado de tramitación de expedientes, domiciliar tributos y modificar los datos personales del obligado tributario.
b) Enlace en la página de inicio de la web y sede electrónica del Ayuntamiento, así como en las aplicaciones de redes sociales en las que esté registrado como usuario, a la web y sede electrónica del OAPGT.
c) Campañas de información y difusión a través de los medios de titularidad municipal.
d) Proporcionar, en el plazo que se disponga por el OAPGT, toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados con el Ayuntamiento.
e) Poner, gratuitamente, a disposición del OAPGT, instalaciones adecuadas para el depósito de vehículos de tracción mecánica y demás bienes muebles que hayan sido embargados por deudas tributarias y demás ingresos de derecho público de los que el Ayuntamiento sea titular, ya lo fuere total o parcialmente del crédito que conste en el expediente ejecutivo. El Ayuntamiento estará obligado a custodiar y conservar los bienes embargados y a devolverlos cuando sea requerido para ello, debiendo actuar en todo ello con la debida diligencia.

f) Valoración de bienes inmuebles urbanos embargados, cuando el Ayuntamiento cuente con empleados públicos competentes para ello, siempre que el inmueble se encuentre dentro de su término y sea titular en todo o en parte del crédito que conste en el expediente ejecutivo.
g) La expedición de certificaciones sobre existencia de deudas, contraídas por contribuyentes de su término municipal, previa consulta del Sistema de Información Tributario del OAPGT

16. El OAPGT, se reserva la decisión de recaudar en período voluntario recibos de cobro periódico por tasas y precios públicos en los que el Ayuntamiento hubiese acordado la división de cuotas.
17. El OAPGT no ejercerá la gestión tributaria y/o recaudación en período voluntario de aquellas cuotas a las que hubiese que aplicar beneficios fiscales establecidos en las ordenanzas fiscales no previstos por Ley, todo ello sin perjuicio de que, cuando así lo dispongan aquellas en relación con los impuestos o las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas, se puedan aplicar tipos impositivos diferentes o fijar tarifas de distinto importe, respectivamente.
18. Por razones de eficacia y eficiencia en la recaudación, el OAPGT podrá agrupar en un solo recibo y bajo un único concepto las diferentes tasas y precios públicos delegados, todo ello sin perjuicio de que las listas cobratorias y los documentos de cobro identifiquen cada tasa o precio público concreto que aquellas comprendan.
19. El OAPGT podrá imputar a un concepto contable determinado por él fijado, aquellos ingresos que sean cargados para su recaudación en período ejecutivo que, debido al particularismo o casuismo de su denominación por el Ayuntamiento, no se integren en los conceptos contables adoptados por él.
20. En las tasas establecidas por razón de servicios que beneficien o afecten a inmuebles o por aprovechamientos del dominio público municipal que presten servicio a estos, la descripción del objeto tributario común a las mismas, así como los datos de identificación del obligado tributario serán exactamente coincidentes entre ellas.
21. El OAPGT no ejercerá las facultades y funciones de recaudación delegadas respecto de obligaciones en las que no conste el Número de Identificación Fiscal o Número de Identificación Extranjero o pasaporte, o la completa identificación del domicilio fiscal del obligado a satisfacerlas.
22. El OAPGT dará de baja en sus cuentas aquellos valores correspondientes a la tasas a las que se refiere el apartado 20 de del presente Convenio, cuando le conste fehacientemente que el propietario, usufructuario, superficiario o concesionario del inmueble no sea, para un mismo período impositivo, el que conste como obligado al pago.
23. Por razones de eficiencia el OAPGT podrá establecer un importe mínimo de cuota o deuda por debajo del cual no ejercerá las funciones delegadas.
24. El Ayuntamiento, al regular las tarifas de las tasas y los precios públicos de cobro periódico que haya delegado, tendrá en cuenta los aspectos de orden técnico y administrativo que comporte su gestión, tales como limitaciones de campos en el tratamiento electrónico de la información, en el intercambio de ficheros o en la composición de los documentos en soporte papel ya sean empleados por él mismo o por el OAPGT.
La superación de las limitaciones señaladas podrá comportar que el OAPGT, no pueda ejercer la delegación, o, un incremento del precio de sus servicios como consecuencia de los costes en que incurriera para la adaptación de los medios citados a la Ordenanza fiscal municipal.
25. Las propuestas municipales de establecimiento o regulación en las ordenanzas fiscales de exenciones, bonificaciones o reducciones en los Impuestos municipales cuya aplicación tributaria se deleguen serán notificadas al OAPGT para que, en el plazo de 10 días computados a partir del siguiente

a su recepción, formule las observaciones de orden estrictamente técnico relacionados con la seguridad jurídica en su aplicación o la capacidad de su sistema tecnológico para su gestión.

26. Las propuestas de aprobación o modificación de las ordenanzas fiscales de tasas o precios públicos de cobro periódico, serán notificadas al OAPGT para que, en plazo de 10 días computados a partir del siguiente a su recepción, formule las observaciones que advirtiera en relación con la capacidad de su sistema tecnológico para su gestión.

27. El sobrante resultante de aplicar a las deudas el importe obtenido en la enajenación de bienes y derechos embargados en el procedimiento recaudatorio sobre el que prescribiera los derechos o acciones que tuviera el deudor o terceros, corresponderá por parte iguales al Ayuntamiento y al OAPGT**.** En el supuesto en que el expediente ejecutivo contuviera deudas de varios municipios, la parte que correspondiera a los ayuntamientos se distribuirá proporcional al importe de aquellas.

28. Los ingresos indebidos sobre los que hubiese prescrito el derecho a su solicitud u obtención, corresponderán al Ayuntamiento.

29. Corresponderá al OAPGT el ingreso que no hubiera sido posible aplicar al pago de deudas y sobre el que hubiese prescrito cualquier derecho o acción sobre el mismo por quien lo hubiese realizado.

30. A partir de la firma del Convenio, el Ayuntamiento podrá interesar del OAPGT el uso de su Sistema de Información Tributario para el mantenimiento de los padrones tributarios y de precios públicos delegados para su recaudación voluntaria, con las excepciones y de acuerdo con el régimen que a tal efecto disponga y regule este mediante Instrucción. Si el Ayuntamiento mantuviera sus padrones en aplicaciones ofimáticas tales como hojas de cálculo, pasará a realizarse en el Sistema de Información Tributario del OAPGT.

31. Transcurridos dos años computados desde aquel en que surta efectos la suscripción del Convenio o la delegación acordada por el Ayuntamiento al amparo de aquel, se obliga a mantener en el Sistema de Información Tributario del OAPGT los padrones tributarios y de precios públicos delegados para su recaudación voluntaria, con las excepciones y régimen señalado en el párrafo anterior de la presente cláusula.

32. El Ayuntamiento tendrá acceso a los sistemas de información del OAPGT para el seguimiento de los principales indicadores estadísticos de su gestión.

33. El Ayuntamiento, previa solicitud, tendrá a su disposición los ficheros de información suministrados por la Administración tributaria del Estado y la Jefatura Provincial de Tráfico para la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

34. El OAPGT, previa solicitud del Ayuntamiento, facilitará en estándares de uso generalizado los datos de sus tributos y precios públicos para la realización de estudios y análisis tributarios.

35. Los funcionarios municipales autorizados por el Ayuntamiento en el uso de los sistemas de información a los que se autorice el acceso, serán formados por el OAPGT.

36. Los padrones tributarios de tasas y precios públicos cuyo mantenimiento se realice a través del Sistema de Información Tributario del OAPGT, serán cerrados en los plazos que cada año comunique el OAPGT y su cálculo se realizará al menos con diez días de antelación al inicio del período de cobro voluntario a fin de que el Ayuntamiento lo valide, apruebe y notifique mediante edicto.

37. El OAPGT asumirá los gastos de defensa jurídica, así como las costas de cualquier naturaleza a cuyo pago sea condenado en primera o ulteriores instancias, derivados de aquellos procedimientos contencioso-administrativos de los que forme parte, interpuestos contra actos dictados o procedimientos de revisión resueltos en el ejercicio de las competencias plenas delegadas tanto en gestión tributaria como recaudatoria, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT y publicado en el BOP.

38. En los procedimientos contencioso-administrativos que traigan causa en actos dictados, en procedimientos resueltos u ordenanzas aprobadas por los Órganos competentes del Ayuntamiento o Entidad Pública titular del tributo o ingreso público, estos asumirán los gastos de defensa jurídica así como las costas que hayan de abonarse, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT y publicado en el BOP.

39. En el caso de que por el obligado se haya presentado aval u otro tipo de garantía con la finalidad de que sea suspendida la acción recaudatoria, en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior y, finalmente, la deuda fuera declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, e igualmente fuera de aplicación lo establecido en el artículo 33 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la Entidad Delegante asumirá el coste de la indemnización que se pudiera derivar, en las condiciones fijadas en el precio aprobado por el OAPGT y publicado en el BOP.

IV RÉGIMEN ECONÓMICO.

40. Por el ejercicio de las funciones delegadas, el OAPGT percibirá del Ayuntamiento las contraprestaciones económicas que establezca la Diputación Provincial de Toledo.

41. Las compensaciones de deudas que, de conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar, se entenderán como deudas cobradas por el OAPGT a efectos de la compensación económica a percibir por el mismo.

42. Las cantidades a que den lugar las contraprestaciones económicas dispuestas en el régimen económico establecido en el presente convenio, serán retenidas por el OAPGT de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

43. La extinción del Convenio determinará que el OAPGT practique al Ayuntamiento liquidación por los siguientes conceptos:

a) Por los costes derivados de la migración de datos al Ayuntamiento, una cantidad fija por valor pendiente de pago, cuya cuantía total resultante no podrá superar los seis mil euros. La Diputación Provincial de Toledo establecerá la cantidad fija y revisará la cuantía máxima señalada.

b) Las costas devengadas y liquidadas imputadas al expediente ejecutivo si la totalidad de la deuda corresponde al Ayuntamiento, en otro caso, la parte proporcional de las mismas que le correspondiera.

44. La liquidación practicada en virtud de los dispuesto en la cláusula anterior, podrá ser retenida de las transferencias que por cualquier concepto la Diputación Provincial de Toledo acordara en favor del Ayuntamiento.

45. Los acuerdos de fijación y modificación de las contraprestaciones económicas que, de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio, adopte la Diputación Provincial de Toledo serán notificados mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Toledo y comunicados al Ayuntamiento dentro del primer semestre del año natural y surtirán efectos a partir del uno de enero del año siguiente.

46. El OAPGT, abonará al Ayuntamiento anticipos sobre la recaudación de los ingresos de derecho público que tengan carácter periódico y cuyo hecho imponible se produzca el día uno de enero del año en curso, conforme a las condiciones establecidas en las Bases de Ejecución de su Presupuesto.

47. Cuando el Ayuntamiento no respete el periodo cobratorio aprobado o los plazos y prescripciones técnicas contenidas en los programas, instrucciones o circulares notificadas o publicadas en su Extranet para ejercer las funciones delegadas, el OAPGT previo trámite de audiencia, acordará reajustar o suspender la entrega del anticipo por el concepto que resultara afectado.

48. El OAPGT ingresará mensualmente al Ayuntamiento el importe obtenido por la recaudación de valores en ejecutiva y de liquidaciones de ingreso directo obtenida en el mes anterior.

49. El OAPGT facilitará al Ayuntamiento la información necesaria, requerida por la normativa contable vigente, para que pueda imputar a su presupuesto las diferentes operaciones que se hubiesen efectuado respecto de los recursos de los que sea titular.

V. VIGENCIA

50. El Presente Convenio entrará en vigor en la fecha en que se suscriba y estará vigente por un período de 5 años quedando tácitamente prorrogado, por períodos anuales, si ninguna de la partes manifiesta expresamente su voluntad en contra comunicándola a la otra con una antelación no inferior a seis meses de su finalización o a la de cualquiera de los períodos de prórroga.

VI. DELEGACIÓN

51. Las facultades, funciones y actividades administrativas que delegue el ayuntamiento a partir de la entrada en vigor del presente convenio serán acordadas por el órgano competente del Ayuntamiento y notificadas al OAPGT antes del 30 de octubre del ejercicio anterior al que surta efectos.
52. El OAPGT, notificará al Ayuntamiento el acuerdo de aceptación de la delegación.
53. El Ayuntamiento publicará en el Diario Oficial de Castilla La mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo los acuerdos de delegación que adopte.
54. La vigencia de cada una de las delegaciones amparadas por el presente Convenio estará sujeta a las mismas condiciones establecidas en su apartado 50.

VII. AVOCACIÓN

55. El Ayuntamiento podrá avocar para sí las facultades y funciones con respecto a obligaciones tributarias concretas comportando la baja de las mismas en la contabilidad del OAPGT.
56. El Ayuntamiento notificará a los obligados tributarios afectados el acuerdo de avocación.

VIII. REVOCACIÓN

57. La revocación de las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a uno o varios de los tributos o precios públicos delegados tendrán efectividad en el ejercicio siguiente a su adopción y serán comunicadas al OAPGT con anterioridad al inicio del último trimestre del año anterior a la efectividad de dicha revocación.
58. Corresponde al Ayuntamiento la obligación de publicación del acuerdo de revocación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.
59. A la revocación se le aplicará lo previsto en los apartados 64, 65 y 66 del presente Convenio.

IX. RENUNCIA

60. La Diputación Provincial de Toledo, previo informe del Consejo Rector del OAPGT, podrá renunciar a ejercer las delegaciones por incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por parte del Ayuntamiento, cumplido dicho trámite, la renuncia se realizará mediante acuerdo motivado del Pleno de la Diputación.
61. A la renuncia se le aplicará lo previsto en los apartados 64, 65 y 66 del presente Convenio.
62. El OAPGT publicará en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo el acuerdo de renuncia.

X. EXTINCIÓN

63. El convenio se extinguirá:
a) Por mutuo acuerdo de la partes.
b) Por denuncia expresa de la partes con una antelación mínima de seis meses a la fecha de extinción.
El OPAGT publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo la extinción de Convenio.
64. Extinguido el convenio, el OAPGT entregará, previa solicitud del Ayuntamiento:

a) Los datos de los valores pendientes de cobro.
b) Los datos de los adeudos bancarios activos.

c) Los datos de los objetos tributarios de las tasas y precios públicos de cobro periódico tributos de cobro periódico cuyo mantenimiento se haya realizado en el Sistema de Información Tributario del OAPGT.
d) Los datos de los beneficios fiscales reconocidos.
e) La documentación de los expedientes administrativos iniciados y no resueltos en los procedimientos incoados mediante solicitud, declaración, autoliquidación comunicación, interposición de recursos y declaración de responsabilidad.
f) La información de las actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio.

Los datos señalados en las letras a), b), c), d) y f), se entregarán en fichero electrónico en el formato que cumpla con los requisitos de interoperabilidad dispuestos en la normativa vigente. La entrega de datos y documentación de los expedientes iniciados y no resueltos, se efectuará en el plazo máximo de dos meses computados a partir de la solicitud.

65. El Ayuntamiento tendrá acceso al Sistema de Información Tributario del OAPGT para realizar las consultas que precise en relación con los procedimientos tramitados, durante los dos años siguientes a la extinción del convenio. Este plazo podrá ser prorrogado a petición razonada del Ayuntamiento.

66. A petición del Ayuntamiento, el OAPGT podrá continuar con la recaudación de los valores sobre los que hubiera acordado el fraccionamiento de su pago, en régimen de encomienda de gestión.

Extinguida la deuda dentro de los plazos señalados en el fraccionamiento concedido, el OAPGT transferirá al Ayuntamiento la deuda recaudada descontando la liquidación de la contraprestación correspondiente.

El incumplimiento de los pagos fraccionados, determinará la baja del valor en las cuentas del OAPGT y la remisión de los datos de la deuda al Ayuntamiento.

67. La extinción del presente Convenio comportará a su vez que expire la vigencia de las delegaciones que al amparo del mismo tuviera acordadas la entidad de ámbito territorial inferior al municipio, todo ello sin perjuicio de que pudieran, al amparo de un nuevo convenio, acordar el otorgamiento y aceptación de las correspondientes delegaciones.

XI. RÉGIMEN JURÍDICO

68. El presente convenio, que tiene naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo.

69. Para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran plantearse, supletoriamente se aplicarán los principios del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de conformidad con lo establecido en su artículo 4.2.

XII. DISPOSICION TRANSITORIA

70. Lo dispuesto en el apartado 43 del presente convenio, será aplicado a la extinción de convenios acordada a partir del uno de enero de 2016.

XII DISPOSICIÓN FINAL

71. La suscripción de presente convenio determinará la resolución de los convenios anteriores por los que se regulaban las distintas delegaciones en materia de gestión y recaudación de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público que hubiesen acordado el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Toledo.

72. Las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Toledo con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, se regirán por este.

Modelo de convenio aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial el 17 de abril de 2015

H. Ayuntamientos que tienen delegado la gestión y recaudación del IBI e IAE, la aplicación del IVTM con excepción, en este último, del reconocimiento y denegación de beneficios fiscales, la recaudación voluntaria del padrón de alguna tasa y/o precio público, así como la recaudación en período ejecutivo de los demás tributos e ingresos de derecho público

Consecuencias de los acuerdos adoptados por la Diputación Provincial:

1 El Convenio de delegación ha sido denunciado por la Diputación Provincial con efectos de 1 de enero de 2017.

2 Si el Ayuntamiento no acuerda suscribir el nuevo convenio aprobado por la Diputación, antes del 1 de enero de 2017, le corresponderá al Ayuntamiento ejercer todas las facultades relacionadas con la aplicación tributaria del IBI, el IAE, el IVTM, la recaudación de los padrones de tasas y/o precios públicos , así como la recaudación en período ejecutivo de los demás tributos e ingresos de derecho público, y el OAPGT cesará en el ejercicio de cualquier facultad relacionada con los mismos que hasta entonces hubiera ejercido por delegación.

3 Si el Ayuntamiento quiere continuar delegando en la Diputación Provincial las facultades de aplicación tributaria del IBI, IAE e IVTM, así como de padrones de tasas o precios públicos el Pleno debe, **antes del 1 de enero de 2017**:

3.1 Adoptar el acuerdo de suscribir el nuevo convenio.

3.2 Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

3.3 Trasladar certificado de acuerdo al OAPGT.

3.4 Firmar el convenio.

4 Sugerimos el siguiente modelo de Acuerdo:

"El Ayuntamiento Pleno, siendo notificado del acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada en fecha 17 de abril de 2015, mediante el que denuncia el vigente convenio de delegación de las facultades de gestión y recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas, con efectos en 2017 y aprueba un nuevo convenio regulador de las delegaciones acordadas por los ayuntamientos en la Diputación Provincial de Toledo relativas a las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de determinados tributos locales, así como de precios públicos y demás ingresos de derecho público; conocido su contenido, y visto los informes emitidos al efecto, acuerda:

Suscribir el Convenio regulador de las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Toledo relativas a las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a la aplicación de determinados tributos locales, así como de precios públicos y demás ingresos de derecho público publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 252, del día 3 noviembre de 2015, respecto a los siguientes tributos y demás ingresos de derecho público:

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
1.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
1.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
1.03	Todos los procedimientos de gestión
1.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
1.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
1.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
1.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
1.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
1.09	Inspección tributaria

b) Impuesto sobre Actividades Económicas:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
1.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
1.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
1.03	Todos los procedimientos de gestión
1.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
1.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
1.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
1.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
1.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
Acuerdos de colaboración social en la gestión
Información y asistencia a los obligados tributarios
Todos los procedimientos de gestión, excepto el reconocimiento o denegación de beneficios fiscales
Procedimiento de recaudación en período voluntario.
Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
Determinación de los criterios para la declaración de fallido
Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

d) Tasas y Precios Públicos de cobro periódico (*Tasa de la Propiedad Inmobiliaria, Recogida de basuras*)

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
2.01	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas liquidadas en padrón
2.02	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas de las liquidaciones de ingreso directo o autoliquidaciones, cuando la entidad local utilice para ello el Sistema de Información Tributario del OAPGT
2.03	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
2.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
2.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
2.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

e) Tributos no señalados en las letras a), b), c), d) y demás ingresos de derecho público:

Código	Facultades, funciones y actividades administrativas que son delegadas
2.01	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo, con excepción de la emisión y notificación de la providencia de apremio.
2.02	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
2.03	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
2.04	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

Las delegaciones conferidas comportarán la competencia de los órganos del OAPGT para tramitar y resolver los procedimientos de revisión derivados de los actos o acuerdos dictados por ellos”

UNDÉCIMO: APROBACIÓN SI PROCEDE DEL PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2016, BASES DE EJECUCIÓN Y OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.

Se procede por parte del Alcaldía a explicar su informe, las bases y el informe de Secretaria-Intervención del presupuesto 2016.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa explica que el jueves pasado le pidió al Sr Alcalde el retrasarlo para poder estudiar la documentación y no se accedió a su petición y entiende que este presupuesto dista poco del que votaron en contra hace un año y no tiene novedades perceptibles y en síntesis las demandas del PSOE no se recogen y cree que un presupuesto no son solo números sino también acción política (guardería, POM, centro de día, depuradora.. etc) que no se incorporan y no hay directrices claras sobre esas materias y su grupo viene pidiendo, y ya lo hicieron al aprobarlo en 2015 que se incorporen y añade que se hace una modificación de crédito de 350.000€ con el voto de calidad del Alcalde, y ellos hicieron la propuesta para poder trabajar en esa inversión, pero antes tratar de buscar una subvención para esa obra y tampoco se aceptó esa sugerencia aunque ellos habían asumido el compromiso claro de apoyar la obra con los fondos que se hubiesen encontrado y se ha hecho caso omiso y en base a esas razones no puede votar a favor y anuncia su voto en contra de los presupuestos.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández quiere agradecer al Sr. Alcalde su interés y esfuerzo ante la petición de su grupo de retrasar el Pleno por la cercanía de las elecciones del día 20 y no entiende las prisas porque aunque se aprobasen hoy no entraría en vigor hasta después de Enero y le da las gracias por no facilitarles el trabajo y anuncia el voto en contra de su grupo porque entiende que es una copia de los anteriores, no atiende a las demandas del pueblo (pozo del agua, guardería, casa cultura, depuradora, etc…) y tampoco se sabe ni de obras anuales ni plurianuales y son argumentos más que suficientes para votar en contra y vuelve a dar las gracias al Sr. Alcalde por atender así las demandas de los vecinos.

El portavoz de PP D. Carlos Mendoza Aparicio explica que el presupuesto 2016 cumple escrupulosamente con los requisitos del Ministerio de Hacienda, lo cual es una ventaja añadida para poder solicitar y aprobar subvenciones, ya que otros pueblos se han quedado sin ellas. Explica que es la cuarta vez que IU y PSOE votan en contra

de los presupuestos y añade que continuamente se habla de aumentar los gastos, pero nunca se dice nada de los ingresos y quiere que le propongan de donde va a salir el dinero para financiar esos gastos.

No nos vamos a engañar si decimos que los últimos presupuestos que aprobaron lo hicieron porque sabían que si no al día siguiente los aprobaba la Junta Local de Gobierno y si no hubiese habido ese cambio de Ley no hay ninguna duda que los hubiesen votado en contra y en estos presupuestos se presupuesta la devolución de la parte de la extraordinaria de los trabajadores públicos y se aumentan las subvenciones de la banda de música de 7.500€ a 10.000€, lo que consideran muy positivo para la gente del pueblo y también se aumenta la subvención al futbol de 3.000€ a 5.500€ y que ustedes las están rechazando; también había otra subida de la subvención al baloncesto que pasa de 2.000 a 4.000€ y también la rechazan y hablan de otros deportes y quiere dejar claro que siempre se les ha atendido de la mejor manera posible y que no demandaban cantidad liquida sino en especie.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio dice que se pretendía un retraso del Pleno y ya se les ha explicado que no era posible por las vacaciones del Sr. Secretario y que no existía ninguna posibilidad, pero que de todas maneras ya es la cuarta vez que votan en contra y el portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa vuelve nuevamente a explicar lo del campo de futbol y no se sabe muy bien a que saca este tema en este Pleno.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio les solicita que le digan cual es el pueblo que ha recibido subvenciones para el campo de futbol que no sean las correspondientes a los Planes Provinciales, que aquí se han destinado a otras finalidades y entre otras se había planteado el alumbrado de la UE 15 y nunca dicen cuáles son los pueblos que han recibido esas subvenciones porque él lo desconoce y cree que no existen.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio explica también que el presupuesto contempla la dotación del plan de empleo de la Junta de C-LM y aunque a él le parece que este plan lo hacen para que nosotros vayamos pagando aunque esperamos y deseamos que la Junta de Comunidades pague a su debido tiempo y no como en otras ocasiones.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio considera que es una pena que se vuelvan a tirar otra vez los presupuestos y ya es la

cuarta y el Ayuntamiento sigue funcionando y cumpliendo con todos los requisitos legales y comenta que el equipo de gobierno y algunos trabajadores ya contaban con ello y se ha trabajado en esa línea pero no se va a paralizar la actividad municipal aunque no deja de ser una pena que no haya consenso en esta materia.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa explica que no sabe por qué tiene que mencionar el portavoz del PP a los trabajadores del Ayuntamiento en esta materia y piensa que el consenso se construye con mucho diálogo que es lo que no hay y que aunque el anterior presupuesto se podía haber aprobado por la Junta Local de Gobierno su grupo no barajó esa posibilidad y añade que el tema del campo de fútbol lo ha explicado a colación de la actitud de cómo se trae una modificación de crédito sin haber un dialogo previo. Su grupo está teniendo labor de consenso pero que hay que dialogar más y hay que intentar lo de las subvenciones porque intentándolo no se pierde nada y sobre las pequeñas cantidades que ha mencionado de la banda de música, futbol, baloncesto.,etc., decirle que sobre el montante total del presupuesto no supone nada y que si quieren darle más dinero a la banda de música se lo pueden dar como han hecho en otras ocasiones; explica que no hay dialogo y no hay comunicación y aun a pesar de que se ha dicho de que se iba a tratar de solucionarlo pasa el tiempo y no se hace nada y añade que no están de acuerdo con la forma de hacerlos.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández explica que una cosa son los presupuestos y otra cosa lo que dice el portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio de que hay mucha información. El 7/7/2015 se asume por el portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio, el compromiso de una mayor información y participación y ahora nos damos cuenta de que se nos trae todo sin haberlo comentado previamente o nos lo comentan el día antes y entre otras cosas viene una bolsa de trabajo que no se ha podido consensuar y encima no hay reunión de la Comisión de Personal y entiende que se trata de sacar el mayor beneficio para el pueblo pero que hay que tener voluntad para ello y esto ya parece como Juan Palomo (yo me lo guiso yo me lo como).

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio dice que le empieza a parecer todo muy parecido tanto lo de la música, lo del baloncesto y el fútbol y el campo de césped que se vota en contra dos veces por parte de IU y PSOE y luego se dice que quieren que se haga y esto vuelve a ser la cuadratura del círculo: lo queremos pero lo

votamos en contra y lo que se sube a las asociaciones está en el presupuesto y fuera de ahí no nos podemos mover.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio y referente al tema del Centro de Día explica que se está en contacto con una empresa que al parecer estaría dispuesta a abrirlo pero que no es un tema tan sencillo como aparenta y que este Ayuntamiento y, eso es evidente, no puede hacer frente por sí solo al Centro de Día.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio y ante la solicitud de mayor información les requiere para que le digan cual es el documento que les falta porque más información ya no se puede dar y que ya digan de una vez la información que les falta porque la información la remiten los funcionarios y si faltase algún documento les pido disculpas pero no le consta que falte nada.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio y referente a la bolsa de trabajo explica que ha sido hecha por los servicios sociales del Ayuntamiento y que los políticos no han intervenido para nada.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa explica que faltan cosas en el presupuesto y que es un presupuesto sin sustancia.

El portavoz del PP D. Carlos Mendoza Aparicio quiere que le explique el portavoz del PSOE en su época de gobierno donde estaban sus presupuestos a cuatro y a cinco años y donde estaban esos planes a largo plazo que ahora nos exige y que él no conoce ninguna subvención de la Junta para el campo de césped y trabajamos con lo que tenemos disponible en este momento.

Se dictamina favorablemente por la Comisión de Hacienda pero por seis votos a favor del rechazo de los presupuestos (IU y PSOE) y cinco (PP) a favor de la aprobación del Presupuesto Económico del Ayuntamiento para el año 2016, Bases de Ejecución y Oferta Pública de Empleo en los términos en que aparece redactado y dado que no existe mayoría queda rechazado en su totalidad por los votos de IU y PSOE.

DUODÉCIMO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº. 4/2015.

El portavoz de P.S.O.E. D. Juan Agustín González Checa explica que su grupo está de acuerdo en este tema y que han recibido toda la documentación, pero que nadie les ha contado nada al respecto y que hay que tener en cuenta que hay una parte que afecta a colindantes y particulares y que no se les gira ninguna contribución especial como al resto de los vecinos.

El portavoz de I.U D. Rodolfo Tello Hernández, explica que su grupo está a favor, aunque no entiende las maneras del equipo de gobierno de contar con ellos y aunque nos manda la información no cuenta con nosotros e incluso figura una mejora para el campo de fútbol que ya está prácticamente hecho y que no debería figurar.

El portavoz del P.P. D. Carlos Mendoza Aparicio, explica que este expediente es para la obra del parque de la carretera de Quero y que las mejoras son necesidades que tenía el pueblo y que ya se ha arreglado la plaza de Santa Ana y la de los Pastores y que tampoco se le han girado contribuciones especiales a nadie.

El portavoz del P.S.O.E. D. Juan Agustín González Checa le replica que la reposición de la pavimentación no exige contribuciones especiales y el portavoz de I.U. D. Rodolfo Tello Hernández está de acuerdo con esta afirmación.

El portavoz del P.P. D. Carlos Mendoza Aparicio dice que cuando se vea el trozo de pavimentación que se va a hacer luego me decís si hace falta contribuciones especiales o no y vuelve a decir que no se han pedido en otras ocasiones.

El Sr. Alcalde D. Jaime Santos Simón explica que la adjudicación de esta obra no ha sido culpa de este equipo de gobierno y entiende que no se podía hacer de otra manera por las prisas de la Diputación y porque había muy pocos días de plazo. Es evidente que no daba tiempo ni a hacer un procedimiento de urgencia, porque de haberlo hecho hubiésemos podido perder la subvención y todo ha sido muy precipitado y se ha elevado la correspondiente protesta a la Diputación.

Se aprueba favorablemente y por unanimidad, la aprobación del Expediente de Modificación de Crédito nº. 4/2015 en los términos en

que aparece redactado, ya que se considera inversión financiera sostenible.

DÉCIMOTERCERO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

El Sr. Alcalde D. Jaime Santos Simón explica que se traen las bases porque ha sido una petición por parte de varios vecinos y porque la anterior estaba ya antigua y añade que ha sido totalmente redactada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

El Concejal del P.S.O.E. D. José Vaquero Ramos entiende que sean los Servicios Sociales los que trasmitan la necesidad pero que en último término es responsabilidad del equipo de gobierno y les hubiese gustado que hubiese habido reuniones y poder dialogar sobre este tema, y no duda de que lo han hecho con la mejor intención, pero se podría haber reunido a la Comisión de Personal, para que lo viesen, hiciesen aportaciones y así tener un consenso sobre este tema y no dice que estén mal hechas pero falta diálogo para hacerles partícipes de todas estas cosas y reivindican más comunicación aunque están totalmente de acuerdo con las bases.

El portavoz de I.U. D. Rodolfo Tello Hernández cree que es necesaria la bolsa de trabajo y que el servicio ha de ser el mejor, pero que por lo menos debería haber una reunión para tratar este tema y poderlo haber explicado tranquilamente.

El portavoz del P.P. D. Carlos Mendoza Aparicio dice que la bolsa de trabajo es de los Servicios Sociales y estima que se trataba de una necesidad y que la convocatoria del Pleno está hecha desde hace una semana y que no hay ningún problema en enviar un correo electrónico o en pedir o más información o más explicaciones.

El concejal del P.S.O.E. D. José Vaquero Ramos, quiere dejar constancia de que los portavoces cobran una cantidad al mes para sus funciones y se quitó lo de las reuniones para evitar cobrar por ello y que la Comisión de Portavoces y la Comisión de Personal están para estas cosas y hay que tratar de normalizarlas y el portavoz de I.U. D. Rodolfo Tello Hernández asiente con el comentario del concejal del P.S.O.E. D. José Vaquero Ramos.

El portavoz del P.P. D. Carlos Mendoza Aparicio explica que se ve una vez más que I.U. subraya lo que dice el P.S.O.E. y ya es una

tendencia muy clara y siempre hacia lo que plantea el equipo de gobierno y ya en el quinto año se ve claramente la forma de llevar estos temas por parte de ellos y no vamos a insistir por lo obvio de lo mismo.

Se aprueba favorablemente y por unanimidad, la aprobación de las Bases de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en los términos en que aparecen redactadas.

BASES REGULADORAS DE LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

2. Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

3.- Los objetivos específicos del Servicio de referencia y las tareas y prestaciones concretas que habrán de atender los seleccionados y a título meramente orientativo, sin carácter exhaustivo, se citan las siguientes tareas, prestaciones y atenciones domiciliarias básicas:

Atenciones de carácter personal:

.- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
.- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
.- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
.- Ayuda para comer y control de la medicación.

.- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

.- Compañía en el domicilio

.- Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.

.- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

Atenciones de carácter doméstico:

.- Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario).

.- Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).

.- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

.- Cocinado de alimentos.

.- Apoyo a la organización y orden en el hogar.

.- Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, albañil…)

Estimulación, promoción y prevención:

.- Estimulación y promoción de hábitos saludables.

.- Adquisición y recuperación de capacidades

.- Prevención de discapacidades

.- Organización económica y familiar

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

4. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

1.- Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) De acuerdo a la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, poseer los siguientes títulos o certificado:

* El título de ***Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería*** establecido por el R/D 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el R/D 777/1998, de 30 de abril (***Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría,*** o ***Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería***), o el título de ***Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia,*** regulado por el R/D 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de ***Técnico de Atención Socio-sanitaria***, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

*El ***Certificados de profesionalidad:***

.- de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R/D 1379/2008, de 1 de agosto.
.- de Auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997)
.- de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio (R/D: 295/2004)

TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el **ANEXO I** de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, durante los 20 días naturales posteriores a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del art: 57 del R/D Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Fotocopia compulsada de
  ****Títulos de Formación Profesional:***
  .- El título de ***Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería*** establecido por el R/D 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el R/D 777/1998, de 30 de abril (***Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría, o Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería***), o el título de ***Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia,*** regulado por el R/D 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de ***Técnico de Atención Socio-sanitaria***, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
  *El ***Certificados de profesionalidad:***
  .- de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R/D 1379/2008, de 1 de agosto.
  .- de Auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997)

.- de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio (R/D: 295/2004)

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en originales o fotocopias compulsadas. No serán valorados los méritos no justificados.

- No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA: TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO.-

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

* Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de los correspondientes DNI o documentos equivalentes para los de nacionalidad extranjera, así como las causas de exclusión).
* Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
* Lugar y fecha de valoración de Méritos
* Composición del Órgano de Selección.

2.- La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, www.villadonfadrique.com, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web del mismo, www.villadonfadrique.com.

4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo o de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

6.- Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, www.villadonfadrique.com

QUINTA: ORGANO DE SELECCIÓN.-

1.- El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

a) Presidente:

- Un funcionario de carrera (Titular y suplente).

b) Vocales:

- Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo (Titulares y suplentes).

c) Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

3.- Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 29 de la Ley 30/1992.

4.- El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

5.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso de méritos

.- FASE DE CONCURSO DE MERITOS (MÁXIMO 10,00 PUNTOS):

1.- La documentación presentada como “Méritos”, deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten los originales.

2.- Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos estarán sujetos al siguiente Baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 6,00 puntos)

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar	0,100 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar, en régimen laboral	0,050 puntos
Por cada mes cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con el puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar.	0,050 puntos
Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario o personal laboral en puestos de trabajo de similar cometidos al de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar (Auxiliar Geriátrico o Auxiliar de Clínica)	0,050 puntos
Por cada mes e servicios prestados en la empresa privada, en puestos de trabajo de similares cometidos al de Auxiliar a Domicilio o Auxiliar de Hogar (Auxiliar Geriátrico o Auxiliar de Clínica)	0,020 puntos
Por cada mes cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con el puesto de trabajo de Auxiliar Geriátrico o Auxiliar de Clínica	0,020 puntos

*Acreditación de servicios prestados en Administración Pública mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2 Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación servicios prestados en empresas privada mediante: 1. Contrato de trabajo + 2. Último justificante de salario (última nómina) + 3 Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

*Acreditación experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos mediante: 1. Justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en la empresa privada, o de días cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B) Acciones formativas (Máximo 3,00 puntos)

Por cada 20 horas de asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Auxiliar de Hogar. Quedan excluidos los cursos relativos a prevención de riesgos laborales.	0,100 puntos

*Acreditación de las acciones formativas: Se valorará la participación, como alumno, en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, o por instituciones sindicales, o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de la Administraciones Públicas. Se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

No se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento que no quedaren suficientemente acreditados, por la concurrencia de alguno de los siguientes motivos:

- Documentación insuficiente
- Documentación incorrecta.
- Documentación que no acredite explícitamente el contenido de la acción formativa o el número de horas de la misma.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

C) Superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos (Máximo 1,00 punto)

Por cada ejercicio o prueba superado en proceso selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de	0,500 puntos

carrera) o de personal laboral (contrato temporal o indefinido), en puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Auxiliar de Hogar, convocados por cualquiera de las Administraciones públicas.	
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Lista de Espera o similares, en puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Auxiliar de Hogar, convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas	0,200 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en puestos de trabajo de similares cometidos al de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar (Auxiliar Geriátrico o Auxiliar de Clínica), convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas	0,200 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, en puestos de trabajo de similares cometidos al de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Hogar (Auxiliar Geriátrico o Auxiliar de Clínica)m convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas	0,100 puntos

- Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal aboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

3.- El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, www.villadedonfadrique.com las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el proceso selectivo, por orden de mayor a menor puntuación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Concurso por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos.

En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

4.- La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

5.- El Órgano de Selección hará pública a propuesta de acuerdo a la Resolución de la Alcaldía de aprobación de Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la

prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1.- Aprobada la bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Centro Municipal de Servicios Sociales, del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

2.- La Bolsa de empleo tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

3.- La bolsa de Empleo tendrá carácter rotativo. Las contrataciones se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial que se formalizarán en el momento que sea necesario para cada una de las actividades que decida prestar el Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

* Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada contratación o sustitución que proceda por el siguiente a la última contratación efectuada, independiente de si la contratación sigue o no vigente y del tiempo transcurrido. Es decir, se impone un sistema de llamada rotativo, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a tosas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente. El llamamiento sucesivo en el orden de inscripción será independiente de la duración del contrato de trabajo.

* Cuando una persona fuere contratada temporalmente para cubrir una baja o sustitución temporal del servicio, a la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la bolsa antes de la contratación en función de su puntuación.

4.- El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

5.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazo temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Personal del Centro Municipal de Servicios Sociales,

mediante llamada telefónica al número facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Centro Municipal de Servicios Sociales.

6.- Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, correo ordinario,…) en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaba en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

7.- Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia ante el Centro Municipal de Servicios Sociales y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

8.- Serán eliminados de la Bosa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado anterior, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes pese a haber sido localizados, no comparecieren en el Centro Municipal de Servicios Sociales en el plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

9.- Aquellos integrantes de la Bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado sexto. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en a forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrase en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de n deber inexcusable de carácter público y demás supuestos).

- Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

10.- Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso se exigen en la base Segunda, no aportados a la finalización de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o taras propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

NOVENA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

1 La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Auxiliar de Hogar que pudieran estar vigentes.

2.El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia indefinida hasta que por la Alcaldía –Presidencia, se adopte distinto acuerdo o se apruebe la constitución de una nueva Bolsa de Empleo.

DECIMA.- PUBLICIDAD.-

A las presentes bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, www.lavilladonfadrique.com

DECIMO PRIMERA.- INCIDENCIA:

El Órgano de Sección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DECIMO SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE:

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por el Pleno en sesión celebrada el quince de diciembre de 2015.

EL SECRETARIO INTERVENTOR/TESORERO
PEDRO LOPEZ ARCAS

A N E X O I
MODELO DE INSTANCIA

D/Dña._____, mayor de edad, con D.N.I. núm._____ vigente, y domicilio en_____, provincia de_____calle_____, número de teléfono_____, correo electrónico_____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique (Toledo), comparece y

E X P O N E:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique para la creación, mediante el sistema de Concurso, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Centro Municipal de Servicios Sociales, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Tercera que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la Base Octava:

.- Fotocopia compulsada del D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 del R/D. Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre. (extranjeros).

.- Fotocopia compulsada de el **título** de

.- ***Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería*** establecido por el R/D 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el R/D 777/1998, de 30 de abril (***Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría, o Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería***)

.- ***Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia,*** regulado por el R/D 1593/2011, de 4 de noviembre, o

.- ***Técnico de Atención Socio-sanitaria***, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

.- Fotocopia compulsada de ***Certificados de profesionalidad:***

.- de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el R/D 1379/2008, de 1 de agosto.

.- de Auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997)

.- de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio

.- Fotocopia compulsada de "Meritos", en su caso.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, mediante el sistema de Concurso, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Villa de Don Fadrique, a ----------de----------

FDO.:

Sr.: ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE DON FADRIQUE.

DÉCIMOCUARTO.- APROBACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL 2015.

El concejal del P.S.O.E. D. José Vaquero Ramos quiere preguntar si figura el furgón del Centro de Día en el Inventario y si funciona o no funciona y el Sr. Alcalde le contesta que sí figura pero que no se ha probado y no se sabe si funciona o no.

Previo dictamen favorable de la Comisión de bienes y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento acuerda por unanimidad el aprobar el Inventario Municipal de Bienes, a fecha 9 de Diciembre de 2015 y por un importe total de 14.023.025,08 Euros.

DÉCIMOQUINTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SOLICITUD DE DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA PARA LA INTERPOSICIÓN DE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO CONTRA EL DECRETO Nº. 1.088/2015 DE LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.

El Sr. Alcalde explica que solicita el poder recurrir el Decreto nº. 1.888/2015 del reparto de subvenciones de la Diputación porque se entiende por parte del equipo de gobierno que es muy lesivo para los intereses del pueblo y que había un Plan especial del 2014 por siete millones de euros y que La Villa presentó dos proyectos, porque no se sabía la cantidad, y se produce por parte de la presidencia de la Diputación un agravio enorme a nuestro pueblo y por el mero hecho de ser el alcalde del P.P. y para que se hagan una idea a La Villa se le dan 28.659,01 euros mientras que a Quero (P.S.O.E.)que es tres veces más pequeño se le dan 32.000 euros o a Quintanar(P.S.O.E.) se le dan 155.000 euros, mientras que a Mora (P.P.) 44.687 euros y a Villanueva

de Alcardete (P.S.O.E.).con menos habitantes que la Villa se le dan 65.000 Euros y así es todo el reparto y si seguimos a Villacañas (P.S.O.E) se le dan 152.000 y a El Toboso (P.P) 23.000 mientras que a Cabeza Mesada (P.S.O.E.) que es el pueblo más pequeño que ronda los 400 habitantes se le dan 25.171 euros, prácticamente lo mismo que a nosotros.

El equipo de Gobierno y la Alcaldía entiende que el Decreto 1088/2015 de la Presidencia de la Diputación es muy lesivo para nuestro pueblo y que las cosas no se han de hacer así, porque se trata de un abuso claro y además el equipo de gobierno de la Diputación dijo en su momento que se iba a acabar con los abusos de las anteriores corporaciones y ya lo estamos viendo en propia carne y por esos argumentos se solicita autorización al pleno para poder recurrirlo en vía Contencioso-Administrativo.

El concejal del P.S.O.E. D. José Vaquero Ramos vuelve a reiterar lo mismo y cree que este punto debería haberse tratado en la Comisión de Portavoces para explicar los motivos porque él hoy ha tenido contactos y le han dicho que se han seguido los mismos criterios de reparto de años anteriores y que cada grupo reparte sus partidas presupuestarias autónomamente y añade que cuando Pedro Casas estaba de Diputado en Miguel Esteban no le faltaba nada de dinero y no entiende como el Alcalde de este pueblo no ejerce como Diputado, porque no tiene ninguna base jurídica y le van a negar la facultar de recurrir porque va a ser muy costoso y porque cuando se eliminaban los Planes de Empleo a La Villa de Don Fadrique, tampoco se recurrieron.

El portavoz de I.U. D. Rodolfo Tello Hernández explica que su grupo no va a entrar a valorar si el reparto es o no correcto pero que si el grupo popular entiende que hay un agravio comparativo y dado que tienen representación en la Diputación deberían ser ellos como grupo el poner una querella y anuncia el voto en contra de su grupo en este tema.

El portavoz del P.P. D. Carlos Mendoza Aparicio dice que venimos de los últimos cuatro años en los que la oposición del Ayuntamiento se ha inflado a poner mociones y ahora parece que con los suyos en la Junta y en la Diputación todo ya va muy bien y ya no se presenta ninguna moción aunque y como en este caso se pisoteen y de manera clara los intereses del pueblo y ahora no vale ya el argumento que se utilizaba antes y añade que el tripartito de la

Diputación (I.U.,P.S.O.E. y Ciudadanos) sacó unas ayudas de siete millones de euros y nos dejaron que presentáramos un proyecto pero sin decirnos ni aproximadamente la cantidad y quiere añadir lo siguiente:

Puebla de Almoradiel (5.665 habitantes) 88.000 euros

Quero (1311 habitantes) 32.000 euros

Villanueva de Alcardete (3553 habitantes) 65.000

Tembleque (2390 habitantes) 45.000

La Villa de Don Fadrique (3.918 habitantes) 28.659 euros.

El portavoz del P.P. D. Carlos Mendoza Aparicio y en referencia al concejal del P.S.O.E. , Don José Vaquero Ramos y cuando decía que esto funciona igual que antes tiene que decirle que no, porque antes había más pueblos del P.P. y ahora hay un tripartito en la Diputación y está claro que los ciudadanos de La Villa están afectados y perjudicados y también está claro que I.U. y P.S.O.E. no quieren defender los intereses del pueblo y recordarle que públicamente se dijo por parte de Ciudadanos que se daba el gobierno de la Diputación al P.S.O.E. para que los repartos fueran más justos y es evidente que ha sido todo lo contrario; sobre la obra y el proyecto lo conocen desde hace bastante tiempo porque se les remitió y es una pena que no apoyen esta iniciativa que es muy importante para los ciudadanos de La Villa y parece que aquí los ciudadanos de La Villa no son iguales al resto de los ciudadanos del resto de los pueblos gobernados por I.U. y el P.S.O.E. y es evidente que no se apoya a El Alcalde, que lo único que hace es defender los intereses de La Villa.

El concejal del P.S.O.E., D. José Vaquero Ramos explica que a los ciudadanos de Villa ya los defendieron en su momento y en cuatro años el equipo de gobierno que hay ahora no los ha defendido porque entre otras cosas se ha cerrado una instalación, no habéis sido capaces de poner el CAI en marcha, no habéis mirado a nuestros ciudadanos para traer empresas y no habéis traído ni un euro y solo cerrar, cerrar y cerrar y quiere aclarar que esto no es una moción sino la solicitud de delegación para recurrir un decreto y añade que en este tema y hace cuatro años con el P.P. y la Diputación en la Junta deberían haber entrado dinero a “espuertas” y ahora resulta que han debido dar órdenes de presentar este recurso y dado que es Vd.

Diputado, defienda los intereses de la Villa como Diputado y que su grupo sea el que presente el recurso.

El portavoz de I.U. D. Rodolfo Tello Hernández, explica que cuando se pide igualdad es cuando uno no está en las instituciones y se pide cuando no te las dan y cuando uno no gobierna y debería buscarse algún sistema de reparto por habitantes, pero que el P.P. es el que no ha querido desde hace tiempo.

El Sr. Alcalde explica este tema porque lo conoce bastante mejor que ustedes y sus informantes, y comenta que este plan que se hace a instancias del PP, se aprueba en Pleno y se hace por Proyectos, y lo que es triste es que esta documentación se le haya mandado a un diputado como él dos días antes que a ustedes, y entiende que es un insulto para La Villa y han tardado más de un mes en dárnoslo después de tres requerimientos.

En la última legislatura el PP tenía más de 120 alcaldías sobre 204 pueblos, y ahora se utilizan los mismos cálculos cuando el PSOE tiene 2 alcaldías más que el PP, más los de "Ciudadanos, Independientes y IU, y eso crea una gran indefensión a los pueblos no afines, y contesta al concejal D. José Vaquero Ramos del PSOE, que le parece gravísimo que le diga a él como diputado que le robe el dinero a otros pueblos para traérselo a la Villa, y al parecer Vd. cree que ese dinero cae del cielo, y le parece increíble que haya que quitárselo a otros pueblos y que Vd lo plantee; El PP ha hecho siempre el mismo reparto en todos los Planes, y ahora clarísimamente el PSOE prima a sus pueblos afines y él no puede como diputado ni se le ocurre de traerle el dinero a otros pueblos.

Referente al tema del Centro de Día y en contestación al concejal del PSOE D. José Vaquero Ramos, que parece que no quiere entender este tema, decirle que el Centro de Día lo cerró la empresa, y ya hemos dado cientos de explicaciones, y que la causa del cierre y de esa situación estaba en los gobiernos del PSOE que tenía a las empresas sin pagarles desde hace años, y cuando llegó el PP hubo que pagar todas las facturas atrasadas, y entre otras cosas, tiene que multiplicar el PP en la Junta por diez el dinero para pagar la deuda porque el PSOE había dejado ya de pagar, y referente a la ley de Dependencia decirle que en el Presupuesto del 2011 había 26 millones de euros, cuando el gasto real eran 141 millones de euros, y los dependientes

estaban sin pagar porque se utilizó para favores electorales aunque luego no sirvieron para nada, y luego lo tuvo que pagar el PP, y este tema es así de penoso. En la Diputación de Toledo lo que han hecho es comprar porque decían que los repartos no eran ecuánimes y entonces compraron a Antonio López por 16.000,00 € al mes y no hay otra explicación y es así de triste el tener que comprar a alguien para posibilitar esta actuación, y añade, que la primera moción que hacen es ésta y es para defender a La Villa de Don Fadrique, pero que Vds. se niegan en rotundo, y luego harán golpes de propaganda para decir que son Vds. los que defienden al pueblo.

Se vota desfavorablemente y por seis votos de I.U. y el P.S.O.E. en contra y 5 a favor del P.P. la solicitud de Delegación en la Alcaldía para la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo contra el Decreto nº. 1.088/2015, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Toledo.

DECIMOSEXTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE PERMUTA DE TERRENOS RÚSTICOS CON CONSUELO MARTÍN-GRANDE MANZANERO.-

Visto que:

Con fecha 11/08/2015, se emitió Providencia de Alcaldía en relación con la posible permuta de bienes inmuebles: parte de la parcela 13 del polígono 42 con parte de la parcela 45 del polígono 42.

Con fecha 25/08/2015, se emitió informe de los Servicios Técnicos Municipales en el que consta la valoración técnica tanto del bien inmueble del Ayuntamiento como del bien inmueble propiedad del particular.

Con fecha 24/08/2015, se emitió informe de Intervención en el que se comprueba que el porcentaje es del 0,0004 % del valor del bien sobre los recursos ordinarios.

Con fecha 14/08/2015, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable al expediente de permuta.

Con fecha 26/08/2015, fue emitido Certificado del Inventario de Bienes, acreditando el carácter patrimonial del bien, y con fecha 24/08/2015, se recibió certificado de inscripción del Registro de la Propiedad.

Con fecha 17/08/2015 mediante Resolución de Alcaldía se incoó el expediente de permuta, y con fecha 07/09/2015 se comunicó al interesado el inicio del expediente y el valor de la tasación a los efectos de que dé la conformidad de la misma, requiriéndole para que presente la documentación que acredite la titularidad del bien.

Con fecha 08/09/2015, se recibió del interesado aceptación de la valoración de los bienes y de la permuta, junto con los documentos que acreditan su titularidad sobre la propiedad del bien inmueble.

Con fecha 1 de diciembre de 2015 se ha recibido de los Servicios Periféricos de Agricultura autorización para la segregación de la finca del ayuntamiento y de las dos de Consuelo Martín-Grande Manzanero, quedando condicionada dicha autorización a que las fincas segregadas sean objeto de una futura permuta y agrupación con las colindantes.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,

El pleno del Ayuntamiento acuerda por unanimidad y previo dictamen favorable de la Comisión de Bienes:

PRIMERO. Proceder a la permuta del bien inmueble 6.301 m2 de la parcela 13 del polígono 42, propiedad del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, por el bien inmueble 9.546 m2 de la parcela 45 del polígono 42, propiedad de Dª. Consuelo Martín-Grande Manzanero.

SEGUNDO. Elevar el expediente, como requisito previo a su ejecutividad, a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, para su toma en consideración.

TERCERO. Notificar este Acuerdo al interesado, y citarle para la formalización de la permuta que tendrá lugar en la fecha que se

determine con la notaría, a partir del 4 de abril de 2016 en base a lo dispuesto en el artº 207 de la Ley Hipotecaria, por estar las fincas de Dª Consuelo Martín-Grande Manzanero sujetas hasta esa fecha a posibles reclamaciones.

CUARTO. Formalizar el Acuerdo en Escritura pública, facultando a la Alcaldía para la firma de la misma y de cuantos otros documentos sean necesarios para la consunción del presente Acuerdo.

QUINTO. Remitir oficio al Registro de la Propiedad a los efectos de que se practiquen los asientos correspondientes.

DECIMOSEPTIMO.- APROBACIÓN DE LA CIFRA DE POBLACIÓN RESULTANTE DE LA REVISIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL A 1/1/2015, SEGÚN LA COMUNICACIÓN RECIBIDA DEL INE.

Se toma conocimiento por parte de todos los señores asistentes de que una vez finalizados los trabajos de depuración del padrón de habitantes que se hace cada año, la cifra final de habitantes a fecha 1 de enero de 2015 es de 3.918.

PARTE DE CONTROL

DÉCIMOCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

El concejal del PSOE D. José Vaquero Ramos le dice al Alcalde que él conoce a la gente aunque no conozca los números, y el Alcalde le dice que eso no es ruego ni pregunta y que se atenga al epígrafe.

Le pregunta lo siguiente: qué equipo de gobierno cobró los 850.000 mil euros de la deuda de la Junta; qué presidente de Castilla-La Mancha cortó los Planes de empleo y cambió los expedientes de Dependencia; quien hizo la reforma de la ley electoral de manera solitaria.

El concejal del PSOE D. José Vaquero Ramos y referente a las equipaciones deportivas y que el Ayto. firmó un convenio con un patrocinador y para promoción de las Escuelas Deportivas y porqué, si es para Escuelas Deportivas, solo se les ha dado al futbol y el resto no las han recibido.

D. José Vaquero Ramos y referente al pabellón deportivo decir que hay muchos focos fundidos y que se revisen.

D. José Vaquero Ramos referente a los cursos fitosanitarios pregunta si hay idea de hacer alguno más para la gente que se quedó de reserva.

El Sr. Alcalde contesta lo siguiente:

1). Referente a los 850.000 mil euros decir que lo pagó la Junta pero tarde.

2). El Sr. Alcalde y referente a la Dependencia decirle que la Junta del PSOE había puesto 26 millones y había comprometido 141 millones y para decirlo de manera clara, estaba dando subvenciones para recibir votos a cambio que luego no aprobó, y lo tuvo que hacer María Dolores de Cospedal y multiplicar por cinco el Presupuesto. Hay que tener en cuenta que quizás no se pudieron hacer Planes de empleo porque la deuda que dejó la Junta del PSOE era del mil por cien, y muy atrasada.

3). El Sr. Alcalde y referente a la reforma electoral parece que siempre están Vds. con lo mismo. Le parece muy curioso y gracioso que se lo digan los del PSOE, porque si se hubiera mantenido la reforma, el partido que más votos tendría seria el PSOE, según la reforma del PSOE, y todos sabemos por qué hicieron esa reforma y había una ley que Vds. modificaron para volver a salir, pero les salió mal porque la diferencia de votos entre PP y PSOE era enorme y el PSOE se lo había montado muy bien, y la Ley Electoral del PP lo único que hacía era bajar el nº de diputados a 33, y se ha demostrado claramente que con la Ley Electoral el que más escaños hubiese tenido es el PSOE, pero me da la impresión que Vds. se apuntan a todo lo que les favorece.

4). Se ha firmado un convenio con una empresa que nos da equipaciones a cambio de publicidad, pero que solo está interesada en el fútbol, pero que es un convenio excelente, y le da la sensación que las preguntas que formula están muy mal pensadas y este convenio es muy bueno para el pueblo y a principio de año vamos a tener

equipaciones para otros deportes, y con lo que nos han dado los del convenio y ahorrado con el futbol lo podemos hacer, pero ya veo que a Vd le cuesta entender ciertas cosas.

5). Referente al tema de los focos, ya están encargados antes del sábado y estamos pendientes de que lo lleven a cabo; referente al curso de fitosanitarios hay intención de hacer uno más.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa explica que ellos han reivindicado el que se dé equipaciones a todos porque son Escuelas Municipales, en su opinión, y el Alcalde le dice que estos son ruegos y preguntas y que se ciña al epígrafe.

El Portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa dice que no le parece bien que los chicos del pueblo tengan que llevar colores que no son del pueblo, y en referencia a la bandera local el Sr. Alcalde le vuelve a cortar diciéndole que si está echando una disertación y que él es quien dirige el Pleno y que haga ruegos y preguntas, y que él cuando fue concejal fue más respetuoso.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa ruega que se tenga en cuenta el que se utilicen equipaciones con colores del pueblo y sin publicidad.

El Sr. Alcalde dice que le parece bien la apreciación y que lo que no entiende es lo de quitar publicidad, porque no vendría ninguna empresa, y lo han hecho prácticamente todos los pueblos.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa plantea el tema de las palomas en el pueblo y que a su juicio no se puede dilatar más y hay que abordarlo lo antes posible. El Sr. Alcalde le contesta que hay una empresa contratada por el ayuntamiento desde marzo quitando palomas y que en verano baja el ritmo de las mismas, y que el ayuntamiento esta en ello pero que es un gasto para el ayuntamiento que hay que acometer y ya parece casi un plaga y estamos a la espera del Plan de la Diputación que va a salir en 2016.

El portavoz del PSOE D. Juan Agustín González Checa le dice que hay palomas muertas y pudiese ser que se estén utilizando artes inadecuadas, y el Sr. Alcalde le dice que ya está avisada la Guardia Civil y Policía Local.

La concejala del PSOE Dª. María Luisa Zaballos Aguado en referencia al instituto y la entrada y salida del mismo, y que no hay

paso de cebra, y los coches entran por calles y salen por caminos y siempre hay atasco, y plantea hacer algún estudio sobre este tramo para tratar de evitarlo.

El Sr. Alcalde le contesta que toma nota pero que siempre es el director del IESO quien traslada y plantea esos temas al ayuntamiento. y que lo va a ver directamente con la Policía Local.

La concejala de IU Dª. Rafaela Marín Mendoza dice que no se confunda lo que es la documentación con la participación, y que lo que piden es lo segundo, y que le choca como le ha llegado la información al alcalde de la Diputación y que eso chirria mucho y que sobre todo no se cuente con ellos y que a ver si hay más participación con ellos allí y se le da la vuelta al tema

La concejala de IU Dª. Rafaela Marín Mendoza dice que no os ofusquéis con la Ley Electoral, que debería ser una persona un voto, y simplemente ver los votos del domingo y los diputados que salen. El Sr. Alcalde le contesta que el diálogo anterior era sobre la Ley Electoral de Castilla-La Mancha, que quizás no era la mejor, pero que corregía errores del pasado, y reconoce que la Ley perjudica a IU y que es un ruego que acepta.

El Sr. Alcalde le contesta que van a intentar mayor participación y que él se refería a la Diputación que a su juicio no tiene nada que ver con lo de IU y que él estaba hablando de que han tardado más de un mes en dar una información y que toma en consideración lo expresado por la concejala, de todas maneras.

EL concejal de IU D. Ramón Checa Merino dice que llevamos aquí más de dos horas y media sin hacer ningún receso y que cree que sería conveniente y el Sr. Alcalde le explica que ya no se hacían desde antes pero que tiene razón y que debería haberse hecho.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino pregunta si hay algún tipo de legislación sobre cómo hay que llevar los ruegos y preguntas al Pleno.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino comenta que se había llegado a un acuerdo de hacer Plenos en los meses impares y no se ha cumplido en noviembre.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino dice que se han hecho trabajos en el colegio en horario escolar y que se han vuelto a repetir y con maquinaria y que tratemos de evitarlo.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino ruega que le expliquen lo que figura en la cláusula diez del convenio textil que parece que el ayuntamiento va a aportar para un evento medioambiental.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino pregunta cómo está el tema de los majanos y el tema de la Guardería Rural.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino pregunta si los contratos de monitores se han hecho respetando el informe de secretaría .

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino y en relación con la seguridad de los edificios públicos en materia de Prevención Laboral pregunta si se ha hecho algo e insta al Sr. Alcalde a que se ponga en contacto con la Consejería para que procedan a hacerlo.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino y en relación con las facturas de la feria del sonido de la coronación, pregunta si los equipos del ayuntamiento son aptos o no para este tipo de eventos.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino y en relación con la señalización de la entrada y salida del pueblo considera que se debería hacer algo porque es mejorable.

El concejal de IU D. Ramón Checa Merino y en relación con las goteras del polideportivo pregunta si se ha hecho algo y considera que menos mal que no ha llovido porque se inundaría totalmente.

El Sr. Alcalde le contesta lo siguiente:

1). El punto son ruegos y preguntas y se pueden hacer libremente las que se quieran pero lo que no se puede hacer es retomar puntos anteriores del Orden Del Día y tampoco hacer preguntas cuyos antecedentes duran media hora.

2). Referente a los Plenos Ordinarios se ha traído al mes de diciembre porque no se consiguió llevar los presupuestos en noviembre pero el próximo Pleno será a finales de enero.

3). Referente al trabajo con maquinaria en horario escolar tiene razón el concejal y volverá a dar un toque de atención en ese sentido.

4). Referente al Convenio Textil le responde el concejal encargado D. Carlos Mendoza Aparicio en el sentido de que esta empresa fue la que ofreció mejores condiciones económicas y nos pagan 480 euros al Ayuntamiento y además nos hacen un evento medioambiental valorado en 300 euros aproximadamente.

5). Referente al tema de los majanos seguimos igual porque no hay suficientes peticiones y volveremos a darle más publicidad.

6). Referente al tema de la Guardería se ha intentado cambiarlo pero no se podía y nos han cambiado las horas y de momento parece que está más contenta la gente.

7). Referente al tema de previsión de riesgos laborales no se acuerda si el colegio lo ha hecho o no pero, aunque no es de nuestra competencia, están avisados los Servicios de Prevención y toma nota en el sentido de comunicárselo a la consejería competente.

8). Referente a la señalización de entrada y salida decirle que la Policía lo considera correcto, y vamos a ver si se puede mejorar.

9). Referente a la sonorización de la coronación se contrató con una empresa para, entre otras cosas, probar un equipo nuevo, porque el del Ayuntamiento está viejo y se está valorando la posibilidad de comprar uno nuevo y por eso vamos a ir probando estos equipos y el precio fue muy económico y se está teniendo en cuenta las opiniones de Aurelio y Agustín.

10). Referente a las goteras del polideportivo ya llevan tiempo y el tejado no está en condiciones y ya está contratada la reparación del mismo con una empresa de estructuras.

11). Referente al Informe de Secretaría sobre los monitores deportivos el alcalde dice que el Secretario incide en cómo se eligen a los monitores pero son contratados de otra manera porque el sistema funciona muy bien y siempre se ha hecho así y algunos años no tenemos suficientes monitores.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández explica que solicitó la Casa de cultura para una obra de teatro y estaba toda sin recoger y los servicios cerrados y ruega que la próxima vez esté en las condiciones necesarias y añade que el salón tiene bastantes carencias y pregunta las medidas que va a tomar el equipo de gobierno.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández dice que hay que arreglar los columpios del parque municipal y no esperar a que pase algo.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández ruega que por favor cuente con el resto de concejales para la obra de la carretera de Quero y para todas las demás cosas.

El portavoz de IU D. Rodolfo Tello Hernández pregunta por el informe de las deficiencias del depósito de agua y cuando se va a hacer y entiende que habría que hacer una actuación seria y que lo deje en buenas condiciones.

El Sr. Alcalde le contesta lo siguiente:

1). La obra de teatro que al parecer fue el 7 de noviembre lo tendrá en cuenta y entiende que este tipo de cosas no se puede consentir y que es consciente de que el salón tiene carencias y que va a verlo y a pedir presupuesto para tratar de solucionarlo.

2). Referente al tema de los columpios entiende que el problema es que tanto las personas mayores deberían llamar la atención cuando vean alguna cosa irregular y también que a veces son hombres y mujeres mayores los que los estropean pero que de todas maneras toma nota y tratará de arreglarlos.

3). Sobre la obra del parque de la carretera de Quero el problema es que el equipo de gobierno tampoco lo sabía mucho antes y tiene razón en el tema de la negociación pero que nos lo han dado todo muy precipitadamente ya que él incluso cono diputado se enteró dos días antes.

4) Sobre lo del depósito del agua reconoce que ha habido varios informes desconcertantes y es consciente de que se necesita una gran actuación y hay varios planteamientos y uno de ellos, que sé que no le va a gustar, es transmitir el que a veces en estas materias es mejor la gestión privada y eso lo dice no como opinión propia sino en base a lo que le manifestaron los expertos y los técnicos y la intención del alcalde y la contestación que les dio era de que el equipo de gobierno no tiene intención alguna de ir en esa línea.

El Sr. Alcalde y antes de cerrar el pleno quiere felicitar las fiestas y desear un próspero año a todos los concejales, asistentes al Pleno y todos los vecinos de La Villa de Don Fadrique.

Y no habiendo más asuntos que tratar se procedió por el Sr. Alcalde a levantar la sesión a las veintidós horas y cuarenta y cinco minutos de todo lo cual yo, como Secretario, Certifico.

Vº Bº

EL ALCALDE, **EL SECRETARIO,**

Fdº.: Jaime Santos Simón Fdº.: Pedro López Arcas