



BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA

PLENO DEL AYUNTAMIENTO

25 DE MAYO DE 2021

SRES./AS. ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente

D. JOSÉ ANTONIO CONTRERAS NIEVES (PSOE)

Sras./es. Concejales/as:

DÑA. MARÍA SANDRA NIEVES DIAZ (PSOE)
D. ANTONIO MORENO RODRÍGUEZ (PSOE)
DÑA. MARÍA JESUS CAMUÑAS GÓMEZ (PSOE)
D. JULIO ORTEGA CEPEDA (PSOE)
Dña. ROSA MARIA LOPEZ MORENO (PSOE)
D. ÁNGEL PEÑA NIEVES (PSOE)
DÑA. MARÍA CONCEPCIÓN MORENO DIAZ (PSOE)
D. FRANCISCO LOPEZ ARENAS (PP)
D. ROSO GARCÍA GÓMEZ CARREÑO (PP)
DÑA. JUANI CAMUÑAS GARCÍA (PP)
D. ANTONIO DE LA LLAVE RODRIGUEZ (PP)
DÑA. AGUEDA RODRÍGUEZ LÓPEZ (PP)
D. JOSE CARLOS GUTIÉRREZ CANO (PP)
DÑA. MARÍA ASUNCIÓN MAROTO MORENO (PP)
DÑA. NOEMÍ CAÑADILLA RODRÍGUEZ (PP)
DÑA. SORAYA DEL ÁLAMO TERRIZA (C'S)

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Madridejos, siendo las veinte horas y treinta minutos del día veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, se reúnen los/as Señores/as Concejales/as que se detallan, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, con el fin de celebrar sesión ordinaria de Pleno, para la cual habían sido previamente convocados de conformidad con los artículos 36.1, 79 y 80 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por el Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre, asistido por el Secretario de este Ayuntamiento. De conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de ROF, Sr. Alcalde-Presidente declara constituido el Pleno Municipal, una vez verificada por el Secretario la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente:

Interventora: Dña. Ana Isabel Sánchez Tembleque de la Llave.
Secretario: D. Víctor Manuel Gómez López.

ORDEN DEL DÍA

1º.- PARTE RESOLUTIVA.

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR ACTA SESIÓN ORDINARIA 30 MARZO 2021.

Por la Presidencia se preguntó a los asistentes si tenían que hacer alguna observación al borrador del acta de la sesión celebrada por este Pleno con carácter ordinario el pasado 30 de marzo de 2021, que ha sido entregada con el orden del día de esta sesión. No existiendo observaciones, se somete a votación la aprobación del borrador del acta del pleno mencionado, siendo aprobada **por unanimidad de los/as concejales/as presentes.**





SEGUNDO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 43 REGULADORA DEL APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS.

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y Patrimonio celebrada el pasado 20 de mayo de 2021 del literal que sigue:

“Dictamen

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda para dotar al municipio de una **ORDENANZA REGULADORA DEL APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS** por carecer este Ayuntamiento de esta normativa, para tratar de conjugar, en suma, la flexibilidad y comprensión en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el rigor y la seriedad que requiere la gestión tributaria. Con esta normativa se pretenderá dar un tratamiento sencillo, económico y eficaz, tanto para el contribuyente como para la Administración, al proceso de pago y recaudación de los tributos locales, así como enmarcar, dentro de unos parámetros generales conocidos por todos, la apreciación de la situación económica de la persona contribuyente, que el Reglamento General de Recaudación otorga a la Administración sin ningún tipo de límite.

No es la pretensión de esta Ordenanza el establecer una regulación distinta a la determinada en el Reglamento estatal, sino complementaria. Así, el objeto viene a ser la determinación de criterios administrativos generales para casar el ejercicio del derecho de ciudadanos al aplazamiento y fraccionamiento de sus deudas con la Hacienda Municipal.

Debido a las dificultades económicas a las que pueden verse sometidos los obligados tributarios y con la obligación que tiene el Ayuntamiento de Madridejos de atender la difícil situación que pudieran atravesar los/as ciudadanos/as de la localidad, se ha planteado la regulación de un procedimiento que permita el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, vistos los informes de la secretaría y la intervención obrantes en el expediente, esta Comisión, considerándose que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las Normas legales citadas anteriormente, **dictaminó favorablemente por unanimidad de sus miembros proponer al Pleno de la Corporación**, órgano competente, de conformidad con el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el conocimiento, debate y adopción del siguiente **ACUERDO**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **ORDENANZA FISCAL Nº 43 REGULADORA DEL APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS**, en los siguientes términos que figuran en el expediente.

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Diario La Tribuna de Toledo, por un plazo de treinta días hábiles. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/as en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



TERCERO.- Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.”

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales.

Por Parte del Grupo Municipal del PSOE, toma la palabra el Sr. Moreno Rodríguez y pasa a explicar que lo que se va a regular es poner en una Ordenanza lo que ya se venía haciendo con anterioridad y es que en caso de que nos solicitasen el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas, esto se llevaba a cabo. Ahora, este proceso quedaría plasmado en la correspondiente Ordenanza, siendo de aplicación tanto a los expedientes de créditos tributarios, impuestos, tasas, contribuciones especiales, como al resto de expedientes de demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Madridejos, cuya gestión esté atribuida directamente a la entidad. El importe de la deuda no podrá ser inferior a 50 euros ni superior a 10.000 euros. Corresponderá al Alcalde u órgano en quien delegue, para ello se creará una comisión integrada por los distintos grupos políticos del Ayuntamiento para atender las solicitudes realizadas y que luego pasará al órgano de gobierno encargado de dictaminar. En el caso de deudas inferiores a 5.000 euros no se exigirán intereses de demora. Prosigue diciendo D. Antonio que con carácter general para garantizar estos fraccionamientos en importes superiores a 5.000 euros será necesario un aval de una Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía. Se han creado cinco tramos de aplazamiento dependiendo del importe de la deuda, tres plazos para los comprendidos entre 50 y 750 euros, cuatro plazos para los comprendidos entre 750,01 y 1.500 euros, seis plazos para los comprendidos entre 1.500,01 y 3.000 euros, ocho plazos para los comprendidos entre 3.000,01 y 7.500 euros y diez plazos para los comprendidos entre 7.500,01 y 10.000 euros. Aparte de estos tramos se ha incorporado también la posibilidad de variar los plazos e importes anteriores cuando existan circunstancias económicas, sociales o de cualquier otro tipo que lo aconsejen.

Por el Grupo Municipal del PP toma la palabra el Sr. Gutiérrez Cano y dice que efectivamente los fraccionamientos y aplazamientos de deuda ya se venía haciendo en los casos en los que el ciudadano lo solicitaba previo informe favorable del departamento de intervención, y por parte de su grupo también ven necesario regular este procedimiento a través de una Ordenanza. Consideran que la situación que estamos viviendo está siendo delicada para muchas familias y es un alivio importante el facilitar el pago de las deudas con el Ayuntamiento con el aplazamiento y el fraccionamiento de las mismas. Prosigue diciendo D. José Carlos que, en la Comisión Informativa en la que se debatió esta Ordenanza, su grupo realizó una aportación al borrador inicial, que consistía en que aquellos casos en los que la deuda fuese de mayor importe se pudiera ampliar el número de cuotas y modificar el importe de las mismas para el pago de la deuda siempre que la situación económica y social así lo aconseje; esta aportación ha sido recogida en la Ordenanza con el visto bueno de todos los grupos. Por todo lo expuesto manifiesta que el voto de su grupo será a favor.

El Grupo Municipal Ciudadanos no realizó ninguna intervención.

Toma la palabra el Sr. López Arenas y pregunta sobre la competencia para decidir sobre las solicitudes recibidas, ya que en la exposición del Sr. Moreno Rodríguez se ha hablado de crear una comisión para valorar.

Contesta el Sr. Alcalde diciendo que había habido una confusión en el momento de hacer la exposición, que se va a continuar haciendo tal y como se hace ahora; una vez recibida la solicitud, en el departamento de intervención se elabora un informe y desde alcaldía, viendo que con el informe que cumple la norma, con un Decreto de Alcaldía se autoriza inmediatamente.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO**



A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:

PRIMERO.- *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

SEGUNDO.- *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

TERCERO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL VIVERO DE EMPRESAS.

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Fomento, urbanismo y desarrollo sostenible celebrada el pasado 20 de mayo de 2021 del literal que sigue

“Dictamen

Con fecha de 25 de julio de 2014, el Ayuntamiento de Madridejos suscribió un convenio con la Cámara de Comercio y la FUNDACIÓN INCYDE para la creación de un vivero de empresas en el Municipio, todo ello al amparo del Convenio 14 de noviembre de 2008, entre aquéllas dos, cuyo objeto era establecer las líneas de colaboración encaminadas a mejorar la gestión empresarial a través de la creación y/o equipamiento de Viveros de Empresas, que permitan descubrir y fomentar iniciativas empresariales y contemplar el tejido empresarial más acorde con las nuevas estructuras tecnológicas y organizativas.

Conforme este convenio, el proyecto de equipamiento y puesta en marcha del Vivero ejecutándose el proyecto en 2015.

Con fecha de 21 de junio de 2016 se firmó el Convenio entre el Ayuntamiento de Madridejos, la Cámara de Comercio e Industria de Toledo y la Federación Empresarial Toledana cuyo objeto era establecer las líneas de colaboración de las partes firmantes, encaminadas a la gestión técnica del vivero de empresas de Madridejos, propiedad del Ayuntamiento. La duración del convenio era por un plazo de cinco años, a contar desde la puesta en funcionamiento de este. No obstante, se entenderá prorrogado tácitamente, por periodos de igual duración, si no hubiera denuncia escrita por alguna de las partes con tres meses de antelación a la fecha anual de su vencimiento, hasta un máximo de quince años.

El pasado 17 de marzo de 2021, tuvo entrada en el registro de este Ayuntamiento la notificación de la Cámara de Comercio de Toledo mediante la cual viene a denunciar el convenio suscrito, habiéndose dado traslado igualmente a la Federación Empresarial Toledana para su conocimiento y efectos, quedando ambas partes emplazadas para antes de *21 de junio de 2021* para la realización de las gestiones necesarias para tal desvinculación de obligaciones y derechos en virtud el convenio denunciado.

Por todo ello, se hace necesario que el Ayuntamiento se dote de un reglamento de funcionamiento del vivero de empresas en el que se regule la forma de admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de los viveristas, y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas, y empresas que se establezcan en ellos, así como es resto de cuestiones.





Considerando que se ha redactado el proyecto Reglamento elaborado por los servicios municipales, tras la oportuna deliberación de los miembros de esta Comisión, y un breve debate y en consecuencia por **dictaminado favorablemente**, propone al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 21.1 k), Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el conocimiento, debate y la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la resolución por denuncia de la Cámara de Comercio de Toledo del convenio suscrito el 21 de junio de 2016 para la gestión del Vivero de Empresas ubicado en este municipio y cofinanciado con fondos FEDER, entre el Ayuntamiento, la Cámara de Comercio de Toledo y la Federación Empresarial Toledana.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS**, según el texto que literalmente se recoge.

TERCERO.- Someter dicha aprobación del Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

El Sr. Alcalde dice que, tal y como ya ha expuesto el Sr. Secretario, se firmó un convenio con la Cámara de Comercio y con FEDETO, con una duración de 5 años prorrogables hasta un máximo de 15. La Cámara de Comercio ha presentado su renuncia dentro del período legalmente establecido, y tenemos que aprobar un Reglamento de Funcionamiento Interno, vinculado a los fondos FEDER, en nuestro caso al INCYDE, donde está integrado nuestro Vivero. Prosigue diciendo el Sr. Contreras que en la Comisión Informativa celebrada con anterioridad se preguntó si se podría ampliar el plazo de tres años, y se ha hecho una consulta al INCYDE sobre las prórrogas de los contratos de los viveristas, éstas tienen que tener un carácter trimestral, y mientras no haya viveristas esperando. Continúa diciendo el Sr. Alcalde que hay una Comisión de Desarrollo Industrial, en la que tienen representación todos los grupos político y que va a ser la encargada de ver las peticiones de viveristas y las prórrogas que se puedan o no llevar a cabo. La decisión de esa Comisión pasará a la Junta de Gobierno Local, que será la que firmará los contratos con los viveristas.

Posteriormente cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal de Ciudadanos, y dice que el Reglamento va a permitir que la gestión del Vivero de Empresas se lleve desde el propio ayuntamiento.

Interviene la Sra. Rodríguez López y dice que, aunque el fin de este Reglamento es el de regular la gestión del Vivero de Empresas, y van a apoyar la tramitación del mismo, quieren incidir en algunas cuestiones; recuerda que el Vivero, aparte de ser un espacio que preste servicios de formación, asesoramiento y orientación a emprendedores, autónomos y empresarios de Madridejos, su función principal es favorecer el emprendimiento y la consolidación de nuevas empresa e iniciativas que surjan para que puedan expandirse y progresar. Se deben buscar, ayudar y animar a emprendedores a iniciar su andadura profesional, para después consolidar sus empresas fuera del Vivero, por lo que consideran que su estancia allí debe ser lo más dinámica posible. Su grupo considera que después de casi seis años en funcionamiento, estos objetivos no se están consiguiendo del todo y por ello piden que se trabaje en esta línea para conseguir esos objetivos.





Responde la Sra. del Álamo Terriza y dice estar de acuerdo con lo expuesto por la Sra. Rodríguez López con respecto a la posibilidad de hacer el Vivero más dinámico, se está trabajando la formación. No hay como tal una lista de empresas, si bien es cierto que todo esto se llevaba desde la Cámara y ahora, al llevar desde el Ayuntamiento la gestión, quizá consigamos ese objetivo.

Interviene el Sr. López Arenas y dice que le da pena que no se hayan sabido aprovechar los recursos que nos aportaba la Cámara y FEDETO; la Cámara ha renunciado pero FEDETO continúa aquí y piden al equipo de gobierno para colaborar de una forma estrecha con ellos para así conseguir los objetivos del Vivero de Empresas.

Pregunta la Sra. Camuñas García sobre la situación en la que quedan los viveristas que actualmente están allí.

Responde el Sr. Alcalde que están pendientes de una reunión con la Cámara para hacer el traspaso de funciones. Con respecto a los viveristas, hay distintas situaciones, unos llevan allí más tiempo que otros y en esa reunión se verán los contratos que hay. El hecho de que la Cámara no continúe con la gestión del Vivero no quiere decir que deje de colaborar con el Vivero, va a continuar haciendo cursos de formación en Madridejos, para emprendedores, pymes y jóvenes. Con respecto a FEDETO les tenemos cedido un espacio en el Antiguo IES Valdehiero, pero trabaja para sus asociados mientras que la Cámara y el Ayuntamiento da servicio a todos; no obstante también colabora con el Ayuntamiento y se va a realizar el proyecto denominado ACELERA PYME en Madridejos, estando a la espera de mantener una reunión para presentar oficialmente este proyecto.

Pregunta la Sra. Maroto Moreno sobre las prórrogas trimestrales para las empresas instaladas en el vivero, si éstas pueden ser consecutivas y con carácter indefinido siempre y cuando no haya más empresas en lista de espera.

Responde el Sr. Contreras que sí, y que de todas formas cualquier duda que surja se puede consultar con la Fundación INCIDE.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

PRIMERO.- *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

SEGUNDO.- *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS, FINANCIADO POR FONDOS FEDER.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Vivero de empresas de Madridejos, la admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de los viveristas, y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en ellos.

A tales efectos, la admisión, uso, derechos y obligaciones a que se refiere este apartado, así como la administración y gestión de los viveros, se ajustarán en todo caso a las resoluciones, convenios, disposiciones y recomendaciones





establecidas por FEDER durante el plazo estipulado por éste para el cumplimiento de condiciones contempladas en el convenio suscrito entre la Cámara y el INCYDE para la creación de viveros de empresas de fecha 14 de noviembre de 2008, así como del convenio de colaboración de 25 de julio de 2014, entre el Ayuntamiento de Madridejos (en adelante el Ayuntamiento), la Cámara de Toledo (en adelante La Cámara) y la Fundación INCYDE cuyo objeto era establecer las líneas de colaboración de las partes firmantes encaminadas a mejorar la gestión empresarial a través de la creación y/o equipamiento de un Vivero de Empresas, que permita descubrir y fomentar iniciativas empresariales y contemplar el tejido empresarial más acorde con las nuevas estructuras tecnológicas y organizativas. Conforme este convenio, el proyecto de equipamiento y puesta en marcha del Vivero fue administrado y supervisado por el Ayuntamiento de Madridejos ejecutándose el proyecto en el año 2015.

I.- NATURALEZA, UBICACIÓN Y OBJETO

A).- NATURALEZA

El Vivero de Empresas de Madridejos es propiedad del Ayuntamiento de Madridejos y no tiene personalidad jurídica propia. La dirección y gestión técnica del Vivero será el propio Ayuntamiento de Madridejos, que forma parte de los servicios que presta.

El Objeto del Vivero es habilitar un espacio físico donde los emprendedores con un proyecto empresarial puedan iniciar su actividad prestándoles todos los servicios comunes necesarios para ello combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, tratando de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas ubicadas en los viveros, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia en un proceso continuo de seguimiento tutelado, próximo y personalizado.

B).- UBICACIÓN

El **Vivero de Empresas de Madridejos** se ubica en un edificio localizado en la Av. Reina Sofía, 10 de la ciudad de Madridejos. El edificio que alberga el Vivero es una edificación de dos plantas funcionales en una superficie construida de 664 m2. Dispone de espacios comunes y de espacios particulares destinados a alojar empresas así como de zona de coworking.

C).- OBJETO

Los objetivos del Vivero de Empresas de Madridejos son:

1. Ubicar empresas y proyectos, favoreciendo, en la provincia de Toledo, el nacimiento, puesta en funcionamiento y consolidación de nuevas empresas generadoras de empleo.
2. Ubicar empresas y proyectos, ofreciendo las condiciones adecuadas y los servicios necesarios que permitan desarrollar su Plan de Empresa, con el fin de que, en un tiempo de estancia limitada en el Vivero, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.

La creación del vivero de empresas contemplado en el presente Reglamento ha sido financiada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), a través de la **Fundación INCYDE**.

II). BENEFICIARIOS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A).- BENEFICIARIOS.-

Podrán ubicarse en las instalaciones de los Viveros y disponer de sus servicios complementarios las personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica-societaria, siguientes:

- a) Empresas que comiencen su actividad económica con su instalación en el Vivero o aquellas empresas que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y a tal fin la inicien y se constituyan en un plazo máximo de tres meses desde la concesión de espacio en el vivero. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.



b) *Empresas de nueva creación, en proceso de incubación.*

B).- REQUISITOS.-

Serán requisitos de los beneficiarios de concesión de espacios en los Viveros los siguientes:

- 1. Ser empresario (persona física o jurídica), debiendo acreditar este requisito mediante alta fiscal en el censo de actividades económicas vigente en cada momento. En caso de tratarse de empresas en constitución, aportarán la alta fiscal finalizado el proceso de constitución, siempre dentro del plazo señalado anteriormente.*
- 2. Tener la consideración de empresa a los efectos establecidos en el punto anterior.*
- 3. No desarrollar actividades nocivas, insalubres o peligrosas.*
- 4. Presentar un proyecto o plan de empresa que avale su viabilidad económica y técnica.*
- 5. Para el caso de empresas constituidas, estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social, y la Tesorería municipal.*

C).- SOLICITUD, ADJUDICACION, y CONTRATACION

Corresponderá al Ayuntamiento la selección de nuevas empresas para su alojamiento en el Vivero, así como analizar y aprobar o, en su caso, denegar, las renovaciones y prórrogas de los alojamientos de las empresas.

La selección se realizará mediante la comisión de valoración, que será la Comisión Informativa Municipal que tenga asignadas las funciones de industria y comercio, la cual se encargará de validar las solicitudes y establecerá la cesión de espacios a los cesionarios mediante la suscripción de los oportunos contratos de cesión el Vivero de Empresas.

1. SOLICITUD.

Las solicitudes suscritas por el/los interesado/s serán presentadas según modelo normalizado Anexo I en el registro del propio Ayuntamiento de Madridejos o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el solicitante el que asume los derechos y obligaciones derivados de la solicitud y concesión.

La/El solicitante asume los derechos y obligaciones derivados de la solicitud y concesión. Se podrá requerir al solicitante cuanta documentación considere conveniente o necesaria para evaluar la solicitud presentada.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos. En su caso, Certificado de residencia, estancia legal o documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos que establece la normativa sobre extranjería.*
- Memoria del Proyecto o Plan de Empresa.*
- Currículum Vitae.*
- Certificado de Vida Laboral.*
- Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social. De oficio se comprobará el estar al corriente con la tesorería municipal.*
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos.*

2. PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACION.

La Comisión se reunirá siempre que existan solicitudes y cuando lo considere necesario para adjudicar nuevos espacios, confeccionar o revisar la lista de reserva para la adjudicación de espacios.



La Junta de Gobierno Local (JGL), a propuesta de la Comisión de Valoración aprobará la adjudicación de los espacios y, en su caso, elaborará la correspondiente lista de espera.

Serán **criterios de selección** de los adjudicatarios los siguientes:

1. Viabilidad de la iniciativa empresarial presentada.
2. Carácter innovador, tecnológico y de desarrollo del proyecto.
3. Niveles de creación de empleo.
4. Formación de los solicitantes. Especialmente acreditación de haber realizado cualificación para el Autoempleo /Creación de Empresas a través de la Cámara, o la Fundación INCYDE.
5. Colectivos con especial dificultad de inserción en el mercado laboral: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y desempleados de larga duración.
6. Medios financieros y materiales.
7. Experiencia previa.

La apreciación de los criterios será valorada de forma conjunta, atendiendo a su mayor o menor concurrencia globalmente considerada, sin que exista ningún grado de prelación entre los criterios exigidos.

La notificación de la decisión adoptada por la Junta de Gobierno Local deberá ser remitida al solicitante en un plazo no superior a cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud por parte del interesado.

En el caso de que se presenten solicitudes y no haya espacios libres en ese momento se creará una lista de espera que tendrá carácter prioritario en posteriores adjudicaciones. La lista de reserva se formará en orden cronológico a la resolución de las solicitudes presentadas.

3. CONTRATACIÓN.

Aprobada la adjudicación de espacios, los cesionarios deberán formalizar en el plazo máximo de un mes, desde su notificación, el contrato de cesión de espacio en el vivero adjudicado. Si transcurrido dicho plazo el adjudicatario no formalizara el contrato, perderá todo derecho concedido.

Dicho contrato regulará las condiciones específicas de la cesión de uso del espacio en el Vivero de empresas.

III. REGIMEN ECONÓMICO

1.- Cuota Mensual:

El coste o canon mensual por la cesión de despacho en el Vivero de Empresas de Madridejos, tiene carácter de mínimo.

La cantidad mensual a abonar por cada viverista será actualizada anualmente conforme se establezca en los contratos de cesión o en virtud de los acuerdos que a tal efecto pueda adoptar acordar la Comisión de Valoración.

El importe del canon de cesión de cada uno de los espacios y servicios se recoge en el anexo II al presente Reglamento.

2. Fianza.

El cesionario entregará al Ayuntamiento la cantidad equivalente a una mensualidad de canon de cesión, en concepto de fianza para garantizar las obligaciones derivadas de su estancia en el Vivero.

IV.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A.- Normas generales.





1. El vivero estará sometido en cuanto al uso tanto de las salas como de las partes de uso común a la Leyes, Decretos, Reglamentos, Ordenanzas y demás normas y disposiciones de carácter general, especial o particular que les sean aplicables, así como a las normas que a continuación se enuncian.
2. Los cesionarios y ocupantes deberán respetar todas las servidumbres que puedan gravar el inmueble, tanto las de origen contractual como legal, civil o administrativo.
3. Los cesionarios y ocupantes deberán conservar y utilizar con la debida diligencia las instalaciones y equipamiento que se les pueda ceder y las de uso común, así como desarrollar su actividad sin ocasionar molestias o incomodidades a los demás ocupantes del vivero. Especialmente se compromete al cumplimiento de las normas medioambientales, de seguridad, salud laboral, horarios, y orden que se establezcan. No podrá tener en el mismo ninguna clase de animales, ni almacenar o manipular materias explosivas, nocivas, inflamables o peligrosas o en su defecto contar con las autorizaciones de los organismos correspondientes.
4. Los cesionarios y ocupantes están obligados a soportar cualquier obra o reparación que resulte imprescindible realizar en el espacio cedido o en las zonas comunes o instalaciones. Cualquier limitación del uso por este motivo no dará derecho a reclamar del Ayuntamiento indemnización alguna.
5. El uso de los espacios estará sujeto a coste o canon mensual por la cesión, que se regula en el presente Reglamento según anexo II.

B. Régimen general de uso.

1. Cada cesionario o empresa dispondrá de hasta tres puestos de trabajo en la sala de co-working para desarrollar su actividad dentro de los términos establecidos en el contrato de cesión suscrito.
2. El espacio cedido a cada empresa deberá ser utilizado exclusivamente por los/las promotores y trabajadores de la iniciativa empresarial respectiva, sin que quepa la cesión total o parcial del contrato o la subrogación en el mismo.
3. El espacio de explotación cedido deberá destinarse al objeto para el que fue concedido sin que puedan variarse las condiciones de explotación sin el permiso expreso del Ayuntamiento.
4. Duración de la cesión. Ocupación y desalojo. La duración de la cesión, se establece por un plazo máximo de un año a contar desde el día de la firma del contrato de cesión. Transcurrido éste, el contrato quedará extinguido.

Si el adjudicatario desea continuar con la ocupación del espacio concedido deberá solicitar por escrito la prórroga un mes antes de la finalización del contrato. De estimarse procedente por la Junta de Gobierno Local, se le podrá conceder prórrogas sucesivas anuales hasta un máximo de tres años de cesión total.

Sólo en casos excepcionales, y mediante solicitud dirigida a la Junta de Gobierno Local, quien resolverá a tal efecto, el tiempo de estancia podrá ser superior a los tres años, siempre y cuando en la lista de reserva no existan aspirantes. Para el caso de que, estando la lista de reserva sin aspirantes, existan viveristas con una cesión superior a tres años, se les prorrogará la cesión trimestralmente hasta que existan viveristas en la lista de reserva, los cuales tendrán que abandonar el espacio cedido en el plazo de un mes desde la notificación.

Asimismo, las personas que formen parte del equipo de trabajo del usuario del vivero a cuyo nombre figure la cesión no podrán ser usuarios del vivero en solicitudes posteriores a la conclusión del tiempo autorizado a cualquiera de ellos.

El espacio cedido deberá ser ocupado para el ejercicio efectivo de la actividad empresarial, por lo que habrá de iniciarse dentro del plazo máximo de veinte días desde la firma del contrato. La inactividad del titular, la falta de ocupación efectiva durante sesenta días o el impago de 3 mensualidades en los últimos doce meses podrá dar lugar a la pérdida de condición de usuario y, por tanto, a la resolución del contrato.

A la finalización del contrato, el cesionario deberá dejar libre y expedito y en el mismo estado en el que se recibió el espacio de trabajo a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana siguiente al requerimiento fehaciente.



Tras la entrega de las llaves y tarjeta de apertura de cierre metálico en condiciones de uso se procederá por el Ayuntamiento a la devolución de la fianza, si fuere el caso.

5. Queda totalmente prohibida la realización de obras en el espacio cedido, aun cuando se trate de mejoras y no impliquen modificación de estructuras o configuración del mismo o de sus servicios e instalaciones generales, sin consentimiento escrito por parte del Ayuntamiento.

Se prohíbe expresamente al cesionario la sustitución o modificación de las instalaciones del espacio cedido sin permiso expreso del Ayuntamiento.

Tampoco podrá el cesionario alterar, modificar o sustituir a los suministros, públicos o privados, previstos para el propio espacio o para el conjunto del Vivero.

6. La/el emprendedor recabará todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad empresarial, incluida, en su caso, la licencia ambiental, según la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de su obtención y pago.

7. Cada empresa facilitará al Ayuntamiento cualquier información o documentación que se solicite a efectos de verificación del cumplimiento de los requisitos de la Ordenanza General Reguladora del funcionamiento del Vivero.

C. Otras normas de funcionamiento.

1. Horario del Vivero: Por regla general, y salvo causas de fuerza mayor, la Oficina de Administración del Vivero de Emprendedores estará en funcionamiento durante los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter nacional, regional o local, en horario 09:00 a 14:00 horas.

El Ayuntamiento consciente de la dinámica global de los negocios ha desarrollado en el Vivero un sistema de control de accesos que permiten que su uso pueda ser desarrollado en un formato de máxima disponibilidad, los 365 días del año. Es por esto que las/los emprendedores podrán acceder al Vivero fuera del horario indicado con anterioridad, previa autorización expresa del Ayuntamiento, conscientes de que este tipo de accesos puedan ser monitorizados en el caso de que alguna contrariedad sucediera en el vivero. Salvo autorización expresa de la Junta de Gobierno Local o, en su defecto, del/la concejal/a del área, mediante confirmación dada por escrito o correo electrónico, el horario se establecerá desde las 7:00 horas hasta las 24:00 horas, todos los días del año, de lunes a sábado.

2. Acceso de visitantes:

a) El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar la admisión al vivero de cualquier persona cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e intereses del mismo, de la propiedad u ocupantes. Los cesionarios deberán colaborar en esta acción cuando sean requeridos para ello.

b) El Ayuntamiento podrá determinar, de considerarlo oportuno, que cualquier persona que acceda o permanezca en el Vivero de Empresas esté obligada a portar una tarjeta identificativa. En todo caso, en cualquier momento y a petición del personal del vivero, el usuario del vivero de empresas está obligado a identificarse y a justificar su presencia allí, incluso si portara la mencionada tarjeta.

3. Imagen: La imagen del vivero exige un aspecto de conjunto armonioso. La concepción armónica y estética del vivero debe ser respetada por todos los cesionarios de los diferentes puestos de trabajo, quedando prohibida la realización por éstos de cualquier tipo de obra o modificación.

4. Limpieza: Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los espacios cedidos, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

5. Espacios comunes:



1. Cada uno de los cesionarios y ocupantes tendrá el libre uso de las zonas comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no impida con ello los mismos derechos de los restantes cesionarios y su buen funcionamiento con las reservas siguientes:

a) Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas, y las emplazadas fuera del área de trabajo en común (co-working) bajo previa solicitud.

b) El Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá cerrar temporalmente todo o parte del espacio de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los cesionarios con una antelación mínima de seis días.

2. Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del vivero, en las instalaciones generales o en las zonas de uso común, serán reparados por el Ayuntamiento a costa del cesionario causante.

3. Las salas de reunión existentes en el vivero, los despachos o la sala de presentaciones podrán utilizarse por los usuarios que lo soliciten. En caso de concurrencia, la utilización y reserva de las instalaciones comunes se atenderá según orden de solicitud. El Ayuntamiento tendrá siempre preferencia de uso.

6. Prohibiciones y limitaciones:

1. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del vivero:

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- El almacenamiento de mercancías, cualquiera que sea su uso.
- El acceso al Vivero de Empresas, salvo casos de emergencia, por medios que no sean los autorizados junto con la concesión administrativa, siendo estos una tarjeta y llaves.
- Los acompañantes o colaboradores autorizados no podrán acceder ni encontrarse en el interior del mencionado vivero si no es en compañía del correspondiente titular de la cesión, salvo comunicación previa.
- Toda persona en el interior del vivero de empresas deberá acreditar su condición de usuario autorizado y colaborar con el personal del vivero; de no producirse tal colaboración, tanto la persona objeto del incidente como el usuario titular al que esté adscrito perderán su derecho a usar las instalaciones, y la JGL podrá proceder a la revocación o anulación del convenio con independencia del tiempo restante.
- Ejercer en el vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes, comprometiéndose a respetar y observar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes. Asimismo, queda prohibido introducir en el vivero materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o las pólizas de seguro del Vivero.
- Llevar a cabo venta directa de productos o servicios que supongan pagos, sea en metálico, por medios electrónicos o de cualquier otra especie que puedan implicar al vivero de Empresas en reclamaciones por tales ventas, servicios o la mera atención al cliente relacionado con el usuario del vivero de empresas. Salvo los casos excepcionales de relación profesional, no está permitido utilizar el vivero de Empresas como oficina o tienda abierta al público en general.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio del vivero para vivienda, almacenaje o cualquier actividad no especificada en el contrato de cesión.
- De forma general, los cesionarios de los espacios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.
- Queda totalmente prohibida la utilización o manipulación indebida de los aparatos contra incendios, sistemas de comunicación digital o cualquier otro medio técnico dentro de las instalaciones del Vivero de Empresas.
- No se podrá arrojar en las canalizaciones o desagües materiales inflamables o peligrosos, extendiéndose la prohibición a todos aquellos elementos que puedan atascar o perturbar el buen funcionamiento de las mencionadas instalaciones.





- *No está permitido el uso de toda dependencia, acceso o salida del Vivero de Empresas fuera del horario comprendido entre las 7:00 y las 24:00 horas, salvo autorización expresa. Lo contrario se considerará una alteración grave y podrá dar lugar a la revocación del convenio.*

2. Cada cesionario deberá proceder a tramitar las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo de la actividad que proyecte ejercer en el espacio que se le asigne.

3. De cualquier infracción de las anteriormente descritas u otras de similar índole que no se adecúen al espíritu de esta normativa, basada en el apoyo al emprendimiento y el respeto al uso compartido de medios públicos, resolverá la JGL, quien podrá cancelar la concesión y requerir los medios de acceso.

7. Seguridad y vigilancia:

1. El Ayuntamiento se responsabilizará de la existencia de un sistema de control de accesos y videovigilancia.

2. El Ayuntamiento quedará liberado y no asumirá ninguna responsabilidad en lo referente a daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo y en general accidentes de cualquier tipo, para lo cual cada usuario contratará un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de su actividad.

3. Los cesionarios deberán cumplir estrictamente y hacer cumplir todas las normas en materia de seguridad.

4. El Ayuntamiento deberá equipar los espacios objeto de cesión con las instalaciones necesarias para prevenir incendios de conformidad con el sistema general de seguridad del vivero, debiendo mantener los mismos en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

5. Las imágenes serán captadas y tratadas con fines de seguridad, respetándose y aplicándose los principios contenidos en la legislación vigente y en particular la LOPD, el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (RDLOPD), aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 diciembre y la 10 Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

6. El Ayuntamiento podrá usar las imágenes de grabación para verificar, supervisar y resolver en consecuencia cualquier anomalía que pueda suponer infracción de las normas anteriormente reflejadas.

V.- NORMAS DE APLICACIÓN

Todas las previsiones establecidas en este Reglamento general regulador del Vivero se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre la Reglamento y, dichos contratos y acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

Las presentes normas y las modificaciones que puedan ser introducidas en las mismas, serán obligatorias para todos los cesionarios y ocupantes de una parte cualquiera del vivero. Las prohibiciones, limitaciones y responsabilidades de uso previstas en las presentes Normas, serán extensivas a los ocupantes de los puestos de trabajo sujetos a las mismas. A estos efectos se entenderá por ocupante cualquier persona física o jurídica a la que el Ayuntamiento le ceda el uso, con carácter temporal, de uno de los espacios del vivero.

Debido a la especial configuración del Vivero de Empresas, las presentes normas podrán ser modificadas por el Ayuntamiento, o por las autoridades nacionales y/o comunitarias del Programa Operativo FEDER, así como dictar normas de interpretación, aclaración o complemento de las mismas cuando sea necesario, dado el carácter singular de este Proyecto que exige de una adaptación y mejora constantes, de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.

ANEXO I





DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE

TIPO DE ENTIDAD

CIF/DNI

FECHA DE CONSTITUCIÓN.....

DOMICILIO SOCIAL

CALLE nº

CP LOCALIDAD PROVINCIA

REPRESENTANTE

NOMBRE..... APELLIDOS.....

DNI CALLE nº

CP LOCALIDAD PROVINCIA

TELÉFONO MOVIL

CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN

FOTOCOPIA DNI DEL REPRESENTANTE O REPRESENTANTES

CIF DE LA EMPRESAS (PARA EMPRESAS CONSTITUIDAS)

PLAN DE EMPRESA

DECLARACION/CERTIFICADO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Con la firma del presente documento, el cesionario se da por enterado de las condiciones y normas que rigen el uso de las instalaciones del Vivero de Empresas de Madridejos, comprometiéndose a realizar un uso correcto y adecuado de las instalaciones del mismo.

En Madridejos, a de de 20.....

Firma del solicitante

ANEXO II.- TARIFAS CESIÓN DE ESPACIOS

Tarifas cesión de oficinas

	Primer año	Segundo año	Tercer año
Precio/mes oficina (*) (sin IVA)	150		
€		160 €	175 €

*Las oficinas están equipadas con 1 mesa de dirección, 1 silla de dirección, 1PC, 1 pizarra, 1 armario, 1 cajonera, 1 mesa de reunión y 3 sillas de confidente.

Tarifas cesión de puesto en área coworking

Tipo de bono/ coworking	PVP	Fianza
Bono mensual 160 h	110,00 €	40,00 €
Bono mensual 40 h	25,00 €	25,00 €





Bono mensual 20 h	15,00 €	15,00 €
Puesto fijo (mensual)	125,00 €	40,00 €

Tarifas cesión espacios comunes y servicios

	Viveristas/coworkers			Externos		
Sala de juntas grande	5 €/hora	35€ ½ día	45	15 €/hora	50€ ½ día	65 €/día
	€/día					
Sala de juntas pequeña (PB)	5 €/hora	25 € ½ día	35	12 €/hora	40€ ½ día	55 €/día
	€/día					
Auditorio completo	10 €/hora	65 € ½ día	70 €/día	20 €/hora	70€ ½ día	100 €/día
TV	5 €/hora	15€ ½ día	20	10 €/hora	30 € ½ día	40
	€/día					
Cañón	5 €/hora	15€ ½ día	20	10 €/hora	30 € ½ día	40
	€/día					
Impresión		0,06 €/hoja			0,06 €/hoja	
Fotocopias		0,06 €/ hoja			0,06 €/ hoja	

CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ADHESIÓN DEL MUNICIPIO A LA ASOCIACIÓN CAMINOS DEL AZAFRÁN DE LA MANCHA.

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra al Sr. Secretario para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Cultura, educación y Deportes celebrada el pasado 20 de mayo de 2021 el literal que sigue:

“Dictamen

Se recibió en este Ayuntamiento una notificación/invitación para la celebración de una reunión con el objeto de la fundación de una Asociación denominada "Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha", por si fuera del interés del municipio.

Mediante Acuerdo de Junta de gobierno local de fecha 20 de abril de 2021, se encomendó a la Concejalia del Área correspondiente asistir a la citada reunión.

El día 29 de abril de 2021 en el municipio de Camuñas se celebró la reunión fundacional, y en la que se dio cuenta a los asistentes del el origen y antecedentes del Proyecto, constitución de la Asamblea de la Asociación Caminos del azafrán de La Mancha; discusión del borrador y, si procede, aprobación de los estatutos de la Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha, así como la elección de la Junta Directiva de la Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha; y finalmente la aprobación y firma del Acta Fundacional Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha.

Junto a la anterior convocatoria se recibió el posible borrador de los estatutos de la Asociación, la cual, careciendo de ánimo de lucro, serían sus fines los siguientes:

- Promocionar el nombre e identidad de "Los Caminos del Azafrán de La Mancha".





- Promocionar turísticamente el ámbito geográfico de la Denominación de Origen Protegida Azafrán de La Mancha, uniendo su imagen al azafrán.
- Promover e impulsar, desde las entidades públicas y privadas, políticas turísticas coordinadas con todos los sectores implicados.
- Coordinar a los interlocutores turísticos de los municipios asociados, con la finalidad de establecer una política de consenso en todas las acciones.
- Promover las iniciativas de turismo gastronómico mediante la realización de toda clase de eventos, de actividades culturales y artísticas con el objetivo de favorecer el crecimiento de la oferta turística en el ámbito geográfico de la DOP.
- Formular una oferta turística sostenible en los municipios asociados, y proyectar y desarrollar programas y actividades de interés turístico.
- Asesorar y colaborar con las entidades locales de la Zona en materia de turismo.
- Gestionar los programas turísticos relacionados con la " *Los Caminos del Azafrán de La Mancha*" que les encomienden sus asociados.
- Sensibilizar a la sociedad ante la importancia del desarrollo turístico sostenible de la Zona y los municipios asociados.
- Representar los intereses turísticos de los asociados en los asuntos encomendados.
- Cualquier otra actividad que pueda estar relacionada con la promoción y la dinamización turística, no prevista en los apartados anteriores.

Partiendo de que los Ayuntamientos pueden en base a su iniciativa económica formar parte de sociedades (artículos 85 y siguientes de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), podrán formar parte de asociaciones no exclusivamente integradas por otros Ayuntamientos u Administraciones Públicas y en su caso sin ánimo de lucro; siempre que motive o justifique tal iniciativa y no se atente contra el interés propio de la Entidad y los administrados.

Visto que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25, establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. Por ello, el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en diferentes materias, entre ellas la promoción de la cultura y la actividad turística.

Visto que al amparo del artículo 47.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las siguientes materias: g) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos, como pudiera ser el presente caso.

Sin más intervenciones, tras la oportuna deliberación de los miembros de esta Comisión, un breve debate y en consecuencia por ***dictaminado favorablemente***, propone al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 21.1 k), Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el conocimiento, debate y la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- *Aprobar la Adhesión del municipio de Madridejos en la "Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha", así como aprobar y ratificar el acta fundacional y los estatutos de la Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha, según el literal que se recoge en el presente acuerdo.*

SEGUNDO.- *Delegar la representación de este Ayuntamiento en la mencionada asociación en favor de la Concejalía responsable del Área de Cultura, actualmente ostentada por Dña. María Jesús Camuñas Gómez.*



TERCERO.- *Notificar el presente Acuerdo a la Asociación, facultándose al Ar. Alcalde para la firma de cuantos documentos serán necesarios para su efectividad.”*

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales.

Por parte del Grupo Municipal del PSOE toma la palabra la Sra. Camuñas Gómez y dice que se recibió la invitación a la fundación de esta asociación y asistieron la Técnico de Cultura y ella, y viendo que podría ser beneficioso para Madridejos se incorporaron a la asociación. Van a hacer una web con todas las rutas y en ella va a estar Madridejos, se van a enviar los enlaces. Se van a incorporar también los alojamientos, restaurantes, etc., para ello los hosteleros tienen que tener en su establecimiento un expositor con azafrán y algunos productos de la carta tienen que tener azafrán; con respecto a los alojamientos tienen que tener también un expositor con azafrán. Con respecto a las cuotas, se hablará en otra reunión. Cuando se vayan incorporando los alojamientos y restaurantes también se pondrán en la página web.

Interviene la Sra. Cañadilla Rodríguez y dice que esto es un proyecto que está comenzando, y pretende dar a conocer el azafrán, a la vez que fomenta el turismo en Madridejos; si el proyecto se desarrolla de forma positiva esperan que sirva para potenciar a las empresas de restauración, alojamientos y empresas agroalimentarias. Prosigue diciendo que en el punto nº 8 de los Estatutos de la Asociación se dice que como norma general para que una empresa pueda asociarse es obligatorio que su ayuntamiento esté previamente asociado y dice la Sra. Cañadilla que este ayuntamiento es el primero en dar el paso y Madridejos se verá beneficiado; s,-u grupo votará a favor pero, como ya comentaron en las Comisiones Informativas, esta adhesión se debería formalizar una vez que tengamos conocimiento del coste para este ayuntamiento y para el empresario que quiera formar parte de ello, ya que en la Comisión no se les supo informar.

Responde el Sr. Alcalde que tal y como ha dicho la Concejala de Cultura no hay aprobada ninguna cuota ni para ayuntamientos ni para empresas; a ninguna entidad se le va a cobrar ninguna cuota por la situación que se está viviendo. Esta entidad se va a potenciar también por parte de la Junta de Comunidades, y servirá para potenciar las rutas turísticas. Estamos dentro de la zona LEADER de Fondos Europeos, y seguramente una de las cosas que a hacer esta entidad será captar fondos para que a los asociados no les suponga un coste; de momento la cuota es cero, ésta se tendrá que decidir dentro de la propia asociación y se dará a conocer cuando se sepa, pero de momento no la hay.

Por parte de la Sra. Camuñas Gómez dice que varios ayuntamientos se adhirieron en el momento de la reunión como, Camuñas, Villafranca y Minaya, pero se irán integrando más.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Cultura, Educación y Deportes, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

PRIMERO.- *Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.*

SEGUNDO.- *Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.*

“ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CAMINOS DEL AZAFRÁN DE LA MANCHA

CAPITULO I DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO

1. DENOMINACIÓN



Se constituye en la localidad de MUNICIPIO la Asociación denominada "**Asociación Caminos del Azafrán de La Mancha**".

Se regirá por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, por sus disposiciones complementarias y por los presentes Estatutos.

2. FINES

Esta asociación carece de ánimo de lucro, siendo sus fines los siguientes:

- Promocionar el nombre e identidad de "Los Caminos del Azafrán de La Mancha"
- Promocionar turísticamente el ámbito geográfico de la Denominación de Origen Protegida Azafrán de La Mancha, uniendo su imagen al azafrán.
- Promover e impulsar, desde las entidades públicas y privadas, políticas turísticas coordinadas con todos los sectores implicados.
- Coordinar a los interlocutores turísticos de los municipios asociados, con la finalidad de establecer una política de consenso en todas las acciones.
- Promover las iniciativas de turismo gastronómico mediante la realización de toda clase de eventos, de actividades culturales y artísticas con el objetivo de favorecer el crecimiento de la oferta turística en el ámbito geográfico de la DOP.
- Formular una oferta turística sostenible en los municipios asociados, y proyectar y desarrollar programas y actividades de interés turístico.
- Asesorar y colaborar con las entidades locales de la Zona en materia de turismo.
- Gestionar los programas turísticos relacionados con la " Los Caminos del Azafrán de La Mancha" que les encomienden sus asociados.
- Sensibilizar a la sociedad ante la importancia del desarrollo turístico sostenible de la Zona y los municipios asociados.
- Representar los intereses turísticos de los asociados en los asuntos encomendados.
- Cualquier otra actividad que pueda estar relacionada con la promoción y la dinamización turística, no prevista en los apartados anteriores.

3. ACTIVIDADES

Para la consecución de los citados fines, la Asociación podrá promover las siguientes actividades:

- La gestión de programas con financiación europea, nacional, autonómica y/o local relacionados con sus fines.
- Promover y gestionar acciones formativas encaminadas, fundamentalmente, a apoyar al sector empresarial y a mejorar la calidad y el desarrollo sostenible de nuestra oferta turística.
- Cualquier otra actividad lícita que acuerden sus órganos de gobierno.

4. DOMICILIO

El domicilio de la Asociación se establece en DIRECCIÓN , pudiendo ser modificado comunicándolo al registro público que corresponda.

5. ÁMBITO

El ámbito territorial de la Asociación será el delimitado por el ámbito geográfico para la producción y envasado de la Denominación de Origen Protegida Azafrán de La Mancha, tal como se define en su Pliego de Condiciones.

6. PERSONALIDAD JURÍDICA

Esta Asociación tendrá personalidad jurídica propia e independiente de la de cada uno de sus asociados, conforme establece el art. 35 y siguientes del Código Civil, y, en consecuencia, gozará de plena capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones, así como para adquirir, poseer y disfrutar de toda clase de bienes.





CAPITULO II. DE LOS SOCIOS

7. LOS SOCIOS

Forman parte de la Asociación aquellas personas físicas, empresas y entidades públicas o privadas, que soliciten su adhesión, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8.

8. ADMISIÓN DE NUEVOS SOCIOS

Podrán ser socios todas aquellas empresas, instituciones, organizaciones y asociaciones con personalidad jurídica propia que, teniendo plena capacidad de obrar, cumplan con los fines relacionados con la Asociación, y tengan su ámbito territorial de actuación o parte del mismo en el territorio circunscrito a la Denominación de Origen Protegida Azafrán de La Mancha.

Como norma general, para que una empresa pueda asociarse, es obligatorio que su Ayuntamiento esté previamente asociado. Sin embargo, podría permitirse la admisión en la Asociación de un establecimiento cuyo Ayuntamiento no forme parte de la misma siempre que la Asociación considere que la adhesión de este establecimiento es necesaria para dar valor a la Los Caminos del Azafrán de La Mancha.

Para obtener la condición de socio deberán cumplirse los requisitos específicos que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interno.

Aquellas organizaciones que deseen pertenecer a la Asociación deberán presentar una solicitud por escrito dirigido a la Presidencia, acreditando su carácter jurídico y su intención de adherirse.

La Presidencia someterá la Solicitud a resolución de la Asamblea General, en la primera sesión que se celebre desde la fecha de su presentación.

El Acuerdo para su incorporación deberá adoptarse por la Asamblea General, como mínimo, por mayoría de dos tercios.

9. LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS

Los socios, por sí o por medio de sus representantes tienen derecho a:

- *Asistir a las reuniones de la Asamblea General y otros órganos a los que pertenezcan, con voz y voto.*
- *Elegir y ser elegidos para los distintos cargos.*
- *Solicitar y recibir información sobre la totalidad de las actividades, administración y gestión de la Asociación*
- *Proponer todo tipo de iniciativas en los distintos órganos.*

10. DEBERES DE LOS SOCIOS

Los socios tienen la obligación de:

- *Ajustar su actuación a las normas estatutarias y abonar anualmente la cuota establecida.*
- *Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.*
- *Prestar la colaboración necesaria para el buen funcionamiento de Los Caminos.*
- *Asistir a las sesiones de los órganos de los cuales puedan formar parte.*

11. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

La condición de socio se perderá por:

- *Voluntad propia, comunicada por escrito a la Junta Directiva, con al menos un mes de antelación.*
- *Disolución de la entidad.*





- *El no abono de las cuotas establecidas tanto en la Asociación para los socios que corresponda.*
- *Por acuerdo de la Asamblea General, adoptado, como mínimo, por mayoría de dos tercios de los asistentes, y que sea motivado por el incumplimiento de las obligaciones estatutarias y de régimen interno, previa notificación y audiencia al interesado.*

12. SOCIOS HONORARIOS Y PROTECTORES

La Asamblea podrá nombrar socios honorarios o protectores a aquellas personas u organizaciones públicas o privadas, que hayan adquirido méritos relevantes con la Asociación, o que hayan destacado por su contribución a la promoción de la Los Caminos del Azafrán de La Mancha o a la promoción turística del territorio. Tendrán derecho a participar en las deliberaciones de la Asamblea, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS Y SU FUNCIONAMIENTO

13. LA ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, y está constituida por los asociados que intervendrán en la misma por sí, o mediante un representante nombrado por cada socio.

Los socios podrán nombrar, además del representante titular, suplentes del mismo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando, los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

Ninguno de los miembros de la Asamblea percibirá remuneración derivada de su condición de socio

Será necesaria la mayoría absoluta de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para:

- *El nombramiento de su Presidente, que lo será, asimismo, de la Junta Directiva.*
- *El nombramiento de los Vocales que constituirán la Junta Directiva, a propuesta conjunta de todos ellos por parte de la Asamblea.*
- *La sustitución del Presidente por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los miembros que de derecho la componen, previa solicitud suscrita en tal sentido por, al menos, un tercio de los miembros de la Asamblea, que deberá incluir candidato alternativo.*
- *La aprobación de las cuentas anuales.*
- *Establecer, en su caso, la cuota para la entrada de nuevos socios y las cuotas ordinarias y extraordinarias a abonar por los asociados.*
- *Aprobar las normas reguladoras de gestión de los distintos Programas que gestione la Asociación.*
- *Aprobar el informe anual de gestión que le rendirá la Junta Directiva. El nombramiento de socios protectores u honorarios.*
- *Cualesquiera otras que, dada su trascendencia, la Junta Directiva considere conveniente someterle.*
- *Aprobar la contratación de personal encargado de la gerencia.*

14. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, elegida por la Asamblea conforme al artículo 13, está formada por:

- *El Presidente*
- *El Vicepresidente*
- *El Secretario*
- *El Tesorero*

Y, en su caso, vocales, nombrados por la Asamblea de entre sus miembros, garantizando la representatividad de los socios, en un número no superior a siete.





La gerencia asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

También participarán, con voz pero sin voto, aquellas personas que la Junta estime oportuno.

La renovación de cargos se realizará por mitad cada cuatro años, debiendo existir, al menos, un representante por cada sector. Con carácter excepcional, a fin de garantizar la fórmula de renovación indicada, la primera renovación se realizará a los dos años y afectará solamente al cargo de vocal, decidiendo la propia Junta Directiva, por mayoría simple, qué vocales cesan en el cargo, teniendo que ser ratificado por la Asamblea.

Todos los cargos de la Junta Directiva podrán ser reelegidos.

15. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Es un órgano ejecutivo, que asume el gobierno y la gestión ordinaria. Tiene competencias para:

- Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación. Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y Cuentas Anuales.
- La promoción, divulgación, tramitación, gestión, seguimiento y evaluación de los Programas y actividades de la Asociación.
- El sometimiento a decisión de la Asamblea de asuntos de su competencia cuando así lo estime necesario la Junta, dada su trascendencia.
- La creación de cuantos Órganos Complementarios considere necesarios para articular la participación de las entidades públicas y privadas
- La aprobación de convenios con personas físicas u otras entidades públicas o privadas.
- La delegación en el Presidente de todas aquellas competencias que estime conveniente, en las condiciones que asimismo establezca.

Los cargos electos de la Junta Directiva no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de su cargo.

16. EL PRESIDENTE

Será designado por la Asamblea General según el artículo 13. Sus competencias son:

- Representar legalmente a la Asociación.
- Convocar, estableciendo el orden del día, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General, la Junta Directiva y, en su caso, los órganos complementarios creados, dirigiendo las deliberaciones y decidiendo con su voto de calidad los empates de las votaciones. La adquisición de bienes, obras, servicios y suministros.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva.
- Ordenar los pagos acordados válidamente.
- Visar certificados expedidos por el Secretario.
- Encomendar misiones específicas a los miembros de la Junta o de la Asamblea. Cualesquiera otras que le delegue la Junta Directiva o sean propias del cargo. Todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

17. EL VICEPRESIDENTE

Será nombrado por la Asamblea, según el artículo 13. Sus funciones serán las de sustitución del Presidente en caso de vacante, ausencia, enfermedad o delegación.

18. ORGANOS COMPLEMENTARIOS

Se podrá aprobar la creación de comisiones para asuntos puntuales siendo presididas por un vocal. Lo compondrán un número de miembros de la Junta Directiva necesario para trabajar sobre el contenido de la Comisión. Los acuerdos se desarrollarán según el art. 20.

Su finalidad última será la de articular, por sectores o programas, la participación de los agentes económicos y sociales más directamente implicados en cada uno de los programas o actividades que desarrolle la Asociación.





CAPÍTULO IV.-DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS

4. RÉGIMEN DE SESIONES

La Asamblea General se reunirá, al menos una vez al año, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde el Presidente, la Junta Directiva o lo soliciten por escrito al menos un tercio de sus miembros, con indicación del orden del día. Quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y, media hora después, en segunda convocatoria, con un tercio de sus miembros.

La Junta Directiva se reunirá, como mínimo, una vez por semestre en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando lo establezca el Presidente y siempre en función del ritmo y de las necesidades de gestión de los Programas y actividades.

Quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente o Vicepresidente, el Secretario, y al menos la mitad de sus vocales.

La Convocatoria se realizará con al menos 3 días de antelación.

5. LOS ACUERDOS

Los acuerdos se adoptarán, válidamente constituido el órgano, salvo expresa previsión distinta, por mayoría simple de los miembros presentes.

CAPÍTULO V. DE LA ADMINISTRACIÓN

6. EL SECRETARIO

Será una persona, libremente designado por acuerdo mayoritario de la Asamblea General, de entre sus miembros.

Sus funciones son:

- *Ser el Secretario de todos los órganos de la Asociación.*
- *Llevar el libro de registro de socios y los libros de actas de la Asociación, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Asociaciones, cursando a la Junta de Castilla La Mancha las comunicaciones sobre designación de miembros de la Junta Directiva y cambios en el domicilio social de la entidad.*
- *En materia económica, únicamente fiscalizará los ingresos y gastos, siendo el resto de funciones competencia del Tesorero. Esta función fiscalizadora será indelegable.*
- *Capacidad de certificar sobre los acuerdos de la Asamblea y de la Junta Directiva.*

7. EL TESORERO

Será libremente designado por acuerdo mayoritario de la Asamblea General de entre sus miembros.

Sus funciones son:

- *El control de los recursos de la Asociación y la custodia de todos los fondos y valores.*
- *Llevar los libros que reflejen el Estado de Cuentas, con indicación de los ingresos, gastos y saldos.*
- *La presentación de los presupuestos anuales, balances e inventario, así como la rendición de cuentas anuales de ingresos y gastos.*

8. LOS VOCALES

Los vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.





9. LA GERENCIA

Es un órgano administrativo de ejecución y asesoramiento técnico, cuyas funciones son:

- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno, adoptando las disposiciones particulares que exija su mejor cumplimiento.
- Organizar, dirigir, administrar e inspeccionar los servicios y programas de la Asociación, de conformidad a las directrices de los órganos de gobierno.
- Ejercer la jefatura sobre todo el personal dependiente de la asociación, coordinando los distintos servicios.
- Emitir informes técnicos que sean necesarios en los programas, expedientes y actividades que realice la Asociación.
- Ostentar la representación técnica de la Asociación.
- Organizar la colaboración externa y participación ciudadana.
- Cualquier otra que le encomienden los órganos de gobierno.

Será obligación de las Organizaciones promotoras de la Asociación designar y asumir los costes de un equipo técnico de trabajo que realice las funciones antes descritas; si bien, y por acuerdo de la Asamblea General, se podrá contratar de forma externa.

CAPÍTULO VI.-DEL REGIMEN ECONÓMICO

10. PATRIMONIO FUNDACIONAL

La Asociación, en el momento de su constitución carece de fondo social.

11. RECURSOS ECONÓMICOS

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de las actividades de la Asociación serán los siguientes:

- Las cuotas y aportaciones de los socios, tanto ordinarias como extraordinarias.
- Las subvenciones, legados y donaciones que reciba en forma legal.
- Los ingresos que se obtengan mediante las actividades lícitas que acuerde la Junta Directiva.

12. CUOTAS

Las cuotas ordinarias, en su caso establecidas, serán abonadas anualmente, siempre por adelantado, sin perjuicio de otras cuotas que pueda establecer la Asamblea.

Las cuotas anuales se decidirán en Asamblea General.

13. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

La administración de fondos en la Asociación estará sometida a la correspondiente intervención y publicidad, a fin de que los asociados puedan tener conocimiento periódico del destino de los mismos. Anualmente se pondrá de manifiesto la cuenta de ingresos y gastos.

La disposición de fondos requerirá la firma del Presidente, además de la del Tesorero o Secretario indistintamente.

La Asociación se somete a todas las actuaciones de verificación e inspección, realizadas por los órganos competentes de las Administraciones Públicas que la integran, para comprobar el cumplimiento de la normativa y el correcto uso de los fondos públicos.

14. OBLIGACIONES DOCUMENTALES Y CONTABLES

La Asociación ha de disponer de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las





actividades realizadas, efectuadas un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.

El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General.

CAPITULO VII.- DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

15. CIRCUNSTANCIAS

La Asociación se constituye por tiempo indefinido, pudiendo disolverse por las siguientes circunstancias:

- Voluntariamente, por acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria, convocada expresamente a tal fin, con el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados, presentes o representados.
- Por sentencia judicial o cualquier otra causa legalmente establecida

En todo caso nunca se disolverá antes del quinto año transcurrido desde el fin de la gestión de los Programas con financiación pública adicional.

16. COMISIÓN LIQUIDADORA

En caso de disolución, la Asamblea General nombrará una Comisión Liquidadora, compuesta por el número de miembros que considere oportuno, que se hará cargo de los fondos existente según el artículo 7 k) de la L.O 1/2002.

CAPITULO VIII.- DE LAS MODIFICACIONES ESTATUTARIAS

17. MODIFICACIONES

Los presentes Estatutos sólo podrán ser modificados por acuerdo de la Asamblea General, reunida en sesión extraordinaria convocada al efecto.

El acuerdo deberá adoptarse con el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados de derecho, debiendo comunicarse a la Comunidad Autónoma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias."

QUINTO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 5/2021.

Por parte de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 93 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, se cedió la palabra a la Sra. Interventora para que procediera a dar lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio celebrada el pasado 20 de mayo de 2021 el literal que sigue:

"Dictamen

Como consecuencia de los mayores gastos que se prevé realizar para este ejercicio económico, sin que puedan demorarse, para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es





insuficiente, y dado que cabe efectuar transferencias de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas que afectan a bajas y altas del capítulo 1, dentro de la misma área de gasto 132, de seguridad ciudadana.

Se prevé que, con motivo de las jubilaciones de personal de la plantilla de la Policía local, y las vacantes en la misma, se hace necesario realizar la dotación adecuada para retribuir el coste de los servicios de la Policía local, como quiera que, de conformidad con la normativa de régimen local establecida en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, se regula en el art. 6. Así, el régimen aplicable a dichas gratificaciones será el siguiente:

“1. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, c), de este Real Decreto.

2. Corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.”

Sin más intervenciones, dada cuenta del informe favorable emitido por la Intervención de este Ayuntamiento y el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, la Comisión informativa de economía, hacienda, contratación y patrimonio, tras la oportuna deliberación de las/los miembros de esta Comisión, sometido a votación, por unanimidad, quedó dictaminado favorablemente proponer al pleno el conocimiento, debate y adopción del siguiente ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el incremento de asignación de gratificaciones por importe de 30.200,00 euros dentro del mismo área de gasto, grupo de programas-132, entre créditos que afectan al personal del capítulo I.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la modificación presupuestaria núm. 5-2021 financiada con las aplicaciones presupuestarias que se indican:

**PRESUPUESTO AÑO 2021
EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 05-2021**

ALTAS EN APLICACIONES

Área de gasto 1, capítulo 1

Programa	Econ.	APLICACIÓN	Euros
132	15100	Gratificaciones (seguridad ciudadana)	30.200,00 €
TOTAL CAPITULO 1			30.200,00 €
ALTAS EXPDTE. TRANSFERENCIA			30.200,00 €

BAJAS EN APLICACIONES

Área de gasto 1, capítulo 1

Programa	Econ.	APLICACIÓN	Euros
132	12001	SUELDOS DEL GRUPO A2. (seguridad ciudadana)	-7.050,00 €
132	12003	SUELDOS DEL GRUPO C1. (seguridad ciudadana)	-9.450,00 €
132	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO. (seguridad ciudadana)	-5.750,00 €





132	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	-7.950,00 €
		TOTAL CAPITULO 1	-30.200,00 €
BAJAS EXPDTE. TRANSFERENCIA			-30.200,00 €

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a transferencias de otras aplicaciones presupuestarias que tienen crédito disponible, y se justifica por el carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo al ejercicio posterior, con cargo a transferencia de crédito dentro del mismo área de gasto, que afectan a créditos de personal.

TERCERO.- Exponer el presente expediente al público mediante anuncio en el Boletín de la provincia, en el Tablón de anuncios y sede electrónica por quince días, para que los interesados puedan presentar reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado si durante el plazo indicado no se formulase reclamación alguna.”

El Sr. Alcalde cedió la palabra a los/as portavoces de los grupos políticos municipales.

Por el Grupo Municipal del PSOE, el Sr. Moreno Rodríguez explica que no se trata de ampliar los gastos, sino de pasarlos de unas partidas a otras. Tenemos cuatro puestos de la Policía Local sin cubrir, dos están en la Academia y por tanto no se ha hecho efectiva su incorporación y se están supliendo con trabajos adicionales del resto de los policías.

No se realizaron intervenciones por el Grupo Municipal del PP ni del Grupo Municipal Ciudadanos.

Por todo ello, visto el informe de Secretaría y el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Contratación y patrimonio, normas concordantes y generales de aplicación, el Pleno, en votación ordinaria y **POR UNANIMIDAD, CON EL VOTO A FAVOR DE LOS DIECISIETE (17) CONCEJALES/AS QUE FORMAN LA CORPORACIÓN -OCHO (8) del GM PSOE; OCHO (8) del GM de PP y UNO (1) GM C's de Madridejos-; NINGUNA ABSTENCIÓN Y NINGÚN VOTO EN CONTRA, ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta tal como ha quedado transcrita.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la realización de cuantas actuaciones y firma de documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo en los términos transcritos.

2º.- DACIÓN DE CUENTAS E INFORMES.

2.1.- INFORMES DE ALCALDIA

- INFORMES DE ALCALDÍA.

Por parte del Sr. Alcalde dice querer dar la enhorabuena en nombre de toda la Corporación Municipal a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil a la que han concedido la Placa Protección Civil de Castilla-La Mancha junto a otras doce entidades de Castilla-La Mancha.

También dice querer decir que se ha publicado el Real Decreto Ley 10/2021 sobre medidas urgentes de la Borrasca Filomena, mediante el cual se regulan las medidas para paliar los distintos daños. Castilla-La Mancha está dentro de la Zona de Emergencia de Protección Civil. Estas medidas son de distinto tipo, hay un plazo para presentar las solicitudes y es de dos meses desde la entrada en vigor del Real Decreto. Con respecto a las peticiones enviadas con anterioridad, muchas de ellas no es necesario volver realizarlas,



solamente sería necesario enviarlas de nuevo si hubiese habido cambios con esta nueva publicación. El ayuntamiento ya pidió las suyas y se facilitó a los vecinos el envío de sus solicitudes a través del registro único. Quienes no las pidieron pueden realizar las peticiones ahora.

Con respecto a la limpieza del monte, se han limpiado aproximadamente 20 has., esta labor la está haciendo TRAGSA y a través del voluntariado organizado por la Oficina Verde y una empresa que también hace limpieza y posteriormente se lleva los restos. Se continúa esperando que GEACAM concrete los trabajos que va a realizar.

Toma la palabra el Sr. López Arenas y dice querer sumarse a la felicitación a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y también felicita a Policía Local, Cruz Roja, etc., que también realizan una labor encomiable. Con respecto a Filomena pregunta en qué situación han quedado los agricultores, puesto que cuando se produjo se decidió desde el Ayuntamiento que no se hicieran valoraciones, y quiere saber en qué situación ha quedado esto y de qué forma el Ayuntamiento les va a prestar ayuda.

Responde el Sr. Contreras que no se valoró por parte del Ayuntamiento puesto que se estaba haciendo un informe general de todo el Término Municipal por parte de la OCA, todavía hay algunos municipios que están valorando. Dice que los que tienen seguro AGROSEGURO todavía tiene abiertos los partes de seguro, puesto que todavía no se sabe cuál va a ser la afección definitiva. Por parte de la Junta de Comunidades se van a sacar unas ayudas para el sector olivarero.

Por parte del Sr. López Arenas se insiste en que todavía no se tiene nada para la agricultura. Con respecto a la limpieza del Monte, se han limpiado 20 has., de las más de 200 afectadas, dice que en el Pleno del 20 de marzo ya comentaron que es una competencia de la Junta de Comunidades, y es lamentable que cuatro meses después no haya hecho nada; hay que dar las gracias a la Oficina Verde, a los voluntarios y a la empresa que ha contratado el Ayuntamiento, pero queda mucho por limpiar y la Junta de Comunidades no aparece. Dice querer pensar que el Ayuntamiento ha hecho todo lo posible pero la leña está sin recoger, se está secando, empieza el calor y la Junta no está haciendo nada.

Dice el Sr. Alcalde que la empresa TRAGSA viene por una ayuda de la Junta de Comunidades y del Gobierno Central, aunque es insuficiente y van a seguir presionando para que se haga más.

- **DACIÓN CUENTAS LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2020.**

El Sr. Alcalde explica que el día 31 de marzo de 2021 se aprobó la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento; el dato presupuestario más importantes con respecto a la ejecución de gastos ha sido de un 86,51 % y el grado de ejecución de ingresos de un 97,11%. La ejecución de gasto ha sido muy elevada, principalmente por el Capítulo 1 y 2 y el de Gastos de Personal. Hay dos capítulos en gastos que no se pudieron realizar e incluso hemos tenido Plenos para dar de baja esos gastos. Con respecto a los ingresos, han sido muy dispares, pero han venido algunas ayudas y hemos podido llegar a un cumplimiento de en torno a un 91,19%; muchas cuotas no se han podido llevar a cabo, ha habido pérdidas de ingresos por parte de las administraciones. El resultado de la Liquidación del Presupuesto antes de ajustes ha sido positivo, es decir, hay un resultado positivo de 664.000 euros con respecto a la liquidación del presupuesto, no obstante, el Remanente de Tesorería sigue siendo negativo porque hay determinadas operaciones de crédito a corto que hay que descontar y por eso aparece negativo el resultado. Para solucionar este problema con el Remanente de Tesorería ya se trajeron al Pleno dos asuntos, por un lado aprobar un Plan de Saneamiento Financiero y por otro se aprobó refinanciar estas operaciones de corto plazo para que pasen a largo plazo. Todo esto se ha enviado al Ministerio y estamos esperando que nos den el visto bueno, para pasar esas operaciones de corto plazo a largo plazo, lo que nos beneficiaría.



Continúa diciendo el Sr Alcalde que el Ahorro Neto es positivo, el nivel de endeudamiento es muy razonable, estando en un nivel de deuda viva de en torno a un 50%. Con respecto a la Estabilidad Presupuestaria y la Regla de Gasto, y el Límite de Deuda, esto está suspendido ante la situación de pandemia que estamos atravesando, no obstante, el Ministerio dice que cumplimos el objetivo de Estabilidad Presupuestaria, aunque no podemos hablar de la Regla de Gasto puesto que está suspendida y no es necesario cumplirla en este momento. Junto a la Liquidación del Presupuesto se han enviado los reparos y se presenta un Informe anual de Morosidad. En este aspecto no estamos cumpliendo con los treinta días que dice el Reglamento. Por parte de Intervención se ha hecho un Informe de Control Financiero, con unas recomendaciones al Equipo de Gobierno.

• **INFORMACIÓN TRIMESTRAL, MOROSIDAD Y PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES PRIMER TRIMESTRE 2021.**

Por parte del Sr. Peña Nieves se procede a dar cuenta del Ratio de Operaciones Pagadas que ha sido de un 56,33, Ratio de Operaciones Pendientes de Pago 87,82, y período medio de pago trimestral 75,16.

Con respecto a pagos realizados en el período, el período medio de pago 64,45, número de pagos 93, con un importe de 149.768 euros, y pagos fuera del período legal 553 por un importe de 252.185 euros.

En cuanto a las facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del período son los siguientes: Período medio de pago pendiente 78,70, número de operaciones 219 por un importe total de 199.000 euros. Fuera del periodo legal el número de operaciones es de 428 por un importe de 541.269 euros.

Prosigue diciendo el Sr. Peña que se informa de que las Cuentas y el Informe de Ejecución Trimestral correspondientes al Primer Trimestre de 2021 se han remitido al Ministerio de Hacienda, y el Ayuntamiento de Madridejos cumple el Objetivo de Estabilidad Presupuestaria en la ejecución acumulada del ejercicio con los datos del Primer Trimestre de 2021.

3º.- PARTE DE CONTROL POR EL PLENO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN.

PRIMERO. - Dación de cuenta de los decretos de Alcaldía.

Se deja constancia de que se ha hecho entrega a los portavoces de los grupos municipales del extracto de decretos y resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia desde la convocatoria del último pleno, relativas a:

- Resoluciones referidas a bajas, altas y cambios de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes, de varios vecinos.
- Resoluciones sobre obras menores de varios vecinos.
- Resoluciones sobre diversas autorizaciones de acometidas de agua y alcantarillado.
- Resoluciones sobre convocatoria de sesiones a distintos órganos municipales.
- Resoluciones sobre altas, bajas y cambios de titularidad de vados permanentes.
- Resoluciones varias sobre padrones, liquidaciones, altas y bajas de tasas y precios públicos municipales.
- Resoluciones varias iniciando expedientes sancionadores por infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, nombrando Instructor y secretario de dichos expedientes.
- Resoluciones varias aprobando o desestimando el pago de facturas.





- Resoluciones varias aprobando licencias de actividad y cambios de titularidad de licencias de actividad.
- Resoluciones sobre acuerdos de compromiso de voluntariado social sobre programas varios.
- Resoluciones sobre tenencia de Animales potencialmente peligrosos.

Igualmente, Decretos:

- **Decreto 29/03/2021:** Resolviendo sustituir al Oficial-Jefe en funciones de la policía Local por el Oficial 507-013, del 5 de Abril al 30 de Abril de 2021.
- **Decreto 29/03/2021:** Resolviendo conceder comisión de servicio para el desempeño del puesto de Agente de policía Local, durante 1 año.
- **Decreto 31/03/2021:** Resolviendo proceder al pago de gratificaciones en Marzo, por trabajos en sábados y domingos.
- **Decreto 31/03/2021:** Resolviendo proceder al pago de gratificaciones en Marzo, por servicios en turnos de sábado o domingo en el mes de Febrero.
- **Decreto 31/03/2021:** Resolviendo conceder complemento de productividad por el aumento de jornadas en el mes de marzo.
- **Decreto 31/03/2021:** Aprobando la liquidación del presupuesto del patronato de cultura 2020.
- **Decreto 31/03/2021:** Aprobando la liquidación del presupuesto de patronato deportivo 2020.
- **Decreto 31/03/2021:** Aprobando la liquidación del presupuesto de 2020.
- **Decreto 31/03/2021:** Resolviendo proceder al pago de servicios extraordinarios febrero 2021.
- **Decreto 31/03/2021:** Resolviendo conceder complementos de productividad a funcionarios.
- **Decreto 31/03/2021:** Resolviendo aprobar el pago de nóminas del personal del Ayuntamiento de Madridejos. Marzo 2021.
- **Decreto 07/04/2021:** Resolviendo conceder permiso de maternidad por duración de 16 semanas.
- **Decreto 12/04/2021:** Resolviendo aceptar la propuesta de la mesa de contratación. Arrendamiento de parcelas rústicas para aprovechamiento agrícola.
- **Decreto 12/04/2021:** Acordando requerir documentación a la empresa licitadora con mayor puntuación. Uso dominio público mediante contenedores textiles.
- **Decreto 12/04/2021:** Resolviendo aceptar propuesta para adjudicación del contrato para la conservación y mantenimiento del parque Adolfo Suarez y del mantenimiento y servicio del Punto Limpio.
- **Decreto 15/04/2021:** Resolviendo aceptar propuesta para adjudicación del contrato de aprovechamiento apícola del monte público sierras de Madridejos lotes 4 y 8.
- **Decreto 15/04/2021:** Resolviendo aceptar propuesta para adjudicación del contrato de aprovechamiento apícola del monte público sierras de Madridejos lote 6.
- **Decreto 15/04/2021:** Resolviendo nombrar letrada para que defienda en juicio al Ayuntamiento de Madridejos (procedimiento ordinario 155/2021).
- **Decreto 15/04/2021:** Resolviendo nombrar letrada para que defienda en juicio al Ayuntamiento de Madridejos (procedimiento ordinario 156/2021).
- **Decreto 16/04/2021:** Resolviendo procedimiento sancionador. GD 0441/2021.
- **Decreto 16/04/2021:** Resolviendo procedimiento sancionador. GD 0442/2021.
- **Decreto 22/04/2021:** Resolviendo librar certificado de la presente resolución al Registro de la Propiedad, a fin de proceder a la inscripción individualizada de la expropiación a favor de esta Administración – UA34.
- **Decreto 28/04/2021:** Resolviendo adjudicar contrato de licencia de uso del dominio público mediante contenedores para la recogida de textil usado.
- **Decreto 30/04/2021:** Resolviendo proceder al pago de gratificaciones por servicios extraordinarios en el mes de marzo.
- **Decreto 30/04/2021:** Resolviendo aprobar abono de las horas complementarias.
- **Decreto 30/04/2021:** Resolviendo proceder al pago de gratificaciones por trabajos extraordinarios del personal laboral, correspondientes al mes de marzo.





- **Decreto 30/04/2021:** Resolviendo proceder al pago de gratificación por servicios en turno de sábado o domingo del mes de marzo.
- **Decreto 06/05/2021:** Aprobar el expediente de modificación nº 04/2021 por transferencia de créditos para el Presupuesto 2021.
- **Decreto 06/05/2021:** Resolviendo adjudicar el contrato de conservación y mantenimiento del parque Adolfo Suarez y del mantenimiento y servicio del punto limpio.

El Sr. López Arenas preguntó por el Decreto **06/05/2021:** Aprobar el expediente de modificación nº 04/2021 por transferencia de créditos para el Presupuesto 2021.

Responde el Sr. Alcalde que eso es porque la persona que estaba trabajando en el Vivero está en excedencia y se pasa el gasto de personal de su área para contratar a una empresa que va a estar en el Vivero para realizar tareas de conserjería. Por el valor del contrato no es necesario sacarlo a licitación.

Pregunta la Sra. Camuñas García si no se debería crear una bolsa.

Responde el Sr. Alcalde que no hay ninguna bolsa creada y hay que valorar el perfil profesional que se necesita para cubrir ese puesto.

Se recuerda a los Sres. Portavoces que los documentos entregados tienen carácter meramente informativo, careciendo de cualquier relevancia jurídica, por lo que ante cualquier contradicción o error en el mismo prevalecerá en todo momento el texto original del Decreto. Igualmente se les informa, que de conformidad con lo establecido en el art. 16.3 ROF, los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Los/as concejales/as se dan por enterados/as.

SEGUNDO.- MOCIONES DE URGENCIA.

No se presentan.

TERCERO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Pregunta el Sr. López Arenas por la piscina de verano, si se va a abrir el día 1 de junio para el Club de Natación, en qué estado se encuentra, cómo está el césped y si se ha acondicionado la zona de ocio.

Responde la Sra. López Moreno y dice que se ha sorprendido al ver que el Club de Natación ha publicado el inicio de los entrenamientos el día 1 de junio, ya que todavía no había acordado con ellos el día que iban a poder comenzar a entrenar. Dice que mañana tiene una reunión con la Presidenta del Club de Natación para tratar sobre este tema. Con respecto a la piscina grande el vaso está ya lleno de agua, están con los tratamientos, la previsión es de abrir el día 15 de junio, se está elaborando el Plan de Contingencias con la nueva normativa, se ha hablado con la inspección de sanidad que nos ha dado las indicaciones. En cuanto a los abonos se va a volver a hacer lo que se hacía hace dos años y habrá todo tipo de abonos ya que pensamos que no habrá ningún problema con respecto al aforo permitido. Con respecto a la zona recreativa va a estar abierta, aunque no hay ningún merendero.

Dice el Sr. López Arenas que debería haberse hecho el esfuerzo de abrirla, el 1 de junio para el Club de Natación máxime cuando no se ha abierto en invierno la piscina cubierta, se debería haber abierto para el 1 de junio.



Responde la Sra. López Moreno que le ha extrañado que hiciesen un anuncio sin haber cerrado con ellos la fecha del inicio de los entrenamientos, porque se habló con ellos que, si estaba llena antes, se podría ver si iban a poder ir, incluso en mayo. La Federación de Natación ha pedido poder hacer una Campeonato el último fin de semana de junio en la piscina y no va a haber ningún tipo de problema en que se lleve a cabo. Simplemente le ha extrañado que lo anuncien sin haber cerrado la fecha con ellos, pero no porque se les vaya a decir que no.

Preguntó el Sr. López Arenas, en relación a la piscina cubierta, sobre las previsiones que hay, cómo está y qué mantenimiento se ha hecho durante este período que ha estado cerrada.

Responde la Concejala Delegada de Deportes que tienen previsto iniciar la temporada en el mes de octubre, se ha hecho el mantenimiento de los vasos y se han hecho algunas obras de reparación en los baños, quedando únicamente pendiente de realizar el acondicionamiento de la playa, para lo que hemos pedido presupuestos.

Pregunta el Sr. López Arenas por el vaso que ha estado vacío, a lo que responde la Sra. López Moreno en que el personal de mantenimiento de la piscina haya hecho todo lo necesario para que esté en condiciones.

Pregunta D. Francisco por el suelo a lo que responde la Sra. López Moreno que eso es la playa, que se han pedido presupuestos para su reparación.

Continúa preguntando el Sr. López Arenas por la situación del Centro de Salud, aunque no es competencia municipal, les preocupa la gestión que se está haciendo por parte de la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar y de la Consejería de Sanidad, ya que nos está afectando muchísimo la situación por la que está pasando el Centro de Salud, hay un colapso importante con respecto a la lista de espera y esto nos afecta tanto a los vecinos como a los propios trabajadores. Dice que, tras la visita de la delegada Provincial de Sanidad, qué medidas de presión se han hecho ante la Consejería o ante la Gerencia y qué compromisos hay por su parte para cambiar y mejorar esta situación.

Responde el Sr. Contreras Nieves, diciendo que le sorprende para bien que por fin se preocupen de la salud de Madridejos, se han realizado bastantes peticiones sobre mejoras urgentes en el mantenimiento que necesitaba el Centro de Salud, y vinieron a visitar las obras que se están realizando en la infraestructura, ya que presentaba problemas como goteras por falta de mantenimiento. Con respecto al personal del Centro de Salud, dice querer dar la enhorabuena a los profesionales por la rapidez y agilidad con que están procediendo a la vacunación. Desde el Ayuntamiento se ha intentado que las bajas que había se cubriesen, dice que se está intentando también que se recupere cierta presencialidad en las atenciones, también es cierto que hay mucha parte administrativa que se puede llevar a cabo telefónicamente. Destaca también que se han recuperado algunos servicios fundamentales para Madridejos como el Soporte Vital Básico 24 horas que no hace tanto tiempo no lo teníamos.

Prosigue diciendo el Sr. Alcalde que se sigue hablando tanto con la Delegada Provincial como con la Gerencia sobre determinadas deficiencias que se detectan. Con respecto a la atención presencial, hay que tener en cuenta que continuamos en pandemia, pero hay otras cuestiones que es necesario que se vean allí. Todo esto, aunque no es competencia municipal, afecta a todos los vecinos de Madridejos y por eso desde el Ayuntamiento se reclama. Se está intentando que determinados profesionales puedan venir de manera más permanente.

Responde el Sr. López Arenas en relación de la no preocupación, que no se preocupaban cuando en plena pandemia, se quedó con un médico y dos enfermeras dos o tres meses, y no se cubría ninguna baja, dicen haberse preocupado en 2017, trayendo al Pleno una Moción, en 2019 dice haber traído otra. Dice el Sr. López Arenas que lo importante es resolver y de momento no está resuelto. Prosigue D. Francisco leyendo



algunos titulares sobre la situación de la atención primaria en la región, y se queja de las palabras del Sr. Alcalde sobre intentar. Con respecto a las visitas, lo importante es resolver y para ello tienen que venir, hablar con los profesionales y escuchar los problemas. Hay un problema en el Centro de Salud que afecta a profesionales y vecinos.

Pregunta la Sra. Camuñas García por qué tienen al pueblo en esta situación de deterioro y abandono, dice que hay calles sucias, acerado destrozado, el parque Adolfo Suárez en mal estado, mobiliario roto, etc., dice que la situación les ha desbordado y hay muchas quejas por esta situación.

Responde el Sr. Ortega Cepeda diciendo que en estos momentos se han asfaltado algunas calles y están pendientes del asfaltado de otras, no habiendo ningún tipo de abandono.

La Sra. Camuñas García enumera varias calles que necesitan una actuación urgente, como son la Avda. Juan Carlos I, calle Viñas frente al bar "La Entrada", Avda. Reyes Católicos, Callejón del Pando, Arroyuelo, etc. dice que en los presupuestos de este año hay unos 90.000 euros para arreglo de calles, piensan que son insuficientes.

Por parte del Sr. López Arenas dice que esta situación viene de hace dos o tres años por la dejadez, presentaron ya anteriormente un mapa del pueblo con más de sesenta puntos, han asfaltado dos o tres calles, pero queda mucho por hacer, no es algo concreto. Por ejemplo, la rotonda de la Avda. Juan Carlos I y calle Viñas lleva en mal estado más de tres años, no es algo puntual. Algunas zonas se han estropeado por Filomena, pero son las menos. Las escaleras del Pabellón Mariano Haro sí se estropearon con Filomena, y eso dice, es una muestra más de la falta de organización que tienen, porque esas escaleras tienen mucho tránsito de padres, madres de niños y están para matarse; dice que este fin de semana ha habido un evento y no se han arreglado. padres. Dice pensar que el pueblo nunca ha estado en esta situación y recrimina al Sr. Alcalde que se ría, dice que están exponiendo los problemas y no debe reírse de lo que están diciendo.

El Sr. Contreras Nieves dice que se está riendo de él, a lo que responde el Sr. López Arenas que es un maleducado, y que él nunca se ha reído de él. Dice D. Francisco que esta falta de respeto la ha tenido más veces. Matiza el Sr. Alcalde y dice que se ríe de lo que está diciendo, que es posible que tenga mala educación, pero no por parte de sus padres, sino por él mismo. El Sr. Contreras dice que se está actuando con un dramatismo teatral, insiste en que se ha reído del contenido y pide disculpas, pero dice que hay muchas de las actuaciones que D^a Juani y él mismo ha planteado que están previstas en el Plan de Inversiones, posiblemente sean insuficientes, pero Juani ha hablado y posteriormente él, dice dirigiéndose a D. Francisco, ha rematado. Nuevamente se disculpa el Sr. Alcalde.

Dice el Sr. López Arenas y él jamás se ha reído de nadie, a lo que responde el Sr. Alcalde que no ha reído de él, D. Francisco insiste en que le da igual que se haya reído de él o de lo que están exponiendo, porque están con un tema serio, exponiendo los problemas del pueblo y lo han hecho con total educación. Dice el Sr. Alcalde que a lo mejor a algunos concejales les ha resultado un poco molesto, a lo que responde el Sr. López Arenas que se pueden sentir molestos por una crítica, pero no por la forma en la que la han hecho, porque no ha sido de forma maleducada, y si no ha sido así, pide disculpas, pero cree que la crítica se ha hecho de forma educada y así lo han transmitido. Prosigue diciendo D. Francisco que están ahí para fiscalizar las actuaciones que hacen.

Responde el Sr. Contreras Nieves diciendo que claro que tienen que fiscalizar, pueden exponer lo que quieran, y en ningún momento se les ha coartado ni limitado su opinión y la parte de control al gobierno es posiblemente la de más duración de un Pleno.

Dice D. Francisco que en ningún momento ha acusado de coartar, sino que se estaba riendo de lo que estaban exponiendo y que no era la primera vez que lo hacía.



Responde el Sr. Alcalde que se estaba riendo del dramatismo de su exposición.

Interviene la Sra. López Moreno para hacer una puntualización con respecto a lo dicho, en cuanto a que ella es la Concejala Delegada de Deportes y con respecto a las escaleras del Pabellón Polideportivo, dice que no se han dejado, ha hablado ya con el Coordinador del Patronato para que pidiese un presupuesto y ver cómo se arreglaban; ha salido una subvención para la realización de arreglo exclusivamente de deportes y entre otras cosas se iba a pedir para el arreglo de esas escaleras. Con respecto al asfaltado de calles hay que tener en cuenta que a la hora de realizarlo hay que hacer también una renovación de la red para que evitar averías y tener que volver a romper el pavimento. En cuanto a la dejadez del pueblo, se deja abierto a todo parece que se han centrado en el tema del asfaltado y del acerado; el acerado se está arreglando, tal y como se ha dicho, pero parece que es que no mandamos a que se limpie. También se ha hablado de los contenedores, si se recogen o no, el último caso que salió en las redes sociales que no se recogió fue porque había un camión delante y el camión de la basura no pudo recogerlo.

Por parte del Sr. López Arenas se dice que la realidad, tal y como ha dicho la Sra. Concejala es la que es, se puede haber intentado hacer algo, pero al final está como está.

Interviene la Sra. del Álamo Terriza y dice lamentar que estas cosas ocurran, deben ser un ejemplo y hay muchas formas de exponer las cosas, pero sin llegar a estos extremos, siempre hay que mejorar y quien no piense eso está equivocado. Dice que el Ayuntamiento tiene su responsabilidad, pero quiere hacer un llamamiento a la población porque muchas veces la propia población no sabemos actuar como debemos, hay muchas veces contenedores llenos de bolsas de basura y parece que no lo reflejamos y todos somos responsable de mantener nuestro pueblo limpio.

El Sr. Moreno Rodríguez dice que hay que serenar los ánimos e ir a las cosas reales, no hagamos un teatro aquí porque no es cuestión de escenificar nada. Hay cosas mejorables, pero esto no es el Edén ni un infierno, se está atravesando una legislatura, tanto el equipo de gobierno como la oposición, con unas circunstancias muy determinadas, una pandemia que nos ha limitado en muchas cosas y además una tormenta climatológica como ha sido Filomena que nunca antes habíamos conocido. Todo esto ha influido notablemente en muchas de las actuaciones, hay muchas calles que arreglar, pero los recursos son limitados, el dinero no viene de arriba, sino de abajo, también hay que decir que tenemos unos impuestos, muchos de ellos de los más bajos. Entiende que no todo se hará mal, sino que habrá cosas que se están haciendo bien, no todo es una catástrofe.

Toma la palabra la Sra. Camuñas García, y dice que no todo es una catástrofe, pero entiendan que están aportando cosas y que hoy todos los puntos del Pleno que se han traído han votado a favor, pero que entiendan su postura, esta situación la tienen que criticar porque es un clamor popular. Puede ser que los vecinos seamos a veces un poco incívicos, pero la labor del ayuntamiento está para cubrir eso y para que los ciudadanos que se comportan bien que puedan transitar por las calles. Con respecto a los impuestos, dice D^a Juani que se va a ingresar por el Impuesto de Circulación, y ese tiene que incidir directamente en las calles.

El Sr. López Arenas se disculpa por lo acontecido, a lo que responde el Sr. Alcalde que él también.

Por parte de la Sra. Rodríguez López se dice que cree que todos los que están ahí viven en Madridejos, todos andan por las calles, escuchan a los vecinos y todos saben cómo está Madridejos y escuchan a todos.

Responde el Sr. Alcalde diciendo que escuchan a todos los vecinos y a veces por desgracia no pueden atender muchas de sus demandas o las tienen que posponer. Muchas de las cuestiones que han apuntado están previstas en los planes que se han aprobado y están pendientes de licitación. Es obligación del Ayuntamiento hacer una búsqueda de recursos que no sea incrementar la presión fiscal sobre nuestros



vecinos y más en la situación que estamos viviendo. Insiste el Sr. Alcalde en disculparse por la situación creada, ha perdido el estilo y las maneras y no es la forma de actuar de ninguno, esa risa no procedía y por eso se disculpa.

Toma la palabra la Sra. Moreno Díaz y dice que tal y como ha dicho el Sr. López Arenas, todos los puntos que se han traído al Pleno ha sido aprobados, lo que quiere decir que no se está haciendo tan mal. También que si algo se les puede achacar no es no escuchar a la gente, escuchan a todos y están ayudando en todos los aspectos.

Sin más preguntas y no habiendo más asuntos que tratar, manifiesta el Sr. Alcalde que en virtud del 11 del Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Madridejos, no se ha recibido solicitudes de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana, y por ello, la Presidencia levantó la sesión, siendo las veintidós horas y veinte minutos, de todo lo cual como Secretario doy fe, extendiéndose la presente acta, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el artículo 3.2 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vº Bº El Alcalde-Presidente
D. José Antonio Contreras Nieves

El Secretario.
Fdo. Víctor Manuel Gómez López.

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA

