

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO  
EL DÍA 6 DE ABRIL DE 2017, EN 1ª CONVOCATORIA.**

SRES. ASISTENTES:

D. MIGUEL ÁNGEL VALVERDE MENCHERO.  
D. FRANCISCO JAVIER CALZADO ALDARIA.  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JOSÉ MORAGA NARANJO.  
D. FELIPE LÓPEZ LÓPEZ.  
D<sup>a</sup> MARÍA GEMA PORRERO RUIZ  
D. JULIÁN ALBERTO RUBIO NAVARRO.  
D. JOSÉ MANUEL LABRADOR RUBIO.  
D<sup>a</sup> ROCÍO BELÉN PLATA FERNÁNDEZ.  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DEL ROCÍO DE TORO DÍAZ.  
D. ÁNGEL FERNÁNDEZ GONZÁLEZ.  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. DE LOS ÁNGELES DE TORO ALMANSA.  
D. JOSÉ AGUILAR ARANDA.  
D. MIGUEL ÁNGEL DE TORO PORRERO.  
D. JOSÉ CARLOS CHACÓN CALZADO.  
D<sup>a</sup> MARTA CHACÓN HORNEROS.  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MONTSERRAT CALZADO MENCHERO  
D. JUAN CARLOS CRESPO GRANADOS

INTERVENTOR:

D. JOSÉ ANTONIO MOLINA BUSTOS

SECRETARIA:

D<sup>a</sup>. BEATRIZ LAGUNA REVILLA

En el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, siendo las dieciocho horas del día seis de abril de dos mil diecisiete, se reunieron en primera convocatoria, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Miguel Ángel Valverde Menchero, los Sres. que al margen se expresan, que constituyen un tercio del número legal de miembros de que se compone la Corporación.

A la referida hora y presente la Secretaria, D<sup>a</sup> Beatriz Laguna Revilla, de orden de la Presidencia, se abre la sesión, pasándose seguidamente al Orden del Día, adoptándose los siguientes acuerdos:

**Con carácter previo, el Sr. Alcalde ruega que se guarde un minuto de silencio por el reciente fallecimiento de la Consejera de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Elena de la Cruz, trasladando el pésame y sentir a la familia, así como a sus compañeros de gobierno y de partido.**

**NUM.- 1. - APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA EN BORRADOR DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 23 DE MARZO DE 2017.**

Por el Sr. Presidente se pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión celebrada con fecha 23 de marzo de 2017 y que ha sido oportunamente distribuida con la convocatoria, manifestando que esta sesión también se grabó mediante el sistema de audio acta, que ha sido oportunamente firmada y distribuida a todos los miembros de la Corporación.

Sometida a votación, se aprueba por unanimidad, ordenando su transcripción al Libro de Actas según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**NUM.- 2.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DESDE EL DÍA 28-01-2017 HASTA EL 31-03-2017, Y RATIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CON NÚMERO DE REGISTRO 381.**

Por el Sr. Presidente se señala que se incluyen en este dar cuenta tanto las Resoluciones de Alcaldía, como de los Concejales, desde el 28 de enero de 2017 hasta el 31 de marzo de 2017, entregándose copia del registro de los mismos, desde el nº 104 hasta el nº 372 del año 2017.

Respecto de la entrega de las copias de los decretos que se han solicitado, el Sr. Alcalde manifiesta que serán facilitadas en los próximos días.

Asimismo, se entregan copias del informe que el grupo municipal del partido socialista había solicitado a la Intervención municipal, sobre las cantidades que los concejales reciben por asistencias, dietas y desplazamientos.

Además, se da cuenta de la resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo y número de registro 381, sometiendo la misma a la ratificación por el Pleno.

En relación a esto último, la concejala Marta Chacón pide aclaración sobre la necesidad de tal ratificación.

Se concede la palabra a la Secretaría, quién explica la necesidad de ratificar el decreto por razones procesales.

A continuación se le concede la palabra al concejal Felipe López, representante de este Ayuntamiento en el SCIS, explicando que el decreto consiste en el ejercicio de una acción judicial frente a un acuerdo del SCIS.

La concejala Marta Chacón entiende que se trae este tema al Pleno por cuestiones políticas, y que debería traerse este asunto como punto independiente y con posibilidad de examinar el expediente completo.

Tras varias intervenciones sobre esta ratificación, en el sentido que constan en el audioacta, se somete a votación, quedando ratificado el decreto nº de registro 381 por mayoría de votos, 10 a favor del grupo municipal del partido popular y 6 en contra del grupo municipal del partido socialista, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"DECRETO DE ALCALDIA SOBRE EJERCICIO DE ACCIÓN JUDICIAL**

Con fecha 16 de marzo de 2017 y motivado por razones de urgencia, toda vez que el ejercicio de la acción judicial estaba sometido a un plazo de dos meses desde la aprobación del acto que se recurre, esta Alcaldía dictó el siguiente decreto que literalmente dice:

**"VISTO** el acuerdo adoptado por la Asamblea del Consorcio para el servicio contra incendios de Ciudad Real (SCIS) con fecha 27 de enero de 2017, de aprobación definitiva de los presupuestos y de la plantilla de este organismo para el año 2017.

**CONSIDERANDO** que las entidades locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

**CONSIDERANDO** que la materia sobre la que se acuerda recurrir es competencia de la Alcaldía, conforme la cláusula ínsita en el artículo 21. 1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Ejercitar acción judicial mediante demanda contenciosa-administrativa frente al acuerdo adoptado por la Asamblea del Consorcio para el servicio contra incendios de Ciudad Real (SCIS), con fecha 27 de enero de 2017, de aprobación definitiva de los presupuestos y de la plantilla de personal para el año 2017.

**SEGUNDO.-** Conferir poderes para pleito a las siguientes personas:

- Procuradores: Manuel Serna Espinosa y Sonsoles Jiménez Roldan, procuradores de Albacete.
- Letrado: Bernabé Moreno Pizarro, abogado del Ilmo. Colegio de Abogados de Ciudad Real.

**TERCERO.-** Dar cuenta del presente decreto al Pleno de la Corporación para su ratificación a los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1. k) de la misma Ley, aún cuando la materia sobre la que se acuerda recurrir se entiende competencia del Alcalde, conforme al artículo 21. 1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril."

**NUM.-3.- ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DE LA FEMP DE CASTILLA LA MANCHA, PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE II DEL PROYECTO CLIME.**

El Sr. Alcalde decide retirar este punto y dejarlo sobre la mesa hasta la celebración de un próximo pleno, con el objeto de completar el expediente.

El concejal delegado de infraestructuras, José Manuel Labrador, explica las razones por las que el asunto se deja sobre la mesa.

**NUM.- 4.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Y EL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA SOBRE GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.**

El sr. Alcalde concede la palabra la concejal delegado de nuevas tecnologías, Ángel Fernández, quien explica el contenido del convenio que debe aprobarse por el Pleno con el objeto de posibilitar la expedición de certificados del padrón de forma telemática y avanzar con ello en la Administración Electrónica.

Tras un breve debate, se **adoptó por unanimidad** el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar el Convenio de Colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava sobre Gestión del Padrón Municipal de Habitantes, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL Y EL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA SOBRE GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.**

**REUNIDOS**

DE UNA PARTE, **D. JOSÉ MANUEL CABALLERO SERRANO**, con D.N.I. nº 05.659.622 N, que interviene en su condición de **Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real**.

Y DE OTRA PARTE, **D. MIGUEL ÁNGEL VALVERDE MENCHERO**, con D.N.I. nº 05.659.095-Z, que interviene en su condición de **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**.

Y actuando ambos en ejercicio de las facultades que les confiere la legislación vigente, y reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para formalizar el presente Convenio.

**EXPONEN**

**I.-** Que el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava ha solicitado a la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real que centralice el aplicativo de Padrón de Habitantes de ese ayuntamiento en el CPD de la Diputación, de forma que pueda interactuar con las diferentes aplicaciones de Administración Electrónica (SIGEM). Las condiciones técnicas y económicas y los requisitos de ejecución del servicio son las siguientes:

**1.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA APLICACIÓN DE PADRÓN DE HABITANTES CENTRALIZADA EN EL CPD.**

- Ejecución del cliente en navegador web.
- Arquitectura flexible que permite extender y publicar en Internet (portal) nuevos módulos de interacción con el ciudadano.
- Arquitectura y diseño de los productos que permitirá a Diputación de Ciudad Real adoptar una implantación distribuida o centralizada de cada solución, con independencia de que en un futuro pueda modificar dicha implantación sin que ello suponga alterar el producto sobre el que está instalada, ni que suponga ningún coste adicional para Diputación ni para las Entidades Locales de la provincia.
- El puesto cliente solo necesita un navegador FIREFOX, INTERNET EXPLORER., etc.
- Si se desea incorporar la posibilidad de tramitación electrónica, es preciso integrar la aplicación del Padrón con AL SIGM y, para ello, el ayuntamiento tener en funcionamiento el Registro Telemático y el Tramitador en la aplicación de administración electrónica ofrecida por la Diputación Provincial.

**2.- SEGURIDAD**

- Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios y la privacidad.
- Cumple lo establecido por la LOPD. Entre otras funcionalidades cabe destacar la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados así como, realizar seguimientos de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal.

### **3.- REQUISITOS DE OFIMÁTICA**

- *Compatibilidad con Microsoft Office (Word/Excel) y OpenOffice (Writer/Calc) para la exportación de datos.*
- *Firma electrónica reconocida e integración y @firma*

### **4.- MODULARIDAD**

- *Despliegue flexible, permitiendo la instalación de la capa de presentación de datos en servidores distintos a los de la capa de aplicación de datos.*
- *Uso de web services XML para la obtención y grabación de datos.*

### **5.- INTEGRACIÓN CON LA PLATAFORMA DE AYUNTAMIENTO DIGITAL**

*Se integra en cualquier plataforma utilizando SOA, para Administración Electrónica ALSIGM.*

### **6.- VENTAJAS**

- *Centralización del aplicativo permitiendo el acceso a procedimientos de administración Electrónica, ALSIGM.*
- *Copias de Seguridad: cada ayuntamiento puede seguir haciendo las copias como hasta ahora, pero sabiendo que en la Diputación Provincial se hacen copias de seguridad diarias de la base de datos del Padrón de Habitantes.*
- *No se necesita ninguna instalación local en la EELL, sólo el acceso a la VPN con Diputación Provincial. No obstante, las EELL que están adheridas al Convenio Marco de Cooperación para la Implantación de la Administración Electrónica ya lo tienen.*
- *Con una sola instalación se puede acceder desde cualquier puesto al que el ayuntamiento decida otorgar permiso, pero si se necesita acceder desde otro edificio de la EELL sólo se necesitaría una instalación VPN cliente*
- *Si la EELL desea en cualquier momento recuperar el procedimiento de gestión anterior no hay ningún problema.*
- *El sistema incluye las actualizaciones de versiones de programas, con lo que la EELL no tiene que preocuparse por tal circunstancias.*
- *También están incluidas las adaptaciones por cambio de normativa de obligado cumplimiento.*
- *Cada Padrón constituye una base de datos separada y distinta. Cada EELL accede de forma separada y aislada a su correspondiente aplicación del Padrón de Habitantes. El acceso a cada Padrón de Habitantes estará restringida al personal que cada ayuntamiento determine, salvo que, a demanda del propio ayuntamiento y debido a circunstancias técnicas, se requiera la asistencia del personal autorizado del CENPRI o de la empresa a la que el ayuntamiento tenga delegado el mantenimiento del aplicativo.*

### **7.- MANTENIMIENTO**

*La Diputación Provincial no se hace cargo del gasto de mantenimiento del Padrón de Habitantes en lo referente al aplicativo, se hará como hasta ahora se viene haciendo por parte de cada EELL y con la empresa que lo tengan contratado. La Diputación se hará cargo de que esté en perfecto funcionamiento.*

*La EELL debe seguir como lo hacía habitualmente contratando con la empresa de costumbre la licencia de uso y le debe seguir abonando a esta empresa los conceptos que tengan contratados, como lo hacía hasta ahora. La Diputación Provincial sólo se hace cargo de los gastos ocasionados por ofrecer este servicio centralizado.*

**II.-** *Que, conforme a lo dispuesto en el art. 36.1.b) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, es competencia de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión. Por su parte, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a*

los servicios públicos (en adelante, LAECSP), en su art. 6, reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos. La misma ley, en su Disposición Final Tercera.4, impulsa a las Diputaciones Provinciales a asumir la responsabilidad de prestar los servicios precisos para garantizar la efectividad de esos derechos reconocidos en su art. 6 en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.

**III.-** Que, tal y como la Agencia Española de Protección de Datos tiene reconocido en múltiples dictámenes (entre otros, en el Informe Jurídico 0267/2010 y en todos los que en éste se citan), en los supuestos de delegación de facultades por parte de los Ayuntamientos a las Diputaciones Provinciales, cuando comporte como es el caso, la de los datos de carácter personal asociados, esta actuación encaja en la figura del encargado del tratamiento dado que lo que se contrata o concierta es la colaboración de la Diputación Provincial en el ejercicio por los ayuntamientos que voluntariamente lo soliciten de una determinada potestad de derecho público, que no se desplaza en modo alguno a la Diputación sino que mantiene su condición de potestad y competencia municipal.

En tal contexto, corresponde al ayuntamiento demandante el cumplimiento de las obligaciones asignadas al responsable de los ficheros en la normativa de protección de datos de carácter personal, asumiendo la Diputación Provincial de Ciudad Real las atribuidas legalmente al encargado del tratamiento.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de carácter personal (en adelante LOPD), el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de tercero requiere la celebración de un contrato por escrito con los requisitos legales correspondientes.

**IV.-** Que ambas partes han aprobado el articulado del presente convenio con carácter previo a este acto, quedando sus representantes legales facultados para su suscripción.

En virtud de lo expuesto, ambas partes establecen el presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes:

### **ESTIPULACIONES**

#### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.**

Es objeto del presente convenio la determinación de los compromisos que asumen la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava en lo atinente a la prestación de los servicios electrónicos detallados en este convenio.

#### **SEGUNDA.- COSTE DEL SERVICIO.**

La Diputación Provincial de Ciudad Real no repercutirá al ayuntamiento ningún coste derivado de la prestación de los servicios expresados durante la vigencia de este convenio. No obstante, serán de cuenta del ayuntamiento todos los gastos requeridos para la efectividad de los servicios expresados que se deriven del mantenimiento del Padrón de Habitantes en lo referente al aplicativo.

#### **TERCERA.- OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En el marco de lo dispuesto en la normativa de protección de datos en el presente convenio las partes asumen las siguientes obligaciones y pactos:

I.- El Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (en adelante, el responsable del fichero) entrega a la Diputación Provincial de Ciudad Real (en adelante el encargado del tratamiento), los datos contenidos en el Padrón Municipal de Habitantes del ayuntamiento.

II.- La Diputación Provincial de Ciudad Real, como encargada del tratamiento, tratará dichos datos con la finalidad de prestar los servicios señalados en este convenio, siendo éste el alcance del tratamiento enmarcado en la relación contractual que liga a ambas entidades. El acceso a cada Padrón de Habitantes estará restringida al personal que cada ayuntamiento determine, salvo que, a demanda del propio ayuntamiento y debido a circunstancias técnicas, se requiera la asistencia del personal autorizado del CENPRI o de la empresa a la que el ayuntamiento tenga delegado el mantenimiento del aplicativo.

III.- El acceso por parte del encargado del tratamiento a dichos datos no constituye, por tanto, una cesión de datos de acuerdo con el concepto establecido por el artículo 11 de la LOPD.

IV.- La transferencia de datos entre ambas entidades se realiza (forma de transferencia) de la siguiente forma: mediante copia de seguridad o en remoto mediante conexión cifrada.

V.- La Diputación Provincial de Ciudad Real utilizará los datos entregados únicamente de acuerdo con las instrucciones del ayuntamiento y con la finalidad referida.

VI.- Los datos transferidos son datos clasificados como de nivel medio de seguridad, de acuerdo con las disposiciones del vigente RD 1720/2007, 13 de diciembre que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales.

La Diputación de Ciudad Real se obliga a aplicar en el tratamiento de los mismos las medidas técnicas y organizativas necesarias ex artículo 9 de la LOPD, desarrolladas y establecidas en la actualidad por el citado Reglamento, para el nivel de seguridad señalado. En particular, deberá garantizar la seguridad e integridad de los datos transferidos y adoptar las medidas que eviten su acceso no autorizado, destrucción o pérdida.

VII.- Los empleados públicos de la Diputación Provincial que pudieran tener acceso a datos por los motivos expresados en este convenio, guardarán secreto profesional y confidencialidad sobre todos los datos recibidos, obligándose a no comunicarlos ni siquiera para su conservación a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con aquélla.

VIII.- Corresponde al ayuntamiento la obligación de entregar copia de cualquiera de los datos tratados, proceder a su modificación o cancelación, en los plazos establecidos de forma taxativa por la LOPD para el cumplimiento con los derechos del ciudadano.

IX.- Una vez cumplida la prestación del servicio contratada y finalizada la relación entre ambas partes, la Diputación de Ciudad Real se obliga a devolver los datos transferidos y destruir cualesquiera registros que tenga en su poder relativos a los mismos, así como a la destrucción de los soportes o documentos en los que conste alguno de dichos datos. La excepción a la destrucción se encontrará en el caso de que pudieran hallarse dichos datos involucrados en cualesquiera reclamaciones o pleitos, en cuyo caso se podrán mantener hasta tanto prescriban las acciones concretas a las que afecten.

X.- El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento por parte de la Diputación Provincial del tratamiento de las cláusulas y obligaciones dimanantes del presente convenio y en concreto:

b) En el caso de que el encargado del tratamiento utilice o destine los datos de carácter personal para finalidades ajenas a las aquí pactadas.

1. Por la vulneración del deber de secreto que le incumbe sobre los datos transferidos.

2. Por no guardar las medidas de seguridad contenidas en la cláusula VI.

En todos estos supuestos y, en general, por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente convenio, la Diputación Provincial será considerada como responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como de cualquier reclamación que por los interesados se interponga ante la Agencia de Protección de Datos, y de la indemnización, que en su caso, procediere a favor del afectado que, de conformidad con el artículo 19 de la LO 15/1999, ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

#### **CUARTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020 y podrá ser prorrogado por periodos de cinco años si se mantiene la conformidad por ambas partes. En caso de disconformidad de alguna de las partes, deberá efectuarse el correspondiente aviso por escrito con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento del plazo.

#### **QUINTA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Será causa de resolución del convenio el incumplimiento por cualquiera de ambas partes de lo estipulado en el mismo y de las obligaciones conexas y.

Y en prueba de conformidad, por duplicado, firman ambas partes el presente Convenio de Colaboración, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento."

**SEGUNDO.-** Autorizar al Sr. Alcalde a la firma del citado Convenio y cuantos documentos fueran necesarios para poder llevarlo a efecto.

### **NUM.- 5.- APROBACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN SOBRE ACCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO.**

El Sr. Alcalde concede la palabra al concejal delegado de personal, quien explica el contenido de la propuesta, cuyo contenido literal es el siguiente:

"Visto el expediente tramitado y el Acuerdo suscrito por la representación del Ayuntamiento y los representantes del personal funcionario sobre la aplicación de las mismas condiciones aprobadas para el personal laboral de este Ayuntamiento mediante Convenio Colectivo (BOP de Ciudad Real nº 194, de 1 de octubre de 2015) en materia de Acción Social.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento de fecha 1 de marzo de 201/, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-**Ratificar el acuerdo adoptado por la representación del Ayuntamiento y los representantes del personal funcionario sobre la aplicación de las mismas condiciones aprobadas para el personal laboral de este Ayuntamiento mediante Convenio Colectivo (BOP de Ciudad Real nº 194, de 1 de octubre de 2015) en materia de Acción Social.

**SEGUNDO.-** Remitir el acuerdo a la Oficina Pública de la Dirección General de Relaciones Laborales y de Seguridad y Salud laboral, de la Consejería de Empleo y Economía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para que por dicha autoridad se ordene su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.



## **ANEXO**

La Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava adoptó en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2016 el acuerdo que a continuación se transcribe:

“Que siguiendo con la voluntad de esta mesa de negociación y el equipo de gobierno de este ayuntamiento, en aras de conseguir la igualdad de condiciones de sus empleados, en lo que refiere a funcionarios y laborales, y a vista de las diferencias existentes entre el convenio laboral aprobado y publicado en octubre de 2015, a raíz del cual se aplican una serie de condiciones beneficiosas para el trabajador laboral que no están siendo aplicadas a fecha de hoy al personal funcionario con acuerdo marco del 2006.

Es por lo que, esta mesa general de negociación, en sesión celebrada el día veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, con plena facultad en materia de negociación, para su posterior traslado a acuerdo plenario acordó.

- **Aprobar un pacto de acuerdo para que las mismas condiciones beneficiosas del citado convenio laboral sean de igual aplicación a los funcionarios de carrera con convenio anterior, hasta que se negocie un nuevo texto.**

Las condiciones a las que se remite en presente acuerdo, y que habrá de entender aplicables al personal funcionario son las siguientes:

### **“ANEXO I.- PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL.**

#### **BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL.**

##### **I.- NORMAS GENERALES.**

###### **I.1.- Objeto.**

I.1.1.- Las presentes Bases regulan el Programa de Acción Social (PAS) para el personal al servicio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, así como el procedimiento de solicitud y concesión de las diversas Ayudas económicas en que se estructura.

I.1.2.- Son ayudas incluidas en el Programa de Acción Social las siguientes:

A.- Ayuda por gastos de Educación Especial de hijos discapacitados.

B.- Ayuda por gastos extraordinarios.

C.- Ayuda para adquisición de prótesis, ortodoncias y otras.

D.- Ayuda por familiares discapacitados.

E.- Ayudas por natalidad.

F.- Ayudas económicas para la renovación del permiso o licencia de conducción de vehículos.

###### **I.2.- Ámbito de aplicación.**

Podrán solicitar las ayudas reguladas en el Programa de Acción Social los empleados públicos, al servicio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

###### **I.3.- Requisitos.**

I.3.1.- Podrán solicitar las ayudas reguladas en el Programa de Acción Social los empleados públicos que, comprendidos en el ámbito de aplicación, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que a la fecha de presentación de solicitudes y en el momento en que se produjo el hecho causante de cada modalidad de Ayuda se encuentren en situación de servicio activo.

No será necesario cumplir el requisito de encontrarse en servicio activo en el momento de presentación de la solicitud siempre que se hubiera estado en servicio activo un periodo mínimo de 9 meses en el año natural inmediatamente anterior al del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

- b) Que reúnan los requisitos exigidos en las normas específicas de cada modalidad de Ayuda.

I.3.2.- Cuando dos miembros de una misma unidad familiar ostenten la condición de empleados públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación de estas Bases, solamente uno de ellos podrá acceder a las ayudas por el mismo concepto y beneficiario.

I.3.3.- En los casos de inicio de los procesos de nulidad, separación o divorcio, si ambos cónyuges fuesen empleados públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación de estas Bases, se considerará como beneficiario a aquél de los cónyuges con quién convivan los hijos en el momento en que se produjo el supuesto de hecho o hecho causante por el que se solicita la correspondiente modalidad de Ayuda.

I.3.4.- Cuando en una unidad familiar los hijos sean exclusivamente del integrante del matrimonio o de la pareja de hecho que no ostente la condición de empleado público incluido dentro del ámbito de aplicación de estas Bases, deberá acreditarse la convivencia y la dependencia económica de esos hijos respecto del solicitante, en los términos establecidos en el artículo siguiente.

#### **I.4.- Concepto de unidad familiar.**

I.4.1.- A los efectos de lo establecido en las presentes Bases, se entenderá por unidad familiar:

- a) El matrimonio o pareja de hecho y, en su caso, los hijos que convivan con los mismos y se encuentren a su cargo.
- b) En los supuestos de nulidad, disolución o separación judicial del matrimonio, el cónyuge y, en su caso, los hijos que convivan con el mismo a su cargo.
- c) El padre o madre solteros y los hijos que convivan con los mismos a su cargo.
- d) Hombre o mujer solteros mayores de edad.

También se considerarán miembros de la unidad familiar:

- a) Los menores o incapacitados ligados a los solicitantes mediante tutela o acogimiento, siempre que convivan con ellos y que se encuentren a su cargo, debiendo acreditarse estas circunstancias.
- b) Los hermanos y ascendientes que convivan con el solicitante y se hallen a su cargo, debiendo acreditarse estas circunstancias.

I.4.2.- Para la acreditación de la condición de miembro de la unidad familiar deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

- La condición de cónyuge e hijo se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del Libro de Familia.
- La condición de pareja de hecho se acreditará mediante certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial.
- La convivencia y la dependencia económica se presumirá con la simple presentación de copia compulsada del Libro de Familia respecto los hijos que cumplan menos de 23 años de edad en el año de presentación de las solicitudes y sean comunes a ambos miembros del matrimonio o pareja de hecho. Para los casos de tutela o acogimiento de menores o incapacitados deberá aportarse la correspondiente Resolución administrativa o judicial que acredite tal circunstancia.

- Para el resto de supuestos, cuando sea necesaria acreditar la convivencia y dependencia económica, de acuerdo con lo dispuesto en las normas específicas, se podrá efectuar del siguiente modo:
  - i. La convivencia, mediante Certificado o volante de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento correspondiente.
  - ii. La dependencia económica aportando, entre otros documentos: certificado de la Oficina Pública de Empleo en el que conste, en su caso, la situación de desempleo del familiar; certificación de afiliación del solicitante a la Seguridad Social en la que figure la condición de beneficiario del familiar; o cualquier otro medio de prueba que acredite la necesidad de la concurrencia del solicitante para el sostenimiento económico de la persona que motiva la solicitud.

### **I.5.- Plazo y modo de presentación de las solicitudes.**

I.5.1.- En cada ejercicio económico, el plazo de presentación de solicitudes para la obtención de las ayudas comenzará el 1 de noviembre y concluirá el 31 de diciembre.

I.5.2.- Debe presentarse una solicitud independiente para cada modalidad de ayuda e hijo.

### **I.6.- Documentación.**

I.6.1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento acompañadas de la documentación que, para cada modalidad de Ayuda, se determina en las normas específicas. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración o la Comisión de Acción Social, en su caso, podrán requerir al solicitante aquellos otros documentos que consideren oportunos para la resolución de su solicitud.

I.6.2.- La negativa a presentar la documentación requerida, o su presentación fuera del plazo concedido al efecto, dará lugar al archivo del expediente sin más trámite, teniéndose al interesado por desistido de su petición, o, a la devolución de las cantidades indebidamente percibidas en el caso de que la Ayuda ya hubiese sido concedida.

I.6.3.- Para tener derecho a las prestaciones a que se refiere este apartado, a la solicitud deberá acompañarse factura, que deberá ser original, sin perjuicio de que el interesado solicite la expedición de una copia compulsada de la misma, con el fin de demostrar ante cualquier persona física o jurídica, que la factura original se encuentra en poder de la Administración.

### **I.7.- Simultaneidad de Ayudas.**

I.7.1.- Dentro de la solicitud, deberá consignarse obligatoriamente declaración jurada de no haber recibido, ni haber solicitado anteriormente, ninguna ayuda económica de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho.

I.7.2.- En el caso de que otra Administración Pública u Organismo financie, en todo o en parte, alguna de las prestaciones de este fondo, la persona trabajadora deberá solicitar primeramente la subvención a estas entidades, debiendo adjuntar copia de dicha solicitud a la presentada en este Ayuntamiento, debiendo justificar posteriormente la parte financiada por la Administración distinta del Ayuntamiento para poder beneficiarse, en su caso, de la ayuda del Ayuntamiento.

### **I.8.- Concesión y cuantía de las ayudas.**

I.8.1.- La Comisión de Acción Social encargada de valorar las solicitudes presentadas, se reunirá durante el mes de febrero, elaborando una propuesta de Resolución que será elevada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Bolaños para su aprobación.

I.8.2.- Las concesiones o denegaciones de Ayudas a los interesados se efectuará mediante su notificación, con carácter general, al domicilio señalado a efecto de notificaciones en la solicitud presentada por el interesado en la solicitud de Ayuda.

I.8.3.- La cuantía de cada ayuda se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el presente convenio. En todo caso, la cuantía de las ayudas del Programa de Acción Social que requieran para su concesión la previa justificación de un gasto, nunca podrá exceder del gasto efectivamente realizado.

I.8.4.- La ejecución del Programa de Acción Social se encuentra condicionada, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico.

I.8.5.- Por Resolución de Alcaldía se podrán modificar las cuantías de las Ayudas del Programa de Acción Social cuando se estime necesario, dando cuenta a la Comisión de Acción Social.

### **I.9.- Falsedad en las solicitudes.**

La concesión de cualquier tipo de Ayuda, en el supuesto de concurrir ocultación o falseamiento de datos, podrá ser revisada, cualquiera que fuere el momento en que hubiera sido disfrutada, mediante expediente instruido al efecto, cuya resolución podrá dar lugar a la pérdida de la Ayuda concedida y a la devolución total de las cantidades indebidamente percibidas por ese concepto, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades penales y disciplinarias a que hubiera lugar.

### **I.10.- Comisión de Acción Social.**

I.10.1.- La Comisión de Acción Social es el órgano encargado del seguimiento y control de la ejecución del Programa de Acción Social, y está compuesta, de forma paritaria, por tres representantes de la Corporación y por tres representantes de los trabajadores y presidida por el Alcalde o Concejal/a en quien delegue.

I.10.2.- Son funciones de la Comisión de Acción Social:

- a) Verificar los requisitos exigidos a los solicitantes y examinar la documentación justificativa aportada por los mismos.
- b) Informar acerca de la concesión o denegación de las ayudas y su cuantía, cuando proceda.
- c) Proponer a la Alcaldía la modificación de las cuantías de las diversas ayudas para su correcta distribución.
- d) Establecer los criterios de prioridad, en el caso de que no puedan ser atendidas todas las solicitudes presentadas.
- e) Interpretar estas Bases.
- f) Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan.

I.10.3.- La Comisión de Acción Social se reunirá en las siguientes ocasiones:

Con carácter ordinario, se reunirá una vez ultimado el proceso de concesión o denegación de las ayudas del Programa de Acción Social y para conocer su resultado, así como para informar sobre de la concesión o denegación de las ayudas por atención especial de hijos discapacitados.

Con carácter extraordinario, se reunirá tantas veces como sea necesario, a requerimiento de la persona que ocupa la Presidencia o de la mayoría de los miembros de la Comisión.

## **II.- NORMAS ESPECÍFICAS.**

### **A.- AYUDA POR GASTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE HIJOS DISCAPACITADOS.**

#### **II.A.1.- Objeto.**

Esta modalidad tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos por atención especial, transporte o estancia, ocasionados en el año natural inmediatamente anterior al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava incluidos dentro del

ámbito de aplicación de estas Bases, para la atención de hijos que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

#### **II.A.2.- Requisitos de los beneficiarios.**

Para ser beneficiario de esta Ayuda el empleado público solicitante, además cumplir con las normas generales, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener matriculado o inscrito al hijo que tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33% en centros donde reciba atención especializada.
- b) Realización, durante el año natural inmediatamente anterior al de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, de gastos justificados de matrícula, transporte y estancia.
- c) No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Apartado. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.

#### **II.A.3.- Documentación a aportar.**

La solicitud, que deberá ser individualizada por cada hijo, será acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del documento que acredite la discapacidad del hijo.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del Libro de Familia, o documento que acredite la filiación del hijo, o en su caso, el acogimiento o la tutela. No será necesario adjuntar fotocopia compulsada del Libro de Familia si en años anteriores al presente ejercicio ya ha sido adjuntada con ocasión de la solicitud de cualquier otra modalidad de Ayuda.

Cuando el hijo sea exclusivamente del integrante del matrimonio o de la pareja de hecho que no ostente la condición de empleado público incluido dentro del ámbito de aplicación de estas Bases, deberá acreditarse la convivencia y dependencia económica de los hijos respecto del solicitante en los términos establecidos en el artículo I.4.2 de estas Bases.

- c) Certificación expedida por el Centro o documento que acredite la inscripción del hijo.
- d) Fotocopia compulsada de las facturas o documentos que acrediten los gastos efectivamente realizados.
- e) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, fotocopia compulsada de las facturas o documentos que acrediten la cantidad percibida.

#### **II.A.4.- Cuantía.**

Podrá concederse por cada hijo hasta un importe máximo de 600 euros, salvo que por la Comisión de Acción Social se proponga una cuantía superior basándose en circunstancias especiales.

### **B.- AYUDA POR GASTOS EXTRAORDINARIOS.**

#### **II.B.1.- Objeto.**

II.B.1.1.- Esta modalidad tiene por objeto contribuir con una prestación económica a sufragar aquellos gastos extraordinarios o de difícil catalogación ocasionados al personal al servicio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava que se encuentre ante situaciones especialmente gravosas y siempre que no se deriven de hechos cuya

cobertura asistencial sea pública y universal o de habitual contratación mediante póliza de seguros.

II.B.1.2. Son supuestos que pueden dar lugar a la concesión de este tipo de ayudas, sin perjuicio de que la comisión de Acción Social pueda apreciar otros, los siguientes:

- a) Los gastos para atenciones especiales requeridas por discapacitados, físicos o psíquicos, no cubiertos por otros tipos de ayudas del P.A.S. o por otras ayudas económicas de otras instituciones públicas o privadas.
- b) Los gastos excepcionales derivados de residencia, desplazamientos, traslados y otros similares para recibir asistencia sanitaria u hospitalaria.
- c) Los gastos excepcionales no cubiertos por la Sanidad pública o concertada, derivados de la adquisición de los elementos necesarios para el tratamiento de enfermedades crónicas.

II.B.1.3. En ningún caso darán lugar a la concesión de este tipo de ayudas los siguientes supuestos:

- a) Los gastos derivados de la adquisición de cualquier tipo de bien inmueble, rústico o urbano.
- b) Los gastos derivados de adquisición o reparación de vehículos automóviles.
- c) Los gastos derivados de la prestación de servicios técnicos, de asesoramiento o similares emitidos por profesionales.
- d) Los gastos derivados de la contratación de cualquier tipo de seguros.

#### **II.B.2.- Requisitos de los beneficiarios.**

Los beneficiarios deberán acreditar fehacientemente la producción del hecho causante objeto de la ayuda. Esta habrá de referirse, bien a los gastos realizados en el ejercicio económico inmediatamente anterior al de la solicitud, o bien, en supuestos graves o imprevisibles, a los gastos ocasionados durante el mismo ejercicio económico en que se produzca el hecho causante.

#### **II.B.3.- Documentación a aportar.**

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Certificado emitido por la correspondiente Gerencia Catastral en la que consten los bienes inmuebles de titularidad del solicitante y del resto de los miembros de la Unidad Familiar.
- b) Acreditación de la producción del supuesto de hecho sobre la base del cual se solicita la ayuda.
- c) Declaración jurada de que el supuesto que motiva la solicitud no se halle cubierto total o parcialmente por ninguna póliza de seguros u otra ayuda de entidad pública o privada.
- d) Justificación mediante facturas originales del importe de los gastos ocasionados por el hecho que motive la solicitud.
- e) Cualesquiera otros documentos que el solicitante estime conveniente aportar.

#### **II.B.4.- Cuantía.**

El importe de la ayuda, que se determinará por la Comisión de Acción Social basándose en las circunstancias socioeconómicas concurrentes en el solicitante, no podrá ser superior a 3.000 euros.

#### **II.B.5.- Plazo de presentación de solicitudes.**

Con carácter general el plazo de presentación de solicitudes será el establecido en el epígrafe I.5.1, no obstante, en supuestos graves o imprevisibles, podrán presentarse las solicitudes en el plazo de tres meses a partir de la producción del hecho causante.

## **C.- AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS, ORTODONCIAS Y OTRAS.**

### **II.C.1.- Objeto.**

Las ayudas económicas con cargo a este fondo se destinarán a cubrir los gastos por enfermedad no cubiertos por el Servicio Público de Salud, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud de las personas beneficiarias mediante prescripción facultativa, originados exclusivamente por la adquisición de los productos y/o asistencia sanitaria siguientes:

- a) Prestaciones dentarias.
- b) Prestaciones oculares.
- c) Otras prestaciones complementarias.
- d) Prestaciones por material ortoprotésico.

### **II.C.2.- Prestaciones dentarias.**

La prestación dentaria comprende los siguientes conceptos y limitaciones:

- Dentadura completa (superior e inferior): 271 €
- Dentadura superior/inferior: 136 €
- Pieza (definitiva): 31 €
- Empaste (definitivo): 16 €
- Implante osteointegrado (compatible con pieza o dentadura): 111 €
- Tratamiento de ortodoncia (iniciado antes de los 18 años, se concederá de una sola vez y para un único tratamiento): 446 €
- Endodoncia (incluye la ayuda por empaste): 31 €

### **II.C.3.- Prestaciones oculares.**

La prestación ocular comprende los siguientes conceptos y limitaciones:

- Gafas (de lejos o cerca): 34 €
- Gafas bifocales/progresivas: 61 €
- Sustitución de cristal (de lejos o cerca): 13 €
- Sustitución de cristal bifocal/progresivo: 25 €

Por todos los conceptos anteriores, se concederá como máximo dos gafas o la sustitución de cuatro cristales, o unas gafas y la sustitución de dos cristales por beneficiario y año natural.

- Lentilla (prestación incompatible con lentillas desechables. Se concederá como máximo dos lentillas por beneficiario y año natural): 31 €
- Lentillas desechables (prestación incompatible con lentilla. Se concederá la ayuda máxima por este concepto por beneficiario y año natural, debiéndose solicitar de una sola vez): 61 €
- Lente terapéutica (sin las limitaciones expresadas para las lentillas): 50 €
- Ayudas ópticas para baja visión: microscopios, telescopios, telemicroscopios, lupas y filtros (se concederá un máximo de 360 euros por beneficiario y año natural): 180 €
- Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular (se concederá un máximo de 160 euros por beneficiario y año natural): 80 €

### **II.C.4.- Otras prestaciones complementarias.**

La prestación comprende los siguientes conceptos y limitaciones:

- Audífono (prestación incompatible con audífono previsto en el Catálogo General de Material Ortoprotésico, Código 21 45 00): 423 €
- Colchón o colchoneta antiescaras (con o sin compresor): 121 €
- Laringófono: 1.057 €

#### **II.C.5.- Prestaciones por material ortoprotésico.**

Prestación complementaria de la asistencia sanitaria destinada a los empleados del Ayuntamiento de Bolaños que precisen la utilización de determinados productos sanitarios de uso externo relacionados en el Catálogo General de Material Ortoprotésico, Anexo I de la Orden APU/2245/2005, de 30 de junio, en las condiciones previstas en dicha normativa.

#### **II.C.6.- Documentación a aportar.**

La documentación a aportar es la que se indica en los impresos de solicitud aprobados por MUFACE correspondientes a cada modalidad de Ayuda.

#### **II.C.7.- Cuantía.**

Las cantidades para las modalidades de ayuda no incluidas en los apartados anteriores se registrarán por lo establecido por MUFACE.

### **D.- AYUDA POR FAMILIARES DISCAPACITADOS.**

#### **II.D.1.- Objeto.**

Esta ayuda tiene como objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por el cuidado de familiares discapacitados físicos o psíquicos.

#### **II.D.2.- Beneficiarios.**

Los beneficiarios de esta ayuda serán los trabajadores del Ayuntamiento de Bolaños y sus cónyuges, parejas de hecho y descendientes en línea recta que convivan con él y que no obtengan rendimientos económicos y que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%.

La condición de persona con discapacidad se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

#### **II.D.3. Cuantía.**

La cuantía de esta ayuda que se hará efectiva en una sola vez por año será de 400 euros anuales, reduciéndose esta en la parte proporcional, si por este mismo concepto se percibiesen ayudas de otras administraciones.

### **E.- AYUDAS POR NATALIDAD.**

A los trabajadores afectados por este convenio, les serán aplicadas las siguientes ayudas:

- Por nacimiento de cada hijo: 150 euros.

### **F.- AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO O LICENCIA DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA (BTP) Y DE VEHÍCULOS DE CATEGORÍA ESPECIAL.**

#### **II.F.1.- Objeto.**

Esta ayuda tiene como objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados por el abono de la renovación del permiso de conducir BTP, que habilita para la conducción por la vía pública de vehículos de emergencia y/o vehículos prioritarios, y de aquellos otros permisos que habilitan para la conducción de vehículos de categoría especial, para aquellos empleados públicos del Ayuntamiento de Bolaños a los que les fueron requeridos en su convocatoria de acceso a la plaza correspondiente o que le son precisos para la realización de las funciones que tienen encomendadas.



### **II.F.2.- Beneficiarios.**

Podrá solicitar estas Ayudas el personal perteneciente al Ayuntamiento de Bolaños incluido en el ámbito de vigencia del presente Convenio Colectivo que se encuentre en activo durante el periodo de solicitud de estas ayudas.

### **II.F.3. Cuantía.**

Los gastos a abonar serán los correspondientes a las tasas oficialmente establecidas por la Dirección General de Tráfico y los generados por el informe de aptitud psicofísica. No obstante lo anterior, en ningún caso las ayudas podrán ser superiores al coste abonado.

Quedan excluidos los gastos por fotografías tamaño carnet.

El número de ayudas concedidas en cada ejercicio presupuestario no condicionará el presupuesto total dedicado al programa de Acción Social, de manera que si los fondos existentes resultasen insuficientes para cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas para este concepto, se articularán los mecanismos oportunos para dar cobertura a las mismas.

Las ayudas de la presente convocatoria serán incompatibles con las ayudas de la misma naturaleza que puedan ser concedidas por parte de cualquier otro organismo público.

### **II.F.4. Documentación a acompañar a la solicitud.**

Se presentará la factura o facturas originales selladas y a nombre del/la solicitante en la que se especifiquen los conceptos y la cuantía de los gastos efectuados y la fecha de pago.

### **III.- NORMA FINAL.**

III.1.- En lo dispuesto en las presentes bases, para la resolución de cualquier cuestión planteada durante el desarrollo del proceso de concesión de las ayudas, se estará a lo que determine la Comisión de Acción Social.

III.2.- Siempre que las disponibilidades presupuestarias no permitan la concesión de todas las ayudas solicitadas en las cuantías establecidas en las presentes bases, la Comisión de Acción Social arbitrará el sistema oportuno para la distribución de los fondos integrantes del Programa de Acción Social, tanto entre las diferentes modalidades de ayuda, como entre las diversas solicitudes; en cualquier caso, si hubiese de establecerse un orden de preferencia para la concesión de las ayudas entre las solicitudes presentadas, el mismo vendrá determinado de un modo inversamente proporcional por la cantidad resultante de dividir la renta disponible de la Unidad Familiar entre el número de componentes de ésta."

Tras la intervención de ambos grupos municipales, según aparecen reflejadas en el audio acta, quedó **aprobado este punto por unanimidad.**

**NUM.- 6.- SOLICITUD A LA GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE CIUDAD REAL, PARA LA CONSIDERACIÓN COMO ZONA VERDE A EFECTOS CATASTRALES, DE LA FINCA SITA EN LA URBANIZACIÓN VIRGEN DEL MONTE XXIX, POLÍGONO 24, PARAJE RASOS DE LA VIRGEN DEL MONTE, CON REFERENCIA CATASTRAL 6955701VJ4065N0001FB.**

El Sr. Alcalde explica el contenido de su propuesta, que literalmente dice:

## **"ANTECEDENTES**

I.- Que la finca con referencia catastral 6955701VJ4065N0001FB, propiedad de la Cofradía de la Santísima Virgen del Monte, ubicada en UR. VIRGEN DEL MONTE XXIX Suelo Polígono 24, Paraje RASOS DE LA VIRGEN DEL MONTE, aparece actualmente con una valoración a efectos catastrales de suelo urbano.

II.- Que de acuerdo con las vigentes Normas Subsidiarias de Bolaños de Calatrava, aprobadas en el año 1994, dicha parcela tiene una clasificación urbanística de: SUELO NO URBANIZABLE (RÚSTICO).

III.- Que igualmente, y en consonancia con la clasificación de las citadas NNSS, en la 4ª Versión del POM, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento con fechas 21 de octubre de 2015 y 7 de noviembre de 2016, cuya aprobación definitiva y publicación normativa es previsible que se produzca de forma inminente, la parcela mencionada está clasificada como rústica de protección cultural A4 Santuario de Nuestra Señora Virgen del Monte.

IV.- Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada con fecha 1 de diciembre de 2016, se solicitó a la Delegación de Economía y Hacienda de Ciudad Real, Gerencia Territorial del Catastro, que procediese a la rectificación de la clasificación a efectos catastrales de la citada parcela, valorándolo como suelo rústico, y con carácter retroactivo al año de la aprobación de la ponencia de valores del 2006, al objeto de hacerlo coincidir con lo así delimitado en planeamiento municipal vigente y con el POM aprobado inicialmente.

V.- Que ante tal petición, la Gerencia Territorial del Catastro nos remite contestación indicando que una vez examinadas las NNSS remitidas por el Ayuntamiento de Bolaños, no se aprecia error en la delimitación de suelo urbano a los efectos catastrales según la Ponencia de Valores vigente en el municipio, ya que la zona referida como Urbanización Virgen del Monte se considera como suelo de naturaleza urbana en base al artículo 7.2.d) del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Vistos los antecedentes citados, y a pesar de que la zona referida como Urbanización Virgen del Monte sea considera como suelo de naturaleza urbana en base al artículo 7.2.d) del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, lo cierto es que esos terrenos en la actualidad tienen un uso destinado a Zonas Verdes (ZV), además de contar con el paso de caminos públicos y el cauce del arroyo Cuetos y Seco, que son considerados como bienes de dominio público (DP), conforme a la localización y superficies marcados en el plano que se adjunta.

Que en consideración de lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía propone al Pleno de la Corporación que se adopte el siguiente

## **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Solicitar a la Delegación de Economía y Hacienda de Ciudad Real, Gerencia Territorial del Catastro, que proceda a la consideración y valoración a efectos catastrales de la parcela con referencia catastral 6955701VJ4065N0001FB, ubicada en UR. VIRGEN DEL MONTE XXIX Suelo Polígono 24, Paraje RASOS DE LA VIRGEN DEL MONTE, como Zonas Verdes dentro del suelo de naturaleza urbana, considerando igualmente la delimitación marcada de los terrenos destinados a caminos públicos y el cauce del arroyo Cuetos y Seco, como bienes de dominio público."

Tras una breve intervención de los grupos municipales, cuyo contenido aparece reflejado en el audio acta, **quedó aprobado por unanimidad.**

**NUM.- 7.- APROBACIÓN DE LA CIFRA DE POBLACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO A FECHA 1 DE ENERO DEL 2017.**

El Sr. Alcalde explica el contenido de su propuesta, que literalmente dice:

“Vista la propuesta de cifra de población resultante para este municipio a 1 de enero de 2017, remitida por el INE: **11.856 habitantes.**

Y una vez realizadas las oportunas correcciones por este Ayuntamiento, y de conformidad con el artículo 81 del RD 1690/1986, de 11 Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, que establece que *“Los Ayuntamientos aprobarán la revisión de sus padrones municipales con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior. Los resultados numéricos de la revisión anual serán remitidos al Instituto Nacional de Estadística”.*

SE PROPONE AL PLENO LA APROBACIÓN DE **12.127 HABITANTES** COMO CIFRA DE POBLACIÓN RESULTANTE EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, A FECHA 1 DE ENERO DE 2017.”

Tras una breve intervención de los grupos municipales, cuyo contenido aparece reflejado en el audio acta, **quedó aprobado por unanimidad.**

**Seguidamente, y previa ratificación de la urgencia para su inclusión en el orden del día, aprobada por mayoría de votos, 10 a favor del grupo municipal del partido popular y 6 abstenciones del grupo municipal del partido socialista, se pasa al debate del siguiente punto:**

**NUM.- 8.- MOCIÓN DE URGENCIA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE APOYO A LA ORGANIZACIÓN ASAJA EN LA CONVOCATORIA DE LA MANIFESTACIÓN CELEBRADA EN EL DÍA DE HOY.**

El Alcalde del ayuntamiento de Bolaños, al amparo de lo establecido al respecto en la Ley de Bases Reguladora del Régimen Local de 1985 y a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, presenta al Pleno del ayuntamiento de Bolaños la siguiente MOCIÓN DE URGENCIA.

“ANTECEDENTES:

La Asociación Agraria de Jóvenes Agricultores (ASAJA) ha convocado y desarrollado una manifestación el día 6 de abril en Ciudad Real para mostrar el descontento de agricultores y ganaderos de la provincia ante una serie de problemas que acechan al sector productivo más importante de la provincia y en nuestro caso de Bolaños de Calatrava.

Retrasos en los pagos, incertidumbre ante las líneas de ayudas cuyas convocatorias se demoran, recortes de ayudas a la agricultura ecológica, restricciones de plantaciones y usos de las Zonas Especiales de Protección de Aves (ZEPA), daños provocados en los cultivos por las plagas de conejos, deficiencias en el sistema de

sanidad animal, retrasos en la resolución de los expedientes de incorporación de jóvenes agricultores al campo y planes de mejora o demoras en lo concerniente a la resolución de pozos para riego, son algunos de los problemas que padecen agricultores y ganaderos.

Ante esta situación "insostenible", según nos informa y califica ASAJA, desde esta organización han solicitado al Pleno de la Corporación de Bolaños que respaldemos la manifestación celebrada hoy, apoyando esta movilización y el conjunto de las reivindicaciones que la justifican.

Por todo ello se propone al Pleno de la Corporación el siguiente ACUERDO:

1. Apoyar expresamente a la organización ASAJA en la convocatoria de la manifestación celebrada en el día de hoy así como el respaldo a las reivindicaciones que la justificaban por entenderlas justas y razonables y por ser la agricultura en Bolaños y en toda la provincia de Ciudad Real el sector económico principal y al que desde las administraciones, y especialmente desde este ayuntamiento de Bolaños, debemos apoyar.

2. Que se dé traslado del contenido de este acuerdo a la organización ASAJA Ciudad Real."

Tras la intervención de ambos grupos municipales, cuyo contenido aparece en el audio acta, **quedó aprobada por mayoría de votos**, 10 a favor del grupo municipal del partido popular y 6 abstenciones del grupo municipal del partido socialista (que justifican en que a pesar de estar al lado de los agricultores, no están de acuerdo con todas las reivindicaciones que realiza ASAJA y consideran que es una manifestación muy política)

## **RUEGOS Y PREGUNTAS**

Según figuran en el audio acta, citando brevemente el sentido de las formuladas y las contestaciones ofrecidas.

### **Por el concejal Juan Carlos Crespo, se formulan las siguientes:**

1. Ruega que los contenedores de RSU se coloquen en lugares que no interrumpen el tráfico de viandantes ni se coloquen delante de los escaparates.
2. ¿Cuándo se instalarán correctamente las bandas sonoras de la ruta peatonal y quién las pagará?
3. Se están acondicionando varios solares como aparcamientos públicos, pero ¿por qué no se abre al público el aparcamiento del mercado de abastos?

### **Por la concejala Marta Chacón se formulan los siguientes:**

1. ¿Se ha solicitado la homologación para la obtención de títulos con certificados de profesionalidad?
2. Ruega que se revise la señalización del entorno del IES D<sup>a</sup> Berenguela y que se regule el aparcamiento, tráfico y señalización de la calle Cardenal Cisneros hacia la derecha, ante la peligrosidad por existir negocios muy concurridos.
3. Un vecino presentó un escrito con fecha 9 de septiembre de 2016 solicitando reparación de baches de la calle Hernán Cortés ¿SE va a reparar dentro del plan actual de rebacheo?

**Por la concejala M<sup>a</sup> Montserrat Calzado se formulan los siguientes:**

1. Ruega que se destinen más recursos para la conservación de la fuente, jardines, iluminación y zonas verdes del Castillo D.<sup>a</sup> Berenguela.
2. Sobre el proceso de libre designación del Oficial Jefe de la Policía Local, han revisado el expediente y han comprobado que no hubo tribunal. Ruega que se les informe y no se les falte a la verdad.

**Por el concejal Miguel Ángel de Toro se formulan los siguientes:**

1. ¿Qué criterios se han seguido este año para el cambio de ubicación de las terrazas de la calle Nieves?
2. Se ha multado a un hostelero por una mancha de aceite en la calle Nieves. ¿Se va a hacer también con los demás?
3. Ruega que se incluya en el próximo pleno el punto solicitado sobre el convenio para el aparcamiento de camiones.
4. Sobre el informe emitido por el Interventor de cobro de asistencias, manifiesta estar asombrado ya que el Alcalde cobra asistencias.

**Por el concejal José Aguilar, se formulan las siguientes:**

1. Pone de manifiesto la reivindicación de los vecinos de la calle Santísimo, ante las molestias ocasionadas por el polvo que se levanta del aparcamiento de esa calle.
2. Ruega que se acondicionen y adornen con jardineras calles como la Doctor Ayllón, que se revise la iluminación de las calles y se refuerce la misma y que se arreglen las baldosas.
3. Ruega que se utilicen la iluminación indirecta de la Casa Consistorial.

**Siendo las 19 horas y 50 minutos se incorpora a la sesión la concejala Rocío Belén Plata.**

**Por el concejal José Carlos Chacón se formulan los siguientes:**

1. ¿Qué solución se le va a dar a la suciedad de la calle Nieves?
2. ¿Se van a solucionar las llagas de la calle Nieves?

**Por el Sr. Alcalde se contesta:**

1. Sobre las bandas sonoras, las puso una empresa, las rompió una máquina de la Mancomunidad y en consecuencia, tendrá que pagarlas el Ayuntamiento.
2. En cuanto a los solares privados como aparcamientos, se está intentando favorecer el tránsito peatonal en el centro y compensar los aparcamientos perdidos, alcanzando acuerdos con los propietarios de varios solares, de los que se firma un contrato sobre el derecho real de usufructo y se comunican al Catastro. Después en Junta de Gobierno Local se aprueba el proyecto para la apertura de la actividad.
3. En relación con el aparcamiento del mercado de abastos, se está viendo la posibilidad de rehabilitar el mercado, se hizo un estudio que conlleva un coste que, hasta ahora, no se ha podido asumir. Cuando se abra una galería comercial se habilitará el aparcamiento.
4. Sobre la señalización de la calle Cardenal Cisneros, se estudiará, si bien toda actuación se hace en coordinación con la Policía Local.
5. En relación con el mantenimiento del Castillo, se hace lo que se puede y se seguirá apostando por su revitalización, así como la de todo su entorno y la zona centro.
6. En cuanto a la libre designación del oficial jefe, pude equivocarme al decir tribunal, ya que lo que quise decir fue equipo.
7. Sobre las terrazas de la calle Nieves, a todos se les ha dado los metros que han solicitado este año, al igual que el anterior. Se cambia la ubicación, porque hay muchas quejas de los vecinos, la ordenanza

establece que la terraza ocupará exclusivamente la fachada del local, siendo potestativo que se autorice por el Ayuntamiento la ampliación más allá de su fachada, siempre que se cuente con la debida autorización del vecino afectado. La calle Nieves es muy estrecha y con el cambio de ubicación se intenta facilitar el tránsito adecuado de los peatones. Entiende que hay que consensuar todos los intereses en juego, de vecinos, hosteleros e interés público.

8. En cuanto a la multa, no recuerda si se ha multado o no por ese asunto.
9. En relación con el convenio del aparcamiento de camiones, se quiere traer y se hará en cuanto se pueda.
10. Sobre las asistencias, el Alcalde no cobra retribuciones ni salario. Las indemnizaciones no son retribuciones.
11. En la calle Doctor Ayllón se están instalando maceteros.
12. La iluminación del Ayuntamiento se revisa periódicamente, y las luces indirectas se encienden excepcionalmente, no viendo la necesidad de su encendido diario.
13. Los acerados de las calles también se están repasando.
14. En cuanto a la suciedad de la calle Nieves, se solucionará sobre todo a través de la concienciación, y sobre si el suelo de la citada calle es el más conveniente, nosotros pensamos que sí.

**El concejal Julián Alberto Rubio contesta a las siguientes:**

1. Sobre la problemática de los contenedores en los escaparates, se está pensando ubicar los contenedores de la calle Libertad, Cervantes con Príncipe de Asturias y Doctor Ayllón, en un recinto a través de embellecedores situado detrás de la Iglesia, y se reubicarán además los contenedores de reciclaje.
2. En cuanto a la limpieza, se trabaja en la campaña de concienciación Bolaños Limpio, tanto en lo relativo a residuos procedentes de la hostelería, excrementos de animales y otros.

**El concejal Felipe López López contesta a las siguientes:**

1. Sobre el certificado de profesionalidad y la homologación de espacios para impartir cursos, actualmente tenemos el Centro de Formación del Polígono Industrial, que creemos que reúne todas las condiciones. Se intentó obtener para el Vivero de Empresas, pero no pudo homologarse porque no reúne las condiciones en materia de accesibilidad. Por otra parte, también está pendiente la homologación del Centro de Adultos en cuanto se solucione la puesta en marcha del ascensor.

**El concejal José Manuel Labrador contesta a las siguientes:**

1. Sobre las bandas sonoras, al informarse de la deficiencia, se investigó la causa y se comprobó que la rotura fue provocada por los camiones de la Mancomunidad, motivo por el que tendremos que pagarlo.
2. En cuanto a los rebacheos de la calle Hernán Cortés, se hacen en base a un listado de necesidades más prioritarias. Esta calle cree que está dentro del plan de este año, y como asfaltado.
3. En relación al aparcamiento de la calle Santísimo, se ha acondicionado con zahorra, pero se estudiará si existe algún problema.
4. Sobre las calles, se están mejorando en cuanto a accesibilidad y embellecimiento con maceteros.
5. En cuanto a acerados, el año pasado se invirtieron más de 300.000 euros, y este año se tiene previsto nueva inversión por 200.000 euros.
6. Sobre la suciedad de la calle Nieves, no existen pavimentos exteriores que no retengan la suciedad y si los hay no son seguras.
7. En cuanto a las llagas de la calle Nieves, ya se han explicado en otras ocasiones las recomendaciones técnicas del motivo de su existencia, y

su reposición se irá haciendo hasta que se consolide el pavimento y a lo largo de los tres años del plazo de garantía existente.

Seguidamente, se realizan diferentes **réplicas** a las contestaciones ofrecidas, y a continuación **cierra el turno** de ruegos y preguntas el Sr. Alcalde, tal como aparece reflejado en el audio acta.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión siendo las veinte horas y cuarenta minutos, todo lo cual como Secretaria, CERTIFICO.

A continuación el Sr. Alcalde concede un turno de ruegos y preguntas al público asistente.