

**ACTA NÚMERO 1 EN CORRESPONDENCIA CON LA SESIÓN ORDINARIA,
CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 11 DE ENERO DE 2014.**

ALCALDE-PRESIDENTE.

D. Luís Díaz-Cacho Campillo.

CONCEJALES ASISTENTES:

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA

D. Nemesio de Lara Guerrero.
D^a. Manuela González-Horcajo Valencia.
D^a. Aurora Jiménez González
D. Luís Romero de Ávila Prieto.
D^a. Alejandra Delgado Moreno Arrones.
D. Sebastián de Lara García Cervigón.
D. Toribio Arias Muñoz.

GRUPO MUNICIPAL POPULAR

D. Francisco Nieto Cañadas.
D. Antonio Valiente Palacios.
D^a. Inmaculada Torrijos García-Cervigón.
D. Serafín Alcázar Cuesta.
D^a. Ana Belén Reinoso Simón.
D. Juan Pedro Mateos-Aparicio García.
D^a. Rocío Cotillas García-Cervigón.

**GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA
UNIDA**

D. Bernardo Jesús Peinado Manzano.
D^a. María Josefa Pérez Alhambra.

INTERVENTOR ACCIDENTAL

D. Francisco García de Mateos Simón.

SECRETARIA ACCIDENTAL

D^a. Concepción Díaz Pérez.

En La Solana (Ciudad-Real), siendo las 09:00 horas del día 11 de enero de 2014, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, previa convocatoria circulada al efecto, se reúnen, bajo la presidencia del Alcalde-Presidente de la Corporación, D. Luís Díaz-Cacho Campillo, los Señores Concejales expresados al margen, asistidos por la Secretaria Accidental de la Corporación, D^a. Concepción Díaz Pérez, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Previo comprobación del quórum legal de asistencia, se procede al examen y resolución de los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria que a continuación se expresa.

Antes de dar comienzo a la sesión, tal y como habían acordado los tres grupos municipales, se guarda un minuto de silencio por las víctimas de la violencia de género acaecidas desde la celebración del último pleno ordinario.

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR CELEBRADA EL DÍA 28/11/2013.-

La Presidencia consulta a los miembros corporativos, si tienen que hacer alguna observación formal al borrador del acta correspondientes a la sesión ordinaria celebrada el día 28/11/2013, cuya copia ha sido remitida previamente a cada uno de los señores y señoras concejales/as, respecto a la subsanación de errores materiales de hecho o aritméticos.

Toman la palabra los portavoces de los Grupos Municipales de Izquierda Unida, Popular y Socialista, para manifestar que no tienen ninguna objeción que realizar a dicha acta.

A tenor de lo previsto en el artículo 91 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros, es decir, por ocho votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Socialista, siete votos a favor de los concejales del Grupo Popular y dos votos a favor de los concejales del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA:** aprobar el acta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 28/11/2013 ordenándose su transcripción al libro de actas correspondiente.

2º.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DESDE EL DÍA 28/11/2013 HASTA LA FECHA.-

El Ayuntamiento Pleno queda enterado de los Decretos de Alcaldía dictados por el Sr. Alcalde-Presidente durante el periodo comprendido entre el día 28/11/2013 hasta la fecha.

3º.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LAS “NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL C.E.P.A “GARCÍA MAROTO”.-

Visto el dictamen adoptado en la Comisión Informativa de Bienestar Social, Servicios a la Comunidad y Participación Ciudadana celebrada el día 05/11/2013 que literalmente dice:

“ 7º.- INFORMACIÓN NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CEPA.-

En reunión celebrada por el Consejo Escolar del cepa “García Maroto” de fecha 25-10-2013, se dictaminó favorablemente del Consejo Escolar, la aprobación de las NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del Centro.

*Tras un breve debate, la Comisión Informativa de Bienestar Social, Servicios a la Comunidad y Participación Ciudadana , con el voto a favor del grupo popular, voto a favor del grupo socialista y con la abstención de izquierda unida, **DICTAMINA:** Aprobar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro de Educación de Personas Adultas “García Maroto”.*

Toma la palabra la concejala socialista, D^a. Aurora Jiménez González, para manifestar que el documento que se presenta ya se ha debatido en la comisión, además de que ha sido aprobado por el Consejo Escolar donde están representados todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como por la Inspección de Educación.

El concejal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, manifiesta que se trata de un documento que regula el funcionamiento de un centro educativo, por lo que se muestran a favor de la aprobación del mismo.

La concejala del grupo popular, D^a. Ana Belén Reinoso Simón, manifiesta que su grupo se muestra a favor del Centro de Educación de Personas Adultas de La Solana y por tanto, en principio, no están en contra de uno de sus documentos puesto que se elabora en base a la normativa vigente y regula la organización y funcionamiento de quienes lo componen. No están en contra, si dicho centro es posible y viable presupuestariamente para este Ayuntamiento y siempre que cuente con el beneplácito de los solaneros, que estén de acuerdo con los ciento seis mil euros que anualmente se destinan al mantenimiento del mismo. Si es así, su grupo no se mostrará en desacuerdo, sino a favor de que todas aquellas personas que dejaron de estudiar en su día, por determinadas razones, tengan hoy una oportunidad si así pueden. Como de lo que se trata es de aprobar un documento, que si bien en este caso corresponde a un centro municipal, el único, que al menos conozcan en la región, pero se elabora con normativa de centros públicos, prefieren ser prudentes y dado que el documento pasa por la CCP, el Claustro de Profesores, Consejo Escolar y por la Inspección Educativa, consideran que es ésta la que debe pronunciarse y si lo ha aprobado ya, como se ha informado, no tienen nada en contra del mismo, por tanto, se abstendrán en la votación del documento.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, por ocho votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Socialista, dos votos a favor de los concejales del grupo de Izquierda Unida y siete abstenciones de los concejales del Grupo Popular, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el **REGLAMENTO REGULADOR DE LAS “NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL C.E.P.A “GARCÍA MAROTO”** de La Solana (Ciudad-Real), de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

SEGUNDO.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de treinta días, a efectos de posibles reclamaciones por cualquier interesado.

TERCERO.- Ante la ausencia de reclamaciones en el plazo mencionado, se entenderá elevado a definitivo el presente acuerdo.

El texto del reglamento es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEPA “GARCÍA MAROTO” DE LA SOLANA (CIUDAD-REAL).

1.- INTRODUCCIÓN.

El Centro de Educación de Personas Adultas “García Maroto” de La Solana, centro de titularidad Municipal, se crea en el curso 2007-2008 de acuerdo al convenio suscrito entre el Ayuntamiento de La Solana y la Consejería de Educación, con fecha 2 de mayo de 2007 y publicado en D.O.C.M. con fecha 3 de julio de 2007.

El objetivo del presente documento es facilitar la convivencia en el Centro, respetando la Constitución Española y el talante democrático así como el respeto a todas las opciones ideológicas, morales y religiosas, para poder dar respuesta a cualquier situación que se pueda originar entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Es un instrumento que recoge la formalización de la estructura organizativa de nuestro Centro y que contiene las normas de convivencia y de participación necesarias en la vida del mismo.

En él están recogidos los preceptos, instrucciones y reglas que la comunidad educativa ha asumido para posibilitar el funcionamiento adecuado del Centro.

Los valores que impregnan la educación en el CEPA, así como las normas, reglas, preceptos, etc., por las que ha de regirse el funcionamiento de esta comunidad educativa se amparan en las leyes, declaraciones fundamentales y otras disposiciones legales que se indican a continuación:

- a) Constitución Española, Declaración de los Derechos Humanos, y en las restantes leyes educativas vigentes que regularizan el funcionamiento y organización de los Centros Escolares.
- b) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- c) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d) Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, que regula el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- e) Orden de 29 de junio de 1994, con las modificaciones de la Orden de 29 de febrero de 1996 sobre organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.
- f) Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- g) Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- h) Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado.
- i) Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- j) Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. [2013/3830].

2.- PRINCIPIOS GENERALES-CARTA DE CONVIVENCIA.

La comunidad educativa del Centro de Educación de Personas Adultas “García Maroto” se ha de regir por los principios detallados en el proyecto educativo y que en referencia a la convivencia asentamos en cuatro pilares:

APRENDER A CONOCER:

Entendemos que cualquier situación puede ser una buena razón para aprender y desarrollar todas las capacidades (cognitivas, socio-afectivas...) de las personas. Construiremos por tanto un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.

Entendemos la acción educativa como la educación para una ciudadanía global.

El proceso de enseñanza y aprendizaje estará basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.

El aprendizaje tiene un fuerte componente afectivo donde juega un papel importantísimo el autoconocimiento, la relación profesional-alumnado, el establecimiento de metas alcanzables, atribuciones de éxito y fracaso, expectativas...

Desarrollaremos la capacidad de nuestro alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor, facilitando los apoyos necesarios para conseguir un aprendizaje exitoso.

El currículo incorporará los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado adulto.

APRENDER A HACER:

Una educación de calidad requiere de la amplia participación de toda la comunidad educativa en los diferentes niveles de decisión. Ello permitirá hacer de nuestro centro una verdadera escuela de democracia en el marco de nuestro sistema político democrático.

Fomentaremos la capacidad de hacer frente a múltiples situaciones mediante el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y creativo, generando un aprendizaje para toda la vida.

El modelo educativo estará centrado en quien estudia, siendo el alumnado el agente activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Desarrollaremos habilidades y estrategias metodológicas cooperativas.

La actividad y la comunicación serán los medios más efectivos para el aprendizaje.

APRENDER A SER:

Desarrollaremos en los miembros de nuestra comunidad y en especial de nuestro alumnado la construcción de una identidad libre y responsable, basada en el ejercicio de derechos y en la práctica de obligaciones que de ellos se derivan.

Ayudaremos a comprender el mundo y a comprender a las otras personas para así comprendernos mejor a nosotros y nosotras mismas.

Desarrollaremos competencias emocionales personales, sociales y de razonamiento moral.

Educamos en la convicción de la igualdad humana, siendo conscientes de que somos más iguales que diferentes.

Todas las personas tenemos derecho a intentar conseguir lo que consideremos mejor para nosotras, siempre y cuando esto no repercuta negativamente sobre otras personas.

Todas las personas tenemos derecho a ser respetadas.

Todas las personas tenemos derecho a pedir ayuda (no a exigirla) y a negarnos a prestar ayuda a las demás personas cuando su petición sea contraria a las normas que como centro tenemos establecidas.

Todas las personas tenemos derecho a sentir emociones (miedo, ira, tristeza, alegría...) y a expresarlas sin herir los sentimientos de los demás.

Todas las personas tenemos derecho a tener nuestra propia opinión sobre cualquier tema o situación y a expresarla sin ofender intencionadamente a las demás personas.

Todas las personas tenemos derecho a equivocarnos en actitudes, opiniones y comportamientos y a rectificar.

APRENDER A CONVIVIR:

Entendemos la convivencia como inherente a la condición de vida en sociedad; pero para que esta se de en condiciones favorables hay que organizarla y desarrollarla.

La mejora de la convivencia es un compromiso de todas y todos, en nuestros distintos niveles de responsabilidad.

Los objetivos claves de convivencia en nuestro centro son: NEGOCIACIÓN, INTEGRACIÓN Y CREATIVIDAD.

Nuestro deseo es el de crear una comunidad en la que se perciba el diálogo como una herramienta básica para afrontar conflictos; fomentaremos nuestras capacidades negociadoras y dialógicas, la tarea de mediación...

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF

3.1. ELABORACIÓN DE LAS NCOF

Las NCOF son elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el equipo directivo; informadas por el Claustro; aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto y ratificadas por el Ayuntamiento en Pleno.

3.2. REVISIÓN DE LAS NCOF

Su revisión se realizará a propuesta del equipo directivo, Claustro, representantes de los alumnos en el Consejo escolar. El procedimiento para la revisión es el que sigue:

- 1) Al principio de cada curso escolar, en el primer Claustro, se incluirá un punto sobre la posibilidad de revisar-actualizar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- 2) La persona u organismo que quiera realizar una revisión-actualización, debe presentar una propuesta al Equipo Directivo.
- 3) El Equipo directivo es quien reelabora el documento, informa al Claustro y, de nuevo debe ser aprobado por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto y ratificadas por el Ayuntamiento en Pleno.

3.3. APLICACIÓN DE LAS NCOF

Una vez aprobadas, pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El/la director/a del centro las ha de hacer públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. – La comunidad educativa garantizará que todos sus miembros conozcan sus derechos y responsabilidades.
2. – Los conflictos serán resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y dialogante.
3. – Todo caso de actuación contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento será investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y examinado en profundidad sean cualesquiera los miembros de la comunidad educativa los implicados.
4. – El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas de convivencia.

4.1. DEL ALUMNADO.

4.1.1. DERECHOS:

1. No ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
3. La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
4. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
5. Recibir la información necesaria sobre los objetivos, contenidos, métodos y criterios de evaluación de cada ámbito.
6. Ser evaluado con plena objetividad y que las pruebas de evaluación estén en concordancia con el nivel establecido por los Departamentos en sus programaciones, y conocer en plazo razonable los resultados de esas pruebas.
7. Recibir orientación escolar y profesional.
8. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
9. Que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
10. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
11. Elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados del grupo.
12. Participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.
13. Ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del Centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

14. Reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

4.1.2. DEBERES

1. Asistir a clase con puntualidad, cumplir y respetar los horarios de las actividades programadas por el Centro.
2. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
5. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Respetar el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
9. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
10. En el caso de los alumnos menores, facilitar la comunicación entre sus padres y/o representantes legales y el Centro.
11. Acudir al Centro provistos de los medios establecidos en cada materia o actividad como instrumentos de trabajo.
12. No distraer innecesariamente la atención de sus compañeros durante las horas lectivas.
13. No utilizar medios tecnológicos que puedan desorientar la acción educativa dentro de las aulas: cintas de audio, teléfonos móviles, auriculares, etc...
14. Efectuar las actividades y pruebas objetivas previstas en la programación a efectos de evaluación del rendimiento escolar, respetando las fechas establecidas.
15. Contribuir al mantenimiento y la salubridad del Centro.

4.1.3.- JUNTA DE DELEGADOS-AS DE ALUMNOS-AS

A.- Composición y funcionamiento

La Junta de delegados-as estará integrada por los representantes de los distintos grupos de alumnos y de alumnas y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

La junta de delegados-as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El equipo directivo facilitará a la Junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Los miembros de la Junta de delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otro documento administrativo del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas.

De entre todos los miembros de la Junta de Delegados-as se elegirán a tres alumnos/as que serán los máximos representantes de esta.

B.- Funciones de la Junta de delegados-as

- a.- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, la programación general anual y de la memoria final de curso.
- b.- Informar a los representantes del alumnado del Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- c.- Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e.- Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f.- Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g.- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
- h.- Otras actuaciones que afecten de modo específico al alumnado.

C.- Funciones de los representantes de la Junta

- a.- Representar a la junta ante otros estamentos del centro.
- b.- Ser portavoces de las propuestas, sugerencias,...que se puedan realizar.

4.1.4.- DELEGADOS DE GRUPO

Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la junta de delegados-as. Se elegirá también un subdelegado-a, que sustituirá al delegado-a en caso de ausencia o enfermedad de éste/ésta y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones a delegados-as serán organizadas por los tutores-as de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Las candidaturas a delegado/a de grupo serán voluntarias; en caso de que no se presenten candidatos-as todos los miembros del grupo serán susceptibles de ser elegidos como delegado/a.

Los/las delegados-as y subdelegados-as serán revocados-as, previo informe razonado dirigido al tutor o la tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los-las eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

El cambio de delegado/a también se producirá si éste/ésta presenta su dimisión.

Los delegados y las delegadas no podrán ser sancionados-as por el ejercicio de las funciones que les encomienda las presentes Normas.

A.- Funciones

- a.- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados-as y participar en sus deliberaciones
- b.- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c.- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
- d.- Colaborar con el tutor o la tutora y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y de alumnas.
- e.- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f.- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- g.- Participar en las sesiones de evaluación en la forma en que establezcan las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

4.2. DE LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS MENORES.

4.2.1. DERECHOS:

Las familias de los alumnos menores tienen derecho a expresar sus opiniones y presentar posibles quejas al equipo directivo.

Tienen también derecho a ser informadas:

- Por el equipo directivo sobre la organización del centro.
- Por los representantes de alumnos del Consejo Escolar.
- Por los tutores sobre el rendimiento y evaluación de sus hijos, en el horario que cada tutor tenga asignado para tal fin.
- Sobre las faltas que se atribuyen a sus hijos/as.

4.2.2. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS/AS MENORES:

Cuando un/a menor falte a clase, el/la profesor/a que en ese horario tenga clase con el grupo al que pertenezca el menor comunicará telefónicamente y en ese mismo momento la falta de asistencia a la familia.

4.2.3. DEBERES.

Las familias de los alumnos menores tienen el deber de:

- Cumplir las normas de convivencia.
- Respetar los horarios lectivos y de visitas.
- Facilitar la información que se solicite sobre sus hijos, en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.3. DEL PROFESORADO.

4.3.1. DERECHOS:

1. Participar en la gestión democrática del Centro a través de los órganos colegiados correspondientes. En consecuencia, tendrá derecho a conocer todo cuanto se refiera a la organización del Centro, y cualquier situación o problema que afecte directamente a sus competencias. Podrá sugerir al Equipo Directivo las mejoras que estime convenientes para el funcionamiento del Centro, y disponer del material y medios que se consideren necesarios para su labor pedagógica.

2. Participar en cualquier actividad de formación que sea de su interés y se desarrolle fuera del horario lectivo.

Si la actividad ocupa horas de clase, se utilizarán los días de formación a los que cada profesor tiene derecho, cumpliendo la normativa vigente. En caso de que varios compañeros tengan interés en realizar una misma actividad de este tipo, se aplicarán los siguientes criterios:

- Solo podrá autorizarse la ausencia del Centro a un número determinado de profesorado, garantizándose, en cualquier caso, el normal funcionamiento del mismo.
- En caso de que los interesados sean más de los que el Centro puede autorizar, se establece el siguiente orden de prioridad:
 1. Actividad relacionada con el ámbito o módulo que imparte.
 2. No haber realizado otra actividad igual o similar anteriormente.
 3. Haber usado menos días de permiso para formación.
 4. Mayor antigüedad en el centro.

4.3.2.-DEBERES

1. Colaborar y actualizar, de acuerdo con el Departamento correspondiente, las programaciones que se darán a conocer al alumnado al comienzo del curso (indicando claramente los criterios de evaluación, criterios de calificación, instrumentos de evaluación y los contenidos mínimos exigibles).

El profesorado tendrá autonomía pedagógica, teniendo presente que se deben atender las orientaciones del PEC.

2. Mantener el principio de confidencialidad en aquellas informaciones que tienen un carácter privado.

3. Asistir activamente a todas las reuniones que le conciernen (evaluación, tutores, departamentos, claustros...).

4. Colaborar con el Equipo Directivo en el buen funcionamiento del Centro.

5. Controlar y comunicar al tutor con regularidad las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo. Las faltas de asistencia de los alumnos serán comunicadas por los tutores a Jefatura de Estudios con la mayor brevedad posible, cuando el caso lo requiera, teniendo en cuenta que las faltas de asistencia (justificadas o injustificadas) a clase, pueden provocar la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación, y la propia evaluación continua.

6. Respetar a los alumnos y alumnas y utilizar el diálogo como vía de comunicación y el trato entre iguales. Ser puntuales en el ejercicio de sus funciones.
7. Atender a los padres y madres de los alumnos y alumnas menores y a los propios alumnos y alumnas cuando sean requeridos para ello.
8. No utilizar medios tecnológicos que puedan desorientar la acción educativa dentro de las aulas: cintas de audio, teléfonos móviles, auriculares, etc...
9. Ningún profesor o profesora, puede privar al alumno/a del derecho de asistencia a determinadas clases y al centro educativo. Esta competencia es exclusiva del Consejo Escolar.

5.- PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Las herramientas para la convivencia se forjan en la sociedad e indudablemente, el centro educativo desarrolla una importante función socializadora.

Es necesario fomentar las relaciones interpersonales y garantizar que sean positivas, hay que velar para que la población sea capaz de configurar y enriquecer el presente y el futuro con los valores de la equidad, la cohesión y la solidaridad.

El hecho de fomentar que los/as alumnos/as se conozcan y respeten a sí mismos y a sus compañeros/as es, sin lugar a dudas, una labor que no puede dejarse al azar. De aquí se desprende la necesidad de sistematizar acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social y ciudadana de todo el alumnado.

Las acciones concretas, formuladas en términos de objetivos a alcanzar serán:

- Fomentar los valores de solidaridad frente a los de competencia.
- Adquirir los valores de tolerancia, respeto y actitud de diálogo como generadores de una buena convivencia.
- Evitar comportamientos autoritarios.
- Favorecer las actitudes de solidaridad hacia las personas con algún tipo de limitación.
- Impulsar la toma de conciencia crítica sobre las actuaciones sexistas.
- Potenciar en los alumnos y alumnas el respeto a sus diferencias y la valoración positiva de su diversidad.
- Desarrollar actitudes y hábitos de cooperación mediante el trabajo en equipo.
- Fomentar la participación directa y el compromiso, por parte de los alumnos/as, en la elaboración de las Normas de convivencia del Centro.
- Favorecer la coordinación del profesorado y el trabajo en equipo potenciando así la eficacia de los órganos del centro.
- Reforzar el sentido de pertenencia al centro.

- Afrontar los conflictos cotidianos de manera responsable, mediante el diálogo.

5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizados en el Centro y los realizados fuera del Centro que estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar.

Conductas a corregir y correcciones:

- Falta de puntualidad: Amonestación privada o por escrito.
- No aprovechar positivamente de forma intencionada el puesto escolar: Amonestación privada o por escrito. Suspensión a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- Falta de respeto o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa: Amonestación privada o por escrito, comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios. Reiteración: Suspensión de asistencia a determinadas clases o al Centro.
- No respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros: Amonestación privada o por escrito, comparecencia ante el Jefe de Estudios. Reiteración: Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro.
- Discriminación por cualquier circunstancia personal o social de algún miembro de la Comunidad Educativa: Comparecencias inmediata ante el Jefe de Estudios.
- Desperfectos intencionados o por uso inadecuado de bienes muebles e instalaciones del Centro. Reparación o pago de los mismos por el/los causante/s. Si nadie se responsabiliza y el grupo está encubriendo, éste será el responsable.
- Sustracciones de pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa: Reparación o pago de los mismos por el causante.
- Incumplimiento de sanciones impuestas: Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios.

Para la aplicación de medidas correctoras **se tendrá en cuenta:**

- La situación, condición personal y edad del alumno/a.
- Se respetarán los derechos del resto de los alumnos/as.
- Las medidas deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- Procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ninguna sanción será contraria a la integridad física y dignidad personal del alumno.

- Antes de decidir la corrección será oído el/la alumno/a. En el caso de que se proponga la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro, el equipo directivo tomará la decisión tras oír al alumno o la alumna o a los padres (en el caso de menores) en una comparecencia de la que se levantará acta.

Para establecer las correcciones serán ***circunstancias atenuantes***:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.

Se considerarán ***circunstancias agravantes***:

- Premeditación y reiteración.
- Daños, injurias u ofensas a compañeros/as.
- Discriminación por razón de raza, sexo, nivel social, edad, creencias o discapacidades físicas o psíquicas.

Medidas correctivas que se pueden imponer y quién las impone.

- Amonestación privada o por escrito (profesor/a y tutor/a).
- Comparecencia inmediata en Jefatura de estudios.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. (Jefe/a de estudios y Director/a).
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases - plazo máximo 5 días (Jefe/a de estudios y Director/a).
- Cuando se impongan correcciones se rellenará un parte de incidencia que se entregará a el/la tutor/a. Este/a, en caso de alumnos/as menores, enviará una copia a los padres, siempre que esto no suponga un claro perjuicio para el alumno o alumna.

5.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- Actos de injuria u ofensas graves.
- Reiteración de faltas leves en un mismo curso.
- Agresión física o moral grave. Discriminación grave.
- Falsificación, sustracción de documentos.
- Daños graves a instalaciones o materiales.
- Actos que perturben gravemente el Centro.
- Actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad de los miembros del centro.
- Reiteración en el incumplimiento de sanciones impuestas.

Correcciones.

- No participar en actividades extraescolares.
- No asistir a las clases, por un período de 5 días a dos semanas.
- No asistir al centro de 3 días a un mes.

- Cambio de centro.

Las conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se corregirán con la previa instrucción de un expediente que acuerde el Consejo Escolar. Instruido el expediente, las medidas de corrección propuestas las aprobará el mismo.

5.4. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

Se utilizará como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

Se ofrecerá la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

El proceso de mediación se podrá iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres o madres - en caso de menores - y el personal docente.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos, la persona mediadora debe comunicar el resultado al equipo directivo para que actúe en consecuencia.

El Consejo escolar elegirá a un miembro, mayor de edad, de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación y arbitraje en aquellos conflictos cuya relevancia o especial conflictividad así lo aconseje.

En cualquier caso, no se podrá utilizar la mediación ante:

- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la integridad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

6.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

6.1.1.-EL EQUIPO DIRECTIVO.

Es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro. Nos proponemos orientar la dirección del Centro de forma coordinada, como resultado de una labor de equipo de sus componentes. Sin menoscabo de las competencias que la normativa atribuye a cada uno de los órganos unipersonales, planteamos la dirección como un trabajo colegiado.

El equipo directivo estará integrado por:

El/la director/a.
El/la jefe/a de estudios.
El/la secretario/a.

Será nombrado por la Junta de Gobierno Local, cada cuatro años, oído el Consejo Escolar.

Son funciones del equipo directivo:

- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Estudiar y presentar al Claustro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar las propuestas del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- Aquellas otras funciones que se deleguen en él en el ámbito de su competencia.

Son competencias del/la director/a:

- Representar oficialmente al centro, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo.

- Convocar y presidir los actos académicos, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica y ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar la presidencia de las comisiones en otros órganos unipersonales de gobierno.
- Coordinar el proceso de elaboración participativa del proyecto educativo del centro, de las normas de convivencia, organización y funcionamiento y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y propuestas de los órganos de gobierno y de participación del centro, velando por su correcta aplicación de conformidad con los criterios establecidos por la Administración educativa.
- Gestionar los medios humanos y materiales del centro asignando provisionalmente, oído el claustro, los diferentes módulos, campos, cursos y horarios al profesorado, teniendo en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito y las especialidades que tenga reconocidas, hasta su aprobación definitiva por la Inspección de Educación; coordinando, asimismo, las propuestas de utilización de los medios y materiales elevadas por el claustro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, controlar su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario, otorgar los permisos en los términos previstos normativamente, mantener las relaciones administrativas con la correspondiente Dirección Territorial de Educación y designar los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación pedagógica que le competan.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Gestionar los medios materiales del centro.
- Colaborar con la Administración educativa en lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro, participando en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo y propiciando la evaluación interna del funcionamiento del centro y de todos sus proyectos y actividades, proporcionar la información requerida por aquélla. trasladar a la Inspección de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro, así como, en su caso, las necesidades del mismo y facilitar la adecuada coordinación con los servicios educativos que incidan en el centro.
- Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, facilitándoles la información sobre la vida del centro, recogiendo y canalizando sus aportaciones e intereses y buscando cauces de comunicación y colaboración. Así mismo, garantizará el derecho de reunión de los órganos de participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la relación con los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar entre el centro y los centros de trabajo.

Son competencias del/la jefe/a de estudios:

- Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Organizar los actos académicos.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer al alumnado las correcciones y las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Son competencias del/la secretario/a:

- Ordenar el régimen administrativo y económico del Centro con las directrices del Director y llevar la contabilidad.
- Actuar como Secretario/a de los Órganos Colegiados del Centro.
- Expedir certificaciones.
- Realizar el inventario general.
- Custodiar los libros y archivos del Centro... los medios audiovisuales, informáticos y el material didáctico... y velar por su mantenimiento.
- Actuar como secretario de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.

- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

6.1.2.-EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, y, una vez constituido, su mandato será de cuatro años, renovándose por mitades cada dos años de forma alternativa.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre, al principio y al final de curso.

El Consejo Escolar del CEPA García Maroto estará compuesto por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de La Solana como presidente/a, o concejal o concejala de Educación del Ayuntamiento de La Solana.
- b) El director o directora del centro.
- c) El/la jefe de estudios.
- d) El/la secretario/a del centro.
- e) Tres profesores/as elegidos por el claustro, actuando como secretario/a el de menor antigüedad en el puesto, todos con voz y voto.
- f) Tres representantes del alumnado.
- g) Un representante de cada asociación de alumnos/as, si las hubiera.

JUNTA ELECTORAL

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá una junta electoral compuesta por los siguientes miembros: el director o directora del centro, que será su presidente, un profesor o profesora y un alumno o alumna.
2. Las competencias de la junta son:
 - Aprobar y publicar los censos electorales.
 - Ordenar el proceso electoral.
 - Admitir y proclamar las candidaturas.
 - Promover la constitución de las mesas electorales.
 - Resolver las reclamaciones.
 - Proclamar los candidatos elegidos y remitir las actas a la autoridad administrativa competente.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS.

- Serán elegidos por el claustro en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.
- El director o directora convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.
- Se constituirá una mesa electoral integrada por el director o directora como presidente, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad, como secretario o secretaria.
- El quórum será de la mitad más uno de los componentes del claustro.
- Cada miembro del claustro hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y/o profesoras con mayor número de votos.
- El desempeño de un cargo se considera incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo escolar.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO.

- Serán elegidos por los alumnos y alumnas.
- La mesa electoral estará constituida por el director o directora, como presidente, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno o alumna de mayor edad.
- La votación será directa, secreta y no delegable.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la LOE. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la LOE.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES.

La comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por:

- Dos profesores/as miembros del Consejo.
- Un alumno/a miembro del Consejo.
- El/la jefe de estudios.

Los dos primeros serán elegidos por sufragio directo y secreto por todos los miembros del Consejo Escolar. Las candidaturas serán voluntarias; en caso de que no se presenten candidatos/as todos los miembros del Consejo serán susceptibles de ser elegidos como componentes de la Comisión de Convivencia. La elección de estos miembros se hará cada dos años, coincidiendo con la renovación por mitades del Consejo Escolar.

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia, el respeto y la tolerancia.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación de los derechos y deberes del alumnado y del profesorado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar.

6.1.3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

COMPOSICIÓN

El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director o la directora y estará integrado por la totalidad del profesorado. Se reunirá como mínimo al principio y al final de curso y una vez por trimestre.

COMPETENCIAS

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios correspondientes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director.
- f) Conocer las candidaturas a dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

6.2.- ORGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

6.2.1.- EQUIPOS DIDÁCTICOS.

Los equipos didácticos son órganos de coordinación docente que agrupan al profesorado que imparte un mismo ámbito o campo de conocimiento. Al frente de cada equipo podrá haber un coordinador a propuesta de los miembros del equipo.

Los equipos didácticos se reunirán:

- Antes del comienzo de curso a fin de elaborar las programaciones didácticas de cada ámbito o campo de conocimiento.
- Al menos, una vez al trimestre o siempre que el coordinador o coordinadora lo considere oportuno. El coordinador o coordinadora de los equipos levantará acta de cada una de las sesiones.
- Con el jefe o la jefe de estudios según el calendario que éste realice al principio del curso académico.

Son **funciones** de los equipos didácticos:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar las Programaciones Didácticas.
- b) Elaborar las pruebas de valoración inicial de los alumnos/as (VIA).
- c) Actualizar y seleccionar los materiales curriculares.
- d) Renovar la metodología didáctica de acuerdo con las necesidades del alumnado.
- e) Planificar iniciativas de innovación y perfeccionamiento en colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

- f) Formular propuestas a los órganos de gobierno y participación relacionadas con la elaboración del PEC o con la PGA.
- g) Resolver, en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados académicos, mediante la elaboración de un informe que formará parte de la memoria anual.

6.2.2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La Comisión de Coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre los cursos y niveles que componen las distintas enseñanzas.

Está formada por la directora, que será su presidenta, la jefe de estudios, la coordinadora y los miembros del claustro. Actuará como secretario el profesor de menor edad. El director podrá convocar a cualquier otra persona para tratar los asuntos que así lo requieran.

La CCP se reunirá antes del comienzo de curso y, al menos, una vez al trimestre.

Son **competencias** de la CCP:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares, supervisar su elaboración y revisión.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, supervisar su elaboración y revisión.
- c) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes de acuerdo con la jefatura de estudios.
- e) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o a iniciativa de las Administraciones e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- f) Ayudar y apoyar a los/a alumnos/as en el procedimiento de reclamaciones derivadas de la evaluación.

6.2.3.- TUTORES/AS.

La tutoría es responsabilidad de todo el profesorado y tiene la finalidad de contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza aprendizaje y a las tareas de mediación entre alumnado y profesorado.

Cada grupo tendrá un/a tutor/a que será designado/a por el equipo directivo.

Se reunirán una vez al trimestre con los profesores/as del grupo-clase para realizar la Junta de Evaluación de sus alumnos/as, la cual presidirá y coordinará. El tutor/a deberá levantar acta de las reuniones de Evaluación realizadas y entregarlas al jefe de estudios. Si en la junta de evaluación existiesen discrepancias sobre las calificaciones y/o promoción de algún/a alumno/a, el/la tutor/a podrá dirimir el desacuerdo con su voto o postura razonada.

Son **funciones** de los tutores/as:

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b) Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Coordinar la evaluación del grupo de alumnos del que se es tutor.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos y mediar ante el resto de profesores y equipo directivo en los problemas que se planteen.
- f) Coordinar las actividades extraescolares para los alumnos del grupo.

7.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

7.1. LAS INSTALACIONES.

Desde el curso 2011-2012 el CEPA “García Maroto” se encuentra ubicado en el centro de Nuevas Tecnologías “Petra Mateos”, calle de los Constructores s/n.

En este edificio el centro dispone de: sala de profesores, despacho de dirección, cinco aulas (dos de ellas con quince ordenadores), cuatro aulas- taller y biblioteca escolar.

En el edificio “Palacio Don Diego”, el Centro podrá disponer de tres aulas además del salón de actos de dicho edificio.

Los espacios serán distribuidos por el equipo directivo en función de las enseñanzas que se programen cada curso escolar.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a la correcta utilización de los espacios del centro, a cuidarlos y a no deteriorarlos.

A cada grupo de alumnos se le asignará un aula, de cuya conservación serán responsables. Estas aulas serán compartidas por distintos grupos de distintos turnos y cursos, según necesidades.

El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca para estudiar, trabajar en grupos, etc. Podrá igualmente usar los materiales que existen en ella y pedirlos en préstamo al responsable de biblioteca.

El alumnado podrá hacer uso de las aulas de informática siempre que el aula no esté ocupada y con permiso de algún miembro del equipo directivo.

7.2. LOS HORARIOS.

El centro permanecerá abierto como mínimo de 11:00 a 14:00 y de 16:30 a 21:00 de lunes a viernes, pudiéndose ampliar este horario en función de las enseñanzas que se programen cada curso escolar. En el mes de julio y principios de septiembre, el horario será de 8:00 a 15:00. Este horario será también el de la biblioteca.

La elaboración de los horarios de actividades docentes se basará en la demanda y las necesidades de los grupos: edades, hábitos, ocupación laboral, etc. Estos serán elaborados por el equipo directivo a principios de curso, una vez conocida la matrícula y se comunicarán al resto de profesores/as en el primer Claustro.

El horario lectivo del profesorado se confeccionará en función de las necesidades de cada curso. Este horario deberá incluir las horas de tutoría de los grupos asignados a cada profesor y las guardias.

7.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y GUARDIAS DEL PROFESORADO.

Si un/a profesor/a se ausenta del centro, tiene la obligación de presentar un justificante en dirección donde quede reflejado el tiempo y motivo de la ausencia.

Un miembro del equipo directivo será el encargado de atender a los grupos que sufran la ausencia del profesor/a.

No se contemplan horas complementarias para guardias en los horarios del profesorado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Se deroga íntegramente el Reglamento del Centro de Educación de Personas Adultas “García Maroto” aprobado por acuerdo plenario de fecha 30 de octubre de 2.008.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

4º.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA.-

Visto el dictamen adoptado en la Comisión Informativa de Cuentas y Preparación del Pleno de fecha 07/01/2014, que literalmente dice:

“ 1º.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 01: “IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES”.-

A instancia de Alcaldía y con el preceptivo informe del Sr. Interventor de Fondos, se ha elaborado una propuesta de modificación de la ordenanza fiscal nº 1 que regula el impuesto sobre bienes inmuebles.

La propuesta viene condicionada por el Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real sobre el fraccionamiento de los recibos de IBI, siempre y cuando las ordenanzas fiscales de cada Ayuntamiento adherido al Servicio Provincial de Recaudación así lo reflejaran.

El fraccionamiento se llevará a cabo con dos plazos sin devengo de intereses, y su pago se ejecutará mediante el sistema de domiciliación bancaria, en la mitad de los periodos de pago anuales 2º y 3º (aproximadamente a mediados de julio y octubre).

Toma la palabra la portavoz de Izquierda Unida indicando que su grupo viene reclamando el fraccionamiento de los recibos desde hace tiempo, aunque esta medida no le convence, pues no descarga la presión tributaria sobre los contribuyentes que incluso tendrían que adelantar, a las fechas hasta ahora estipuladas, el pago de la mitad del recibo. Sus pretensiones van más allá de esta medida, contemplando incluso la posibilidad de la rescisión del contrato con el Servicio Provincial de Recaudación y que el Ayuntamiento de La Solana tuviese total autonomía para gestionar y cobrar sus tributos. No obstante, y por coherencia con sus peticiones anteriores, van a dictaminar favorablemente la propuesta.

El portavoz del grupo popular tampoco ve la solución en la resolución de la Diputación, pues lo que realmente se produce es un anticipo en el pago para los contribuyentes que quieran

acogerse a la medida, su grupo quiere estudiar más profundamente la propuesta antes de pronunciarse.

Matiza el Sr. Alcalde que esta medida es un primer paso que la Excm. Diputación ha dado en el camino de adaptar sus sistemas informáticos y periodos de cobro a las peticiones de los contribuyentes de fraccionar sus recibos en cuotas mas asumibles sobre todo en estos periodos de profunda crisis económica y con tanta gente sin trabajo.

Acto seguido se dictamina favorablemente por cuatro votos de los concejales del grupo socialista y el de la concejala de Izquierda Unida y la abstención de los tres concejales del grupo popular la propuesta de modificación de la ordenanza fiscal nº 1 “Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles”, en los siguientes términos:

PROPUESTA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA Nº 1: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y DE NATURALEZA URBANA

Se propone la introducción del siguiente artículo:

“ARTÍCULO 5.- FRACCIONAMIENTO EN EL PAGO EN VOLUNTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, SIN DEVENGO DE INTERESES DE DEMORA.

1.- Se podrá solicitar el fraccionamiento del pago en voluntaria de las liquidaciones incluidas en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio corriente, sin devengo de intereses de demora, en las condiciones que se indican a continuación, siempre y cuando se solicite en los términos y plazos que más adelante se especifican.

2.- La entrada en vigor del fraccionamiento sin intereses se producirá paulatinamente de acuerdo con el siguiente calendario:

- Para el IBI-Urbana y para el IBI sobre Construcciones Rústicas, a partir del día 1 de junio de 2.014.

- Para el IBI-Rústica que no grave las construcciones sobre dicho suelo y el IBI de Características Especiales, a partir del 1 de enero de 2.015.

3.- Plazos y término de presentación de solicitudes.

- a) Plazo de solicitud del fraccionamiento por parte del contribuyente: Desde el día 1 de febrero, o inmediato hábil posterior, hasta el último día hábil del mes de marzo. Excepcionalmente para el año 2.014, desde el día 3 de marzo hasta el día 30 de abril. Aquellos contribuyentes que opten por este sistema de pago, no será necesario que vuelvan a solicitarlo nuevamente en años sucesivos, entendiéndose prorrogada la solicitud para devengos posteriores, salvo que insten la anulación de la misma en el plazo habilitado para la presentación.
- b) Modelo de instancia y lugar de presentación de la misma: El modelo de solicitud estará a disposición de los ciudadanos en las dependencias del Ayuntamiento, en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación, y en la página web de la Diputación de Ciudad Real. Su presentación podrá realizarse en cualquiera de las citadas administraciones locales o a través de la sede electrónica de la Diputación.
- c) Forma y plazos de pago: El fraccionamiento se llevará a cabo en dos plazos sin devengo de intereses, y su pago se ejecutará mediante el sistema de domiciliación bancaria, en la mitad de los periodos de pago anuales 2º y 3º (aproximadamente a mediados de julio y octubre). El impago o la devolución del 1º fraccionamiento dejará sin virtualidad el 2º siendo exigible el pago del total de la deuda durante el periodo de cobro en el que se exija el padrón del IBI de los NO fraccionados (3º periodo de cobro). El impago del 2º plazo, determinará la exigibilidad de

la deuda en vía ejecutiva. La devolución y/o impago de algunos de los plazos implicará que la solicitud quede sin efecto para próximos ejercicios.

- d) En los casos en que concurren varios cotitulares como sujetos pasivos del impuesto, la solicitud deberán realizarla conjuntamente todos y cada uno de los obligados tributarios. Quedarán exceptuados los casos de cotitularidad por razón del matrimonio, en cuyo supuesto bastará que la solicitud sea instada por uno cualquiera de los cónyuges.*
- e) Quienes se acojan a este sistema de pago, quedarán exonerados de la obligación de aportar garantía.*
- f) Las solicitudes serán resueltas por la Diputación de Ciudad Real, como ente gestor del impuesto por delegación de este Ayuntamiento, entendiéndose estimadas sin necesidad de resolución expresa, por el mero hecho de que se produzca el cargo en cuenta del primer plazo del fraccionamiento en las fechas indicadas a tal fin.*
- g) No se admitirán a trámite solicitudes referidas a liquidaciones cuya cuota íntegra sea inferior a 100,00 €.*
- h) Los obligados tributarios que quieran acogerse a este sistema de pago, no podrán figurar como deudores a la hacienda local, en la base de datos del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación. En el supuesto de que existieran deudas pendientes de pago, se comunicarán al solicitante para que en el plazo máximo de 20 días proceda a regularizar la situación, procediendo la inadmisión de la solicitud en caso de que no se llevare a cabo la misma en el plazo indicado”.*

Iniciado el turno de debate, la concejala de Izquierda Unida, D^a. María J. Pérez Alhambra, manifiesta que a pesar del empeño que pone el alcalde en decir que su grupo sólo obstaculiza y pone trabas, esto es una prueba más de que no es así. Su grupo presentó en octubre del año 2.008 y año 2.011 propuestas para el pago fraccionado de tributos, la primera, cuando gobernaba el partido socialista, argumentando el rechazo de la misma, en que era imposible llevarla a cabo y que los solaneros llevan implícito en sus mentalidades el pagar impuestos, por lo que no era necesario hacer nada. En el año 2011, cuando el PSOE perdió la mayoría absoluta, se dijo que el pago fraccionado era más viable, incluso el Presidente de la Diputación, dijo que había un compromiso personal para que esto fuera una realidad en el año 2013. Ha pasado el tiempo y sabemos que no vamos a ser pioneros en este tema, puesto que hay muchos Ayuntamientos, por ejemplo, Azuqueca de Henares, que fracciona los recibos en ocho mensualidades, Burgos en nueve y otros en doce, por lo que implantar un plazo más no es ninguna heroicidad. En el año 2.008, cuando su grupo propuso la posibilidad de que el Ayuntamiento recuperara la gestión de la recaudación, también se dijo que era una anarquía, técnicamente imposible y una revolución inasumible y que el Ayuntamiento tendría que salirse de la Diputación Provincial, obviamente, pero no debemos olvidar que se ahorrarían entre noventa y cien mil euros anuales. Dice que hay pueblos de características similares al nuestro que gestionan este servicio directamente, como ocurre con Manzanares, no debiendo ser tan costoso cuando su deuda viva asciende a poco más de tres millones de euros y la nuestra ronda los doce millones. En los dos últimos años, hay Ayuntamientos que están recuperando la gestión y cuyo argumento no es otro que el ahorro, considerando que cuando una persona contrata un servicio externo, lo hace porque no puede o no quiere hacerlo y cuando le sobra el dinero para pagarlo, y este Ayuntamiento puede hacer el trabajo y no le sobra el dinero, por lo que es una oportunidad para plantearse que el servicio revierta al Ayuntamiento y su grupo trabajará para que eso sea así. Concluye su intervención, diciendo que la medida es mejor que nada aunque insuficiente y como siempre, llega tarde o en el momento que conviene a los partidos y no a los ciudadanos. Consideran que son pocos los plazos que se contemplan puesto que los solaneros tienen que pagar el grueso de sus tributos en cinco meses, de junio a octubre, es decir, que no se está descargando en gran medida la economía familiar, pero aún así votarán a favor de la

propuesta porque va en la línea de lo que piden y trabajarán porque esta medida sólo sea un primer paso.

El portavoz popular, D. Francisco Nieto Cañadas, manifiesta que se muestran a favor de la propuesta pero consideran que es sólo un gesto, dado que actualmente existe un plazo y con la modificación propuesta se incrementa otro pero anticipando el pago, no contemplándose dos plazos en el mes de octubre permitiéndose entonces el fraccionamiento. Dice que cuando se habla de fraccionamiento, siempre se piensa en aquellas personas que en un momento dado puedan tener dificultades económicas y se les pueda aplazar el pago, sin embargo, con esta modificación, lo que se hace es anticiparlo porque en el momento en que se gira el recibo que está domiciliado se paga la mitad de los impuestos, por eso, la medida es un gesto de cara a la galería pero nada más, y aunque se dice que va a ser mejor porque la situación económica impone fraccionar pagos, no resuelve nada, se resolvería cuando a alguien con dificultades económicas se le fraccionara el pago de sus impuestos. Concluye diciendo que votarán a favor de la medida pero consideran que es un gesto de cara a la galería y son conscientes de que no se resuelve nada.

Toma la palabra el concejal del grupo socialista, D. Nemesio de Lara Guerrero, para manifestar que la Diputación Provincial de Ciudad-Real ha actuado a demanda de Ayuntamientos, contribuyentes y asociaciones de consumidores y usuarios que habían solicitado esta medida fraccionadora de tributos. Explica, que siempre que un contribuyente ha solicitado fraccionamiento o aplazamiento, sea de tasa, precio público o impuesto, la Diputación accede sin ningún interés para el bolsillo del mismo. Si la Diputación no gestionara la recaudación de los tributos de los Ayuntamientos, en este caso de La Solana, sería a la postre, infinitamente, más cara la gestión desde el propio Ayuntamiento que teniendo la delegación en el Servicio Provincial de Recaudación porque el premio de cobranza es el más barato de España, no conociendo casos de Ayuntamientos medianos y pequeños, de cualquier color político, que abiertamente o de manera disfrazada no tengan hecha la encomienda de la recaudación de sus tributos, tanto voluntaria como ejecutiva, con una entidad financiera o empresa privada. La municipalización del servicio de recaudación casi siempre está disfrazada del instrumento del bastón de entidades “extrañas” al propio municipio, y si un banco colabora en la gestión de la recaudación de los tributos de un Ayuntamiento, al final termina cobrando, directa o indirectamente.

En un segundo turno de intervenciones, la concejala de Izquierda Unida, manifiesta que esta medida mejora poco la economía familiar pero es más que nada, por eso votarán a favor de ella. En cuanto a que la gestión sería más cara, dice que lo desconoce, pero han hablado con Ayuntamientos parecidos y el coste es bastante más barato que en el nuestro, pero lo que está claro, es que hasta el año 86 este servicio se gestionaba directamente por el Ayuntamiento con muchos menos medios técnicos y personal, aún así, se puede hacer un estudio para saber el coste de la gestión hasta dicho año. Concluye diciendo que actualmente se cuenta con personal suficiente y medios técnicos para asumirlo y se ahorraría ese dinero, como se ha hecho con la gestión del catastro, por tanto, reitera que votarán a favor de esta propuesta aunque la consideran insuficiente.

El portavoz popular, D. Francisco Nieto Cañadas, manifiesta que es conocedor de que la Diputación concede fraccionamientos y aplazamientos a instancia de cualquier contribuyente pero en este caso se está tratando una modificación concreta de la ordenanza.

El Sr. Alcalde, D. Luís Díaz Cacho Campillo, contesta a la concejala de Izquierda Unida, que a pesar del empeño del coordinador de Izquierda Unida de trasladar a los ciudadanos la imagen en negro de nuestro pueblo y Ayuntamiento, le consta que los corporativos intentan

solucionar los problemas de los ciudadanos. Manifiesta que se trata de una buena medida que sí soluciona problemas, permitiéndose además el fraccionamiento del fraccionamiento, ya que una persona que se acoja a la posibilidad de fraccionamiento en los dos plazos, cabe, a su vez, el fraccionamiento de cada uno de ellos, es decir que la medida da mucho juego.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, por unanimidad de todos sus miembros, es decir, por ocho votos a favor de los concejales del grupo socialista, siete votos a favor de los concejales del grupo popular y dos votos a favor de los concejales del grupo de Izquierda Unida, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA** del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad-Real), en los términos transcritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SEGUNDO.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en un periódico de gran difusión, por plazo de treinta días, a efectos de posibles reclamaciones por cualquier interesado.

TERCERO.- Ante la ausencia de reclamaciones en el plazo mencionado, se entenderá elevado a definitivo el presente acuerdo.

5º.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.-

Visto el dictamen adoptado en la Comisión Informativa de Cuentas y Preparación del Pleno de fecha 07/01/2014, que literalmente dice:

“ 2º.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 6: “TASAS POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS”.-

Explica el Alcalde que la modificación propuesta es en sí una reorganización jurídica del texto de la ordenanza fiscal adaptada a lo dispuesto en la Ley de Espectáculos Públicos de Castilla-La Mancha del año 2011 y al R.D. 19/2012 de Liberalización del Comercio. También en el nuevo texto, y a petición de los técnicos, se ha dado una nueva redacción más clarificadora a la regulación de las exenciones y bonificaciones.

La propuesta no tiene afán recaudatorio, ya que no se modifica ningún importe de los ya establecidos, solamente incluye la tasa por instalación de antenas de telefonía móvil que no existe en la ordenanza hasta ahora vigente.

Los portavoces de los distintos grupos políticos no tienen nada que objetar a la propuesta, si bien tanto la concejala de Izquierda Unida como el portavoz del grupo popular manifiestan su intención de abstenerse en este punto y en el Pleno manifestarse sobre el asunto, una vez que lo hayan estudiado más profundamente.

Acto seguido se dictamina favorablemente con los tres votos de los concejales del grupo socialista y la abstención de los tres concejales del grupo popular y la concejala de Izquierda Unida, la propuesta de modificación de la ordenanza fiscal nº 6 que regula la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos en los siguientes términos:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA Nº 6: TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

La mencionada Ordenanza que se encuentra vigente al día de la fecha es la siguiente:

“ORDENANZA N° 6: TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

*En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y ss. del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda el establecimiento de la **TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS** y de la aprobación de la correspondiente Ordenanza Fiscal, que queda en los términos que siguen:*

ARTICULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.-

En uso de las facultades concedidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1.985, Reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1.988, este Ayuntamiento modifica la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.-

1. *Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si los establecimientos industriales y mercantiles reúnen las condiciones de tranquilidad, sanidad y salubridad y cualesquiera otras exigidas por las correspondientes Ordenanzas y Reglamentos Municipales o Generales para su normal funcionamiento, como presupuesto necesario y previo para el otorgamiento por este Ayuntamiento de la Licencia de Apertura a que se refiere el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.*
2. *A tal efecto, tendrá la consideración de apertura:*
 - a) *La instalación por primera vez del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.*
 - b) *La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.*
 - c) *La ampliación del establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en este y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1) de este artículo, que haga preciso nueva verificación de las mismas.*
 - d) *Las instalaciones temporales de un establecimiento.*
 - e) *El cambio de titularidad del establecimiento.*
3. *Se entenderá por establecimiento industrial o mercantil toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda y que se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial, fabril, artesana, de la construcción, comercial y de servicios.*

ARTICULO 3.- SUJETO PASIVO.-

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el Art. 33 de la Ley General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento industrial o mercantil.

ARTICULO 4º.- RESPONSABLES.-

1. *Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.*

2. Serán responsables subsidiarios, los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5.- BASES IMPONIBLE Y LIQUIDABLE.-

1.-La base imponible será la superficie del establecimiento o local directamente afectado a la actividad industrial, comercial, etc, teniendo en cuenta asimismo la categoría de la calle en que el mismo esté situado.

2.- La base imponible para la instalación y venta de gas serán los metro cúbicos de capacidad del depósito.

3.- La base liquidable coincide con la base imponible.

ARTICULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.-

1. a) Bienes de naturaleza urbana:

La cuota tributaria será la resultante de aplicar los siguientes importes:

Categoría de calle	Euros / m²	Cuota Mínima
Primera	4,00	370,00
Segunda	2,50	250,00
Tercera	1,50	200,00

La categoría de la calle será la que corresponda de las aprobadas por este Ayuntamiento para la exacción de precios públicos.

- b) Bienes de naturaleza rústica:

b.1.) Aquellos bienes rústicos cuyas instalaciones dispongan de construcciones consolidadas o consolidables, tributarán por la cuota aplicable a la categoría de calle tercera.

b.2.) Aquellos bienes rústicos que carezcan del tipo de construcciones mencionadas en el epígrafe anterior, se les aplicará una cuota tributaria fija de 2.000 euros.

No obstante, las cuotas anteriores, en los casos que se citan se exaccionarán del modo siguiente:

a) En los supuestos b) y c) del apartado 2) del Art. 2º de la Ordenanza, esto es, en los casos de variación o ampliación de la actividad y/o del establecimiento, teniendo licencia de apertura previa el establecimiento en cuestión, las cuotas anteriores se reducirán en el cincuenta por ciento.

b) En el supuesto d) del apartado 2º de la Ordenanza, esto es, instalaciones temporales, la cuota única será de ciento ochenta coma treinta euros (180,30 €). Esta cuota también se aplicará a las licencias de apertura de garajes particulares.

c) En el supuesto e) del referido apartado 2) del Art. 2º de la Ordenanza, cambios de titularidad, la cuota única será de cincuenta euros (50,00 €).

2. La cuota tributaria se exigirá por unidad de local.

3. La Comisión Municipal de Gobierno podrá acordar la aplicación de los siguientes coeficientes reductores sobre las tarifas anteriores:

a.- Para expedientes cuya duración de tramitación no exceda de seis meses, o aún excediendo dicho periodo, no sea por causas imputables al administrado, se aplicará una bonificación del cincuenta por ciento (50%) sobre las cuotas anteriores.

b.- Para proyectos que se instalen en los Polígonos Industriales, un coeficiente reductor de un cero cincuenta (0,50), siempre y cuando no hayan incurrido en la demora a que se refiere la letra a) anterior.

c.- Para proyectos creadores de empleo estable que creen, además del puesto de trabajo del titular del Proyecto, al menos un puesto de carácter fijo, un 2% menos sobre la cuota por cada puesto de trabajo de carácter indefinido que se cree, siempre y cuando no hayan incurrido en la demora a que se refiere la letra a) anterior.

d.- Si el proyecto de empresa está promovido por jóvenes de ambos sexos menores de treinta años, o por mujeres sin límite de edad, un coeficiente reductor del cero coma setenta y cinco (0,75), siempre y cuando no hayan incurrido en la demora a que se refiere la letra a) anterior.

e.- Proyectos de creación de empleo de trabajo asociado (Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales) en instalaciones por primera vez del establecimiento, un coeficiente reductor del uno (1,00) siempre y cuando no hayan incurrido en la demora a que se refiere la letra a) anterior.

f) Los puntos d) y e) no son acumulables a los puntos b) y c). Los puntos b) y c) si pueden acumularse, previa solicitud y acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

4.- Para instalaciones de gas a través de depósito la tasa será de 30,00 € por metro cúbico.

ARTICULO 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.-

No se concederá ningún otro tipo de exención ni bonificación en la liquidación de esta tasa, salvo la siguiente:

Se establecerá una bonificación del 95 % de la cuota final resultante de esta Tasa, para todas aquellas empresas que se instalen en el Nuevo Parque Empresarial.

ARTICULO 8.- DEVENGO.-

1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.
2. Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que puede instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura.
3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta, condicionada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

ARTICULO 9º.- DECLARACIÓN.-

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de apertura de establecimiento industrial o mercantil presentarán previamente en el Registro General la oportuna solicitud, con especificación de la actividad o actividades a desarrollar en el Local, acompañada del alta y liquidación de las cuotas en el Impuesto sobre Actividades Económicas, así como, en su caso, el documento acreditativo como manipulador de alimentos o cualquier otro que fuese exigible por la normativa vigente.
2. Si después de formulada la solicitud de Licencia de Apertura se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se alterasen las condiciones proyectadas o bien se ampliase el Local inicialmente previsto, estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración Municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el número anterior.
3. En el caso de que la actividad esté calificada como molesta, nociva, insalubre o peligrosa se acompañarán asimismo los documentos necesarios que establece la legislación vigente.
4. La solicitud y concesión de la Licencia de Apertura, implicará el alta automática, de oficio, en el Padrón de la Tasa por Recogida de Basuras y en cualquier otro en que resulte procedente.

ARTICULO 10º.- LIQUIDACION E INGRESO.-

Finalizada la actividad municipal, y una vez dictada la Resolución o acuerdo municipal que procede sobre la licencia de apertura, se practicará la liquidación correspondiente por la tasa, que habrá de ingresarse en las arcas municipales mediante recibo o ingreso directo, en la forma y plazos que señala el vigente Reglamento General de Recaudación.

Este Ayuntamiento queda facultado para exigir la declaración y pago de la tasa por el sistema de autoliquidación, sin perjuicio de las posibles bonificaciones, etc, y devoluciones a las que pueda haber lugar.

ARTICULO 11º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICION FINAL.-

La presente Ordenanza Fiscal, cuya modificación ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión del pasado día 15 de Octubre, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día uno de Enero de mil novecientos noventa y ocho, permaneciendo en vigor hasta tanto este Ayuntamiento no acuerde su modificación o derogación, o alguna de éstas se produzca por norma de superior rango”.

Una vez efectuada la correspondiente modificación, la mencionada ordenanza sería la siguiente:

“ORDENANZA FISCAL Nº 6: REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL PREVIA O POSTERIOR O DE CONTROL A LA INSTALACIÓN, APERTURA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, INDUSTRIALES Y MERCANTILES.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.i del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por la actuación municipal previa o posterior o de control a la instalación, apertura y puesta en funcionamiento de establecimientos, actividades y espectáculos públicos”, tramitada por procedimiento ordinario, de comunicación previa o declaración responsable, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal conforme a lo establecido en los artículos 20 a 27 del mencionado Texto Refundido.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa, la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si los establecimientos industriales y mercantiles, así como los regulados en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha que reúnan las condiciones de tranquilidad, sanidad, salubridad y cualesquiera otras, exigidas por las correspondientes Ordenanzas y Reglamentos Municipales o Generales para su normal funcionamiento, conforme al artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en su redacción dada por el Real Decreto 2009/2009 y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Dicha actividad municipal puede originarse como consecuencia de la Comunicación Previa y Declaración Responsable del sujeto pasivo, sometidos a control posterior, o de la solicitud de licencia, según el supuesto de intervención al que la apertura está sometida. Asimismo, se originará la actividad municipal de comprobación y verificación, como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constaten la existencia de actividades que no se encuentren plenamente amparadas por la oportuna Comunicación Previa y Declaración Responsable y, en su caso, licencia, al objeto de su regularización.
2. A los efectos de esta Tasa, se entenderá por establecimiento toda edificación, instalación o recinto cubierto, o al aire libre, esté o no abierto al público, o como complemento o accesorio de otro establecimiento, o actividad principal, donde habitual o temporalmente se ejerce o se vaya a ejercer cualquier actividad, para cuya apertura o funcionamiento sea necesaria en virtud de norma jurídica, la obtención de licencia municipal o la presentación de Comunicación Previa o Declaración Responsable.
3. A tal efecto, tendrá la consideración de apertura:
 - a) La instalación por primera vez del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.
 - b) La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.
 - c) La ampliación del establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en este y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1) de este artículo, que haga preciso nueva verificación de las mismas.
 - d) Las instalaciones temporales de un establecimiento.
 - e) Los cambios de titularidad.
4. En todo caso, conforme a lo establecido en el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberación del comercio y de determinados servicios, las licencias previas serán sustituidas por declaraciones responsables o comunicaciones previas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, relativas al cumplimiento de las previsiones legales establecidas en la normativa vigente, estas obligaciones no prejuzgan el

- cumplimiento de tal normativa ni por lo tanto, limitan las potestades administrativas de comprobación, inspección, control y en su caso, sanción que competen a esta Administración.
5. También estarán sujetas a esta Tasa las actividades contempladas en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.
 6. Las contempladas en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y cualquier otra que requiera comprobación municipal.

Estas excepciones únicamente se refieren a los establecimientos y actividades indicadas en los artículos 1 al 5, y en el Anexo del Real Decreto-Ley 19/2012, referido.

Artículo 3.- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria y el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, titulares o responsables de la actividad que se pretende desarrollar o ya se esté desarrollando en cualquier establecimiento industrial, mercantil o de servicios en general, que inicien expediente de solicitud de licencia o similar para la misma, o en su caso, quienes presenten Declaración Responsable o Comunicación Previa.

Artículo 4.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 40.1 y 42 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Bases Imponible y Liquidable.

1. La Base Imponible será la superficie del establecimiento o local directamente afectado a la actividad industrial, comercial, etc., teniendo en cuenta asimismo la categoría de la calle en el que el mismo esté situado.
2. La Base Imponible para la instalación y venta de gas será el número de metros cúbicos de capacidad del depósito.
3. La Base Liquidable coincide con la Base Imponible.

Artículo 6.- Cuota Tributaria.

a) Bienes de naturaleza urbana:

La cuota tributaria será la resultante de aplicar los siguientes importes:

Categoría de calle	Euros / m²	Cuota Mínima
Primera	4,00	370,00
Segunda	2,50	250,00
Tercera	1,50	200,00

La categoría de la calle será la que corresponda de las aprobadas por este Ayuntamiento para la exacción de precios públicos.

b) Bienes de naturaleza rústica:

b.1.) Aquellos bienes rústicos cuyas instalaciones dispongan de construcciones consolidadas o consolidables, tributarán por la cuota aplicable a la categoría de calle tercera.

b.2.) Aquellos bienes rústicos que carezcan del tipo de construcciones mencionadas en el epígrafe anterior, se les aplicará una cuota tributaria fija de 2.000 euros.

Para expedientes cuya duración de tramitación no exceda de seis meses, o aún excediendo dicho periodo, no sea por causas imputables al administrado, se aplicará una bonificación del cincuenta por ciento (50%) sobre las cuotas anteriores.

En el supuesto de instalaciones temporales, la cuota única será de ciento ochenta coma treinta euros (180,30 €).

En el supuesto de cambios de titularidad, la cuota única será de cincuenta euros (50,00 €).

Para instalaciones de gas a través de depósito la tasa será de 30,00 € por metro cúbico.

Para la instalación de antenas de telefonía o cualquier otra que se explote comercialmente, la tasa será de 1.000 € por antena.

La cuota tributaria se exigirá por unidad de local o instalación.

Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención alguna en la exacción de esta Tasa.

Se establecen las siguientes bonificaciones:

a.- Para expedientes cuya duración de tramitación no exceda de seis meses, y si se ha excedido dicho periodo, que no sea por causas imputables al administrado, se aplicará una bonificación del 50%, sobre las tarifas anteriores.

Además de esa bonificación genérica se podrán aplicar las bonificaciones que a continuación se detallan para proyectos que cumplan los siguientes requisitos:

b.- Para proyectos que se instalen en los Polígonos Industriales, una bonificación del 50%, aplicable a la cuota resultante del apartado a.

c.- Para proyectos creadores de empleo estable que generen, además del puesto de trabajo del titular del Proyecto, uno o más puestos de trabajo de carácter indefinido, una bonificación de un 2% sobre la cuota resultante del apartado a, por cada puesto de trabajo de carácter indefinido que se cree, con un máximo de bonificación del 75% (aplicable a la cuota resultante del apartado a).

d.- Si el proyecto empresarial está promovido por jóvenes de ambos sexos menores de treinta años, o por mujeres sin límite de edad, una bonificación del 75%, aplicable a la cuota resultante del apartado a.

e.- Proyectos de creación de empleo en empresas de trabajo asociados (cooperativas de trabajo asociado, Sociedades Anónimas Laborales y Sociedades Limitadas Laborales), en la primera instalación que realicen en La Solana, una bonificación del 100%, aplicable a la cuota resultante del apartado a.

f.- Las bonificaciones incluidas en los apartados b, c, d y e no se podrán acumular entre ellas.

g.- Para poder obtener esta serie de bonificaciones, todos los trámites de concesión de licencias de apertura, deberán de tramitarse en un periodo inferior a seis meses, y si se ha excedido dicho periodo, que no sea por causas imputables al administrado, previa solicitud, en la cual los titulares de la licencia indicarán a que tipo de bonificación se acogen, y acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

h.-En los supuestos de personas que, procedentes del desempleo, produzcan alta en el Régimen Especial de Autónomos para iniciar su actividad económica, aportando junto con la declaración responsable, comunicación previa o solicitud de licencia, certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo, declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio para comprobar que carecen de otros ingresos y certificado de alta en la Seguridad Social, será de aplicación una bonificación del 50%, a la cuota tributaria.

Artículo 8.- Devengo.

- 1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad:*
 - a) En las actividades sujetas a licencia de apertura, en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia.*
 - b) En las actividades sometidas a Comunicación Previa, Declaración Responsable y Control Posterior, en la fecha de presentación del escrito de Comunicación y Declaración Responsable previas al inicio de la actividad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*
 - c) En los supuestos que la apertura haya tenido lugar sin la presentación de la Comunicación Previa y Declaración Responsable o, en su caso, sin haber obtenido la oportuna licencia, y en los supuestos que la actividad desarrollada no esté plenamente amparada, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones legalmente exigibles.*
- 2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión o no de la licencia, o en su caso por la clausura del mismo.*

Artículo 9.- Declaración.

- 1. Las personas interesadas en el acceso a las diversas actividades de servicios y su ejercicio formularán Declaración Responsable y Comunicación Previa o en su caso, solicitud de licencia de apertura, en el que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento, todo ellos en los términos legalmente previstos.*
- 2. Si después de formulada la Declaración Responsable y Comunicación Previa o en su caso, presentada la solicitud de licencia de apertura, se variase o ampliase la actividad a desarrollar, o se alterasen las condiciones proyectadas, o bien se ampliasen los locales, etc., inicialmente previstos, estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración Municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la Declaración y Comunicación referidas.*

Artículo 10.- Liquidación e ingreso.

En el momento en que se inicie el hecho imponible se practicará la liquidación correspondiente por esta tasa, que habrá de ingresarse de forma íntegra en las arcas municipales mediante recibo o ingreso directo, en la forma y plazos que señala el vigente Reglamento de Recaudación.

Asimismo esta Administración podrá establecer el sistema de autoliquidación de dicha Tasa.

Una vez nacida la obligación de contribuir, no afectará la renuncia del sujeto pasivo después de que se le haya practicado las correspondientes comprobaciones o el control posterior al inicio de la actividad.

Si la renuncia se formula antes de que el Ayuntamiento haya iniciado las actividades de comprobación, se devolverá al contribuyente el 50% del importe de la tasa.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de esta Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Fiscal Nº 6 que regula la Tasa por Licencia de Apertura de los establecimientos del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) vigente hasta el momento”.

El concejal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, manifiesta que su grupo mantiene el voto emitido en la comisión informativa.

El portavoz popular, D. Francisco Nieto Cañadas, se muestra a favor de la modificación de la ordenanza puesto que es una adaptación a la normativa vigente y agiliza la tramitación de las licencias.

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Luís Díaz Cacho Campillo, manifiesta que la ordenanza es una adaptación a los cambios legislativos, sobre todo la a Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, permitiendo en establecimientos menores de trescientos metros la comunicación previa y declaración responsable del sujeto pasivo para poder iniciar una actividad sin el deber de obtener la licencia aprobada, siendo objeto de una posterior comprobación de los servicios municipales.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, por ocho votos a favor de los concejales del grupo socialista, siete votos a favor de los concejales del grupo popular y dos abstenciones de los concejales del grupo de Izquierda Unida, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DE LA TASA POR LA ACTUACIÓN MUNICIPAL PREVIA O POSTERIOR O DE CONTROL A LA INSTALACIÓN, APERTURA Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, INDUSTRIALES Y MERCANTILES** de La Solana

(Ciudad-Real), en los términos transcritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SEGUNDO.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en un periódico de gran difusión, por plazo de treinta días, a efectos de posibles reclamaciones por cualquier interesado.

TERCERO.- Ante la ausencia de reclamaciones en el plazo mencionado, se entenderá elevado a definitivo el presente acuerdo.

6º.- ESCRITO DEL MINISTERIO DE FOMENTO SOBRE CESIÓN DE TRAMO DE LA N-430a .-

Visto el dictamen de la Comisión de Cuentas y Preparación al Pleno celebrada el día 07/01/2014, que literalmente dice:

“3º.- SOLICITUD TRASPASO TITULARIDAD TRAMO N-430a (PK 379.400 A 379.700).-

Este asunto ya fue aprobado en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de septiembre de 2013 si bien, tras la remisión del mismo al Ministerio de Fomento, se recibió escrito en el que se indica que para obtener la titularidad de los 300 metros comprendidos entre los Pp. Kk. 379+400 y 379+700 de la Ctra. Nacional 430a, habrá que pedirlo nuevamente indicando expresamente que se solicita la cesión sin contraprestación económica.

Los componentes de la comisión entienden las dificultades económicas y presupuestarias que están atravesando todas las administraciones y en base a la operatividad y autonomía que para el municipio conllevaría la gestión directa de ese tramo de carretera, se muestran conformes con la exigencia de la Dirección General de Carreteras, dependiente del Ministerio de Fomento; dictaminando por unanimidad de los siete asistentes a la Comisión que se vuelva a enviar la solicitud de traspaso de titularidad del citado tramo de la Nacional 430a, indicando expresamente que renunciaremos a cualquier contraprestación económica en caso de resolución favorable.”

Los portavoces de los tres grupos municipales se ratifican en el voto emitido en la comisión informativa.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros, es decir, por ocho votos a favor de los concejales del grupo socialista, siete votos a favor de los concejales del grupo popular y dos votos a favor de los concejales del grupo de Izquierda Unida, **ACUERDA:** Comunicar al Ministerio de Fomento la ratificación del acuerdo adoptado en la sesión plenaria celebrada el día 26 de septiembre de 2013, de solicitud del traspaso de titularidad del tramo comprendido entre el PK 379,400 a 379,700 de la N-430a, manifestando además la renuncia a cualquier contraprestación económica.

7º.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2014.

Visto el dictamen de la Comisión de Cuentas y Preparación al Pleno celebrada el día 07/01/2014, que literalmente dice:

5º.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2014.-

Explica el Alcalde que propuestas como la que hoy se trae a la Comisión van a ser bastante frecuentes durante este ejercicio 2014 que ahora comienza, pues se va a trabajar con

un presupuesto prorrogado con los condicionantes que ello conlleva, sobre todo con los gastos que afectan a inversiones.

La propuesta de modificación presupuestaria que se presenta es de transferencias entre partidas de diferente grupo de gestión, dando un alta en la 15500 60903 de Urbanizaciones y actuaciones en vías públicas para que puedan seguir las obras de urbanización de la U.A. Norte 6,7,13 y la baja de la partida 33500 48012 del Patronato Municipal de Cine que queda sin efecto al haberse cancelado la cuenta de crédito que tenía aperturada el citado Patronato.

El expediente va acompañado de la providencia de Alcaldía, el preceptivo informe del Interventor de Fondos y el certificado sobre la disponibilidad del crédito a minorar.

Acto seguido se dictamina favorablemente por seis votos de los concejales del grupo socialista y del grupo popular y la abstención de la concejala de Izquierda Unida la propuesta de modificación presupuestaria 01/2014 en los siguientes términos:

A) ALTAS. PRESUPUESTO DE GASTOS.

Partida	Denominación	Importe
15500 60903	Urbanizaciones y actuaciones en Vías Públicas.....	30.000,00
	TOTAL ALTAS.....	30.000,00

B) TRANSFERENCIAS: BAJAS. PRESUPUESTO DE GASTOS.

Partida	Denominación	Importe
33500 48012	Patronato de Cine.....	30.000,00
	TOTAL BAJAS.....	30.000,00

Iniciado el debate de este punto, el concejal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, manifiesta que no contar con un presupuesto aprobado tiene estas dificultades y no facilita la gestión ni la buena o mala línea política que pueda tener un gobierno, de hecho, cuando no se aprueba un presupuesto el gobierno tiene que dimitir y convocar elecciones porque ha perdido la confianza de la cámara, como ocurre en el caso del gobierno central, si bien, esta situación no se traslada a los Ayuntamientos. Dice que en el año 2012 no hubo presupuesto municipal y el del año 2013 salió adelante entre PSOE y PP y que prácticamente es una traslación del que se presentó para el 2014. Centrándose en la modificación, dice que se cambia una partida presupuestaria de treinta mil euros destinada al Festival de Cine, a una partida de inversiones destinada a obras, indicando que su grupo, en los últimos años, siempre ha propuesto que estas partidas se eliminasen y pasasen a conceptos de más utilidad, porque el Festival de La Solana, actualmente, la relación coste-beneficio puede dar un resultado positivo, pero en ediciones anteriores ha costado muchísimo, llegando incluso a costar una edición ciento veinte mil euros. Manifiesta que en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 30/12/2013, se adopta acuerdo de cancelación de una cuenta de crédito en la entidad financiera Caixabank a nombre del Patronato del Festival de Cine y por la que se va a tener que pagar la cantidad de cuarenta y cinco mil euros, es decir, se trata de un crédito bastante alto que se pidió y que se está pagando actualmente, por lo que si hay que pagar cuarenta y cinco mil euros y se deducen treinta mil para pasarlos a otra partida, básicamente no se está haciendo ningún cambio.

Dice que desde Izquierda Unida, las modificaciones parciales de un presupuesto, a no ser que fueran para salvar un servicio publico, como ocurrió con el tema del Centro de Educación de Adultos, al ser un centro municipal y no querer la Junta mantenerlo, había que hacerlo porque

la relación coste-beneficio es positiva, pero si no es así, no las pueden aprobar, porque no pueden votar en contra de un presupuesto y luego aprobarlo en pequeñas dosis a lo largo del año. Concluye su intervención, diciendo que su grupo, a lo largo de los años, ha presentado muchas propuestas que se han apoyado por el resto de grupos y se han llevado a cabo en estos presupuestos, propuestas que emanan del pueblo, pero esta modificación no mejora la gestión, ni ningún servicio municipal y pagar cuarenta y cinco mil euros en concepto de deuda se queda en nada, por eso votarán en contra de la modificación presupuestaria.

El portavoz popular, D. Francisco Nieto Cañadas, manifiesta que el Partido Popular no apoyó el presupuesto del año 2013, sino que se abstuvo en la votación del mismo, pero centrándose en la modificación presupuestaria, dice que el importe de treinta mil euros reflejado en la partida del Festival de Cine no hace falta, por lo que es un sinsentido dejar la partida tal cual, además de que cuantitativamente, en relación con el presupuesto, es una modificación mínima y la partida a la que va destinada mejora La Solana. Concluye diciendo que se tendrá que dejar sin efecto una partida, que por ley, no tiene soporte porque es del año anterior y no van a poner trabas por ponerlas porque el presupuesto tendrá que salir adelante, máxime cuando se trata de un puro trámite.

El Sr. Alcalde, D. Luís Díaz Cacho Campillo, manifiesta que efectivamente se trata de un trámite pero muy importante, siendo preciso decir que el dinero está en esa partida porque estaba en el presupuesto del año 2013 en el que había que amortizar una parte de la cuenta de crédito del Festival de Cine, pero al no aprobarse el presupuesto del año 2014 queda vigente en ese año y una vez detraídas las inversiones, oferta de empleo público, contamos con una situación irreal porque el presupuesto 2013 no resuelve lo que quería resolver el borrador de presupuestos del año 2014 donde no aparecía. Dice que hay que hacer ingeniería financiera pleno tras pleno para poder funcionar y si no se dota esa partida, no se podría actuar en la Unidad de Actuación 6, 7 y 13. Si no se aprobase la modificación, automáticamente habría que paralizar las actuaciones en el departamento de obras porque no habría partida a la que cargar todo el material necesario para seguir manteniendo un pueblo, siendo ésa la responsabilidad que deben tener los corporativos. La pluralidad política emanada de las elecciones, ha propiciado la existencia de minorías y que la mayoría conjunta del PP-IU votara en contra de un presupuesto del equipo de gobierno está en ese marco de pluralidad, sin embargo, que la cabezonería política quiera paralizar el funcionamiento de un municipio está en sus propias decisiones. Ante tal situación, dice que escribiría una carta a los propietarios de parcelas de esa urbanización y les diría que no se puede actuar este año porque no lo permite el presupuesto prorrogado. Dice que la pluralidad política no le disgusta, todo lo contrario, cree tanto en ella que ofreció a los portavoces de la oposición entrar a formar parte de la Junta de Gobierno Local nombrándolos tenientes de alcalde. Continúa argumentando, que no tiene sentido mantener la partida del Festival de Cine si la cuenta ya está saldada, se trata de una cuestión técnica, siendo el interventor el que va estudiando las partidas y proponiendo los cambios que es necesario realizar. Dice que esa es la forma de funcionar que se ha querido para este ejercicio, al igual que ocurrió en el año 2012, donde quizás fue más sencillo porque se procedía de un presupuesto más cuantioso, pero actualmente al venir de un presupuesto muy realista como es el del año 2013, va a ser más complicada y atará muchísimo más en la gestión del mismo, por eso, tiene que apelar a la responsabilidad y entendiendo que no se puede paralizar un pueblo y no solucionar los problemas a los ciudadanos. Concluye diciendo que esta es la primera modificación que se presenta porque habrá más a lo largo del ejercicio.

El concejal del grupo de Izquierda Unida, manifiesta que se ha dicho que votar en contra de una modificación presupuestaria es paralizar el pueblo, sin embargo, a los quince días de las elecciones no había dinero para pagar las nóminas, luz, seguridad social, etec., el año pasado tampoco, hasta la actualidad que ha venido el plan de pago a proveedores de la Junta, por lo que, quien ha paralizado el pueblo en los dos últimos años de legislatura ha sido la nefasta gestión del equipo de gobierno y la del anterior, y sin embargo, ahora se dice que la paralización

del funcionamiento municipal es por culpa de que Izquierda Unida tiene una posición concreta en cuanto a los presupuestos. Si alguien ha paralizado el Ayuntamiento y ha cerrado servicios temporalmente, ha sido el equipo de gobierno con su gestión, porque la ruina, deudas y créditos para Festival de Cine no los pidió Izquierda Unida, transcurriendo así dos años y medio de legislatura, paralizados porque no se ha hecho política en beneficio de la población, sino que se han resuelto los problemas que se habían generado y solucionando el desastre que organizaron y que no dijeron en su momento. Continúa argumentando, que cuando vayan a decirle a los vecinos que por cabezonería política de Izquierda Unida se paran las obras, que se les diga también que las obras llevan paralizadas años porque este equipo de gobierno y Ayuntamiento ha estado semiquebrado hasta que no ha llegado liquidez a finales del 2013 y se ha ido saliendo todo este tiempo, por el esfuerzo de los ciudadanos pagando los tributos puntualmente y a base de créditos ICO que han propiciado otras administraciones, siendo ésta la parálisis de estos dos años y medio de legislatura. Dice que su grupo no va a aprobar una modificación de un presupuesto de 2013 que no aprobaron, y si no hay presupuesto en el año 2014, no es solo por Izquierda Unida, con dos concejales únicamente, sino porque el equipo de gobierno no ha sido capaz de llegar a un acuerdo con ningún grupo, como lo hizo en el año 2013 con el Partido Popular, aunque fuera una abstención. El que no haya presupuesto en una administración, también es una responsabilidad del equipo de gobierno que es el que tiene que plantear opciones a los demás grupos y aquí no se ha hecho, incluso se dijo a los solaneros que no tuvieran miedo porque no pasa nada por trabajar con un presupuesto prorrogado, sin embargo, ahora parece ser que no aprobar treinta mil euros paraliza, por lo que la cabezonería política de la que se habla es un posicionamiento concreto. En cuanto a que se ofreció a la oposición entrar en la Junta de Gobierno Local, contesta que dijeron en su momento que la entrada en dicho órgano estaba sujeta a varias condiciones, una de ellas la auditoría de las cuentas municipales a la que se negó el Partido Socialista, auditoría que a día de hoy sigue sin hacerse, por lo que quién pone más trabas al desarrollo del pueblo es la gestión del partido socialista. Concluye diciendo que el Partido Popular, aprobó a finales del año 2012 una modificación presupuestaria que equivalía a cerca del 20% del presupuesto, considerando que si no se aprueba el presupuesto y después se van aprobando modificaciones del mismo, sin obtener ningún beneficio, transparencia y mejoras para los ciudadanos, lo que se hace es aprobar el presupuesto indirectamente y los proyectos no se llevan a cabo con treinta mil euros sino con mucho más dinero, por eso van a votar en contra de esta modificación presupuestaria por los argumentos expuestos.

El portavoz popular, manifiesta que se puede debatir todo lo que se quiera, incluso convertir el debate en un ataque, pero el Partido Popular aprobó una modificación presupuestaria en el año 2012 para que el presupuesto se pueda plasmar en el ejercicio y se pueda gastar el dinero. Dice que se está hablando de una partida que ya no se aplica y que va a ir destinada para la realización de obras, por lo que no entiende donde está el problema, y aunque puede estar de acuerdo en lo que se ha manifestado sobre la gestión durante muchos años y que al inicio de legislatura se ha soportado esa gestión, no entiende como se puede hacer un debate presupuestario con este asunto, una modificación mínima que además va a dar mucho más empleo donde va que donde estaba. Concluye diciendo que el Partido Popular, en su momento, también propondrá alguna modificación presupuestaria y quizás más importante que la que se trata ahora, no entendiendo el debate que se ha hecho en torno a este asunto.

El Sr. Alcalde, manifiesta que parece que algunos grupos políticos les duele que se resuelvan los problemas y se movían mejor cuando la situación era insostenible, cuando no se podían pagar nóminas, siendo ése su ámbito natural. Dice que, efectivamente, si Izquierda Unida no aprueba esta modificación, no va a paralizar el funcionamiento, pero si tampoco la aprobase el Partido Popular, sí podría paralizarse esa actuación concreta, aconsejando a los concejales del grupo de Izquierda Unida, que tendrían que sentarse con el interventor para que les explicara lo que supone trabajar con un presupuesto prorrogado. Echar la culpa del pasado al que ha estado gobernando o querer crucificar a una persona o grupo no es justo, porque entre

todos se han tomado muchas de las decisiones que nos están afectando actualmente, por ejemplo, el parque empresarial o la consolidación de empleo que denunciaron, que iban a ganar y quitaron la denuncia, o los préstamos a largo plazo, decisiones que se han tomado entre todos con la mejor intención y para la mejora de un pueblo. Dice que estamos muchísimo mejor que hace dos años, ha llegado parte del dinero y se han tomado decisiones que no se han cacareado a la prensa, se ha llevado a cabo una gestión austera, no se ha presionado fiscalmente a la ciudadanía, es decir, que no es tan sencillo lanzar al viento acusaciones cuando todos tenemos nuestra parte alícuota de responsabilidad. Reitera que los treinta mil euros no van a paralizar el funcionamiento del municipio, por supuesto que no, por eso dijo a los ciudadanos que estuvieran tranquilos, pero hay partidas que vienen del presupuesto prorrogado que hay que adecuar y si no es así se puede paralizar una actuación concreta. Dice que se va a continuar funcionando, pagando a proveedores y trabajadores puntualmente, por cierto, a los primeros se les está pagando en 30 días y a los segundos, se les ha adelantado la nómina con motivo de las fiestas de navidad, es decir, que echar la carga a este gobierno, que además son casi todos, no es justo. Concluye diciendo que esta modificación presupuestaria es la primera que se presenta y que cualquier grupo puede presentar dentro de la coherencia y convencimiento una modificación, informando al resto de grupos que el presupuesto del presente ejercicio una vez detraídas las inversiones y la oferta de empleo público, asciende a 11.791.440 euros en ingresos y un poco menos en gastos.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, por ocho votos a favor de los concejales del grupo socialista, siete votos a favor de los concejales del grupo popular y dos votos en contra de los concejales del grupo de Izquierda Unida, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 01/2014 de transferencia de créditos, entre partidas de diferente grupo de función, tal y como ha sido presentada, de conformidad con lo establecido en los artículos 179 y 180 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

SEGUNDO.- Expóngase al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar cuantas reclamaciones sean oportunas ante el Pleno de la Corporación. La presente modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

8º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Ruegos y preguntas formulados por la concejala de Izquierda Unida, D^a. María J. Pérez Alhambra.

La concejala manifiesta, que dado que el alcalde ha anunciado estos días la posible puesta en funcionamiento de un autobús urbano, en la pasada legislatura se hizo un estudio a petición de IU, se realizaron encuestas, se confeccionaron los pliegos e incluso se presentaron empresas, pero se paralizó y no se adjudicó sin dar explicaciones de nada, por eso, ruega que ese expediente se ponga a disposición de los concejales para que puedan estudiar el tema si se va a retomar otra vez este asunto.

Ruegos y preguntas formulados por el concejal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano.-

1) El concejal pregunta si se ha hecho la reforma del sistema de calentamiento de la piscina que se anunció el año pasado, y si es así, cual ha sido su coste, puesto que se ha anunciado que se volverá a abrir el uno de febrero.

2) Pregunta cuantas fases tiene el programa “Servicio Responsable”, su coste y la contratación del mismo, puesto que en la sesión celebrada por la J.G.L. el día 17/12/2013 se aprobó una factura por importe de 7.975,00 euros a una empresa correspondiente a la primera fase de dicho programa.

3) Pregunta por el coste económico que supone, si es que lo hay, así como la partida a la que se imputará el mismo, la nueva aplicación que se ha presentado a través de Internet del área de empleo a través de la Agencia de Colocación Local y que se va a gestionar por una empresa privada.

4) Pregunta si cuando se dice que el equipo de gobierno se ha enterado de forma extraoficial de la apertura del nuevo Centro de Salud, es porque no se tiene contacto alguno con el gobierno regional en cuanto a este asunto.

5) Manifiesta que en el año 2011 se dijo que se iba a mantener como centro sanitario el centro actual y que se iban a mantener algunas consultas, sin embargo, ahora se dice que no será así porque ha cambiado la normativa de las zonas básicas de salud, no obstante, han comprobado que la normativa sigue siendo la misma que entonces, por lo que pregunta en qué ha cambiado, porque el centro de salud es el centro de referencia de la zona básica de salud.

6) Pregunta si se ha recibido en el Ayuntamiento alguna comunicación por parte de la Consejería de Educación de la eliminación del curso de formación profesional de grado medio en gestión administrativa del Instituto Modesto Navarro.

El Sr. Alcalde contesta a los ruegos y preguntas formulados de la siguiente forma:

- En cuanto al ruego relativo al expediente del autobús urbano, dice que el estudio que se hizo está a su disposición, estando actualmente los técnicos trabajando en ello para adecuarlo a las necesidades actuales. Al mismo tiempo se está estudiando la viabilidad del servicio puesto que la Ley de Reforma de la Administración Local ha entrado en vigor y la ambigüedad que presenta es mucha.

- En cuanto a la piscina dice que ha estado cerrada durante los meses de diciembre y enero y se volverá a abrir el uno de febrero, aprovechando este periodo para el disfrute de vacaciones de personal y limpieza de la misma. En cuanto al sistema calorífico, responde que las empresas pusieron unas exigencias leoninas, como la obligatoriedad de mantener la piscina abierta durante un montón de años para recuperar la inversión que debían hacer y no podíamos comprometernos a ello, por lo que se está estudiando el asunto desde el departamento de obras. Informa que es necesario realizar unos arreglos en la techumbre porque se ha ido deteriorando a lo largo de estos once años, y que es preciso planificar y buscar la financiación para ello, siendo la intención del equipo de gobierno mantener abierta la piscina, máxime cuando no tenemos problemas económicos.

- El Sr. Alcalde cede la palabra a la concejala de sanidad, D^a. Alejandra Delgado Moreno Arrones, para la contestación de la pregunta relativa a la factura referida, quien explica que se trata de una subvención en torno a ocho mil euros que ha concedido la FEMP, previa presentación del correspondiente proyecto en materia de drogas. Es un programa cuya primera fase ha consistido en visitar a los locales y con los que han estado interesados se realizará un taller en el primer trimestre que será la segunda fase del mismo. En cuanto al coste, dice que el Ayuntamiento soporta el 15% del total del mismo.

- En cuanto al centro de salud, la concejala responde que la normativa en cuanto a zonas básicas de salud es la misma desde el año 1986, siendo cierto que siempre se ha dicho que el centro viejo quedaría con alguna consulta pero no como centro de salud, porque La Solana es una zona básica de salud con un único centro.

- La misma concejala, en cuanto a la apertura del centro, explica que cuando la gerente tomó posesión en el mes de noviembre, en una visita al Ayuntamiento, dijo que el Centro de Salud se abriría a finales del mes de enero, concretamente el día 21 aprovechando la fiesta local del día 20, pero no han vuelto a comunicar nada al Ayuntamiento. Al centro actual sí se les dijo que sería el día 21 de enero, sin embargo, concretamente ayer, el celador del centro comunicó que habían llamado para decir que se anulaba el día 21 debiendo esperar nuevas instrucciones.

- En cuanto a la pregunta relativa a la Agencia de Colocación, el Sr. Alcalde, responde que el coste es una cantidad simbólica, de trescientos euros anuales y que seremos el ejemplo didáctico de la región. Poner en marcha una Agencia de Colocación en el marco tecnológico del Servicio Público Estatal de Empleo no es sencillo, porque hace falta lo que esta empresa va a facilitar, todo el software que permita entrar en la red administrativa del servicio y que ya tienen diseñado. Nosotros hubiésemos tardado mucho tiempo y además se trata de un formato concreto con el que no trabajamos. Han ofrecido un paquete que ya tienen otras agencias para estar en la red tecnológica del Servicio Estatal de Empleo, es decir, seríamos un tentáculo del Ministerio donde se pueden ver todas las ofertas a nivel nacional. En cuanto a la partida presupuestaria, el coste se imputará a la partida de la Agencia de Desarrollo Local.

- En cuanto a la última pregunta, relativa a la eliminación del curso de formación profesional, la concejala de educación, D^a. Aurora Jiménez González, contesta que cuando se decide suprimir una formación en un centro, nunca se comunica al Ayuntamiento sino al centro correspondiente, recordando que en el Consejo Escolar del mes de septiembre los directores explicaron la situación de sus centros y a nivel municipal se enteraron de esta medida, puesto que no es una competencia municipal.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión, siendo las diez horas y veinte minutos del día señalado en el encabezamiento, de todo lo cual como Secretaria doy fe.



Fdo. D. Luis Díaz-Cacho Campillo



Fdo. D^a. Concepción Díaz Pérez