



Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1

Fecha.: 12 de marzo de 2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA TELEMÁTICA CELEBRADA POR EL PLENO MUNICIPAL EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2020

SEÑORES/AS ASISTENTES.

Presidente

D. Gustavo Cuellar Cruz (Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Moguer 2019-2023)

Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Moguer 2019-2023

D.ª Francisca Griñolo Mora

D. José Manuel Alfaro Márquez

D.ª Lourdes Garrido Cumbreira

D. Juan Enrique Soriano Blanco

D.ª María Pilar Rodríguez Gómez

D. José Jiménez Garrido

D.ª Eva María Rodríguez Domínguez

D. José Antonio Rodríguez Andújar

D.ª María Teresa Díaz González

D. Damián Santano Ruiz

D.ª Elvira María Periañez Infante

Grupo Municipal Popular del Ayuntamiento de Moguer 2019-2023

Dª. María del Mar Domínguez Raposo

D. Bernardo Moreno Barrientos

Dª María Montemayor Fernández García

Dª María del Carmen Alfaro Reyes

Dª. María Begoña Gualda Salvado



Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1

Fecha.: 12 de marzo de 2020

D^a Susana Pancho Parrales

D. Javier Faraco Aragón

Grupo Municipal AVEMA del Ayuntamiento de Moguer 2019-2023

D. Fco. Ángel Martínez Pérez

D. ^a Manuela Nuñez Roales

Secretario

D. Cayetano Angulo Muñoz

Interventor

D. José María Sánchez de Prada

Siendo las 11:00 horas del día 30 de abril de 2020, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del art. 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por el RD-Ley 11/2020, de 31 de marzo celebran sesión ordinaria telemática mediante videoconferencia, en primera convocatoria bajo la Alcaldía de **Don. Gustavo Cuellar Cruz**, los/as señores/as arriba reflejados, asistidos por el Secretario que suscribe, y el Señor Interventor.

Abierta la sesión por la Presidencia se procede a dar lectura del Orden del Día de los asuntos a tratar, adoptándose los siguientes acuerdos:

1. ACTA ANTERIOR 17/04/2020

Se procede a la lectura del acta correspondiente a la sesión del Pleno Municipal celebrada el día 17 de abril de 2020, la cual se aprueba por unanimidad de los veinte miembros asistentes.

2. RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Seguidamente se da cuenta de las Resoluciones de la Presidencia y Concejalías con delegación de firma, desde el último Pleno ordinario celebrado hasta el día de la fecha.

El Pleno se da por enterado.

3. TOMA POSESIÓN CONCEJAL GRUPO POPULAR

Se da cuenta a los reunidos de la recepción de la credencial expresiva de haber sido designado Concejal de este Ayuntamiento, D. JAVIER FARACO ARAGÓN, por estar incluido en la lista de candidatos presentada por el Partido Popular a las elecciones locales de 26 de mayo de



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

2019, en sustitución, por renuncia, de Don EMILIO JOSÉ MÉNDEZ DOMÍNGUEZ, y previa renuncia anticipada de quien le antecede en la candidatura.

En el [artículo 75.7](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece que "Todos los miembros de las Corporaciones Locales formularán, antes de la toma de posesión y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales".

Presentadas las declaraciones citadas, ha sido convocado a esta sesión del Pleno para la toma de posesión, en la que habrá de prestar juramento o promesa mediante la preceptiva fórmula.

La Corporación debidamente enterada conoce y acepta la designación y nombramiento del Concejal de este Municipio D. JAVIER FARACO ARAGÓN y seguidamente el mismo jura cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal de este Ayuntamiento con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, ante el Sr. Alcalde-Presidente que le da posesión del cargo.

4. PERSONAL. SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD MBL

A continuación, se da cuenta a los reunidos de solicitud presentada por D^a Miriam Bernal López, monitora de teatro de este Ayuntamiento, así como de informe del Rectorado de la Universidad de Huelva sobre expediente de autorización de compatibilidad, para la actividad de profesora sustituta interina (equivalente a profesora asociada), en horario que no afecta al trabajo en el Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta lo establecido en el art. 3.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que solo permite al personal comprendido en su ámbito de aplicación desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en determinados supuestos, como las funciones docente y sanitaria.

Teniendo en cuenta que el art. 4.1 de la citada Ley de Incompatibilidades establece que Podrá autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de esta ley, para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como Profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada

Teniendo en cuenta que la Sra. Bernal no percibe a través del complemento específico retribución alguna por factor de incompatibilidad,

Teniendo en cuenta que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supera la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni tampoco supera dicho límite la remuneración correspondiente al puesto principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en un 35. Se cumple por tanto con lo



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

establecido en el art. 74 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Vistos los informes emitidos al respecto por la Jefatura de Personal y por Secretaría Municipal, se somete el asunto a votación obteniéndose el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintidós miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe de la Comisión de Régimen Interno, Obras y Servicios de fecha veintitrés de abril, y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. - Reconocer a D^a Miriam Bernal López la compatibilidad para el desarrollo de una segunda actividad en el sector público, como profesora sustituta interina (equivalente a profesora asociada), en el área de Psicología Básica de la Universidad de Huelva, en horario compatible con su jornada como monitora de teatro de este Ayuntamiento adscrita a la FMC.

SEGUNDO. - Notificar esta resolución a la interesada con expresión de los recursos que contra la misma puede interponer, comunicarla al Rectorado de la Universidad de Huelva, así como proceder a la incorporación de la misma a su expediente personal.

5. CAMBIO TITULARIDAD-CESIÓN CONTRATO PISCINA

A continuación, se da cuenta a los reunidos de solicitud formulada por la mercantil ALARRO GESTIÓN XXI S.L., empresa adjudicataria del contrato de gestión del servicio público de piscina cubierta y gimnasio, en la modalidad de gestión interesada, en las instalaciones del Centro Multideportivo "José Manuel Sierra Méndez", de Moguer, de cambio de titularidad de dicho contrato.

Resultando que con fecha 17 de octubre de 2014 se formalizó contrato con la mercantil ALARRO GESTIÓN XXI S.L., para la gestión del servicio público de piscina cubierta y gimnasio, en la modalidad de gestión interesada, en las instalaciones del Centro Multideportivo "José Manuel Sierra Méndez", de Moguer, con una duración de 20 años, que podrá ser objeto de prórroga, por sucesivos periodos de dos (2) años hasta un máximo diez (10) periodos.

Resultando que por parte de la mercantil ALARRO GESTIÓN XXI S.L., con fecha 4 de diciembre de 2019, se presentó escrito solicitando que se le autorizara expresamente para constituir una entidad mercantil limitada, cuyo único objeto social sea la gestión y ejecución del contrato reseñado, siendo el 100% de participaciones de la única propiedad y titularidad de ALARRO GESTIÓN XXI S.L., y que una vez constituida se modifique la titularidad del contrato a nombre de la sociedad constituida.

Resultando que con fecha 27 de diciembre se acordó por el Pleno Municipal:



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

- Informar a ALARRO GESTIÓN XXI S.L. que la sucesión del contratista planteada se ha de ajustar a lo establecido en el art. 85 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y al art. 98.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. de la Ley de contrato

La operación societaria se ha de realizar de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles.

- Comunicar a ALARRO GESTIÓN XXI S.L. que no se necesita autorización municipal para la segregación, si bien la empresa debe comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se produjera, procediéndose en tal caso a comprobarse por el Ayuntamiento la capacidad y solvencia, quedando a criterio municipal el mantenimiento de la garantía definitiva o su renovación o reemplazo por una nueva suscrita por la nueva entidad.

Resultando que con fecha 6 de febrero de 2020, la mercantil ALARRO presenta escrito solicitando el cambio de titularidad del contrato, al que acompaña escritura de constitución por ALARRO de la entidad CENTRO DEPORTIVO LIDERSPORT MOGUER S.L., así como compromiso de solvencia y responsabilidad solidaria en la ejecución del contrato.

La escritura de constitución de la nueva sociedad se otorga en Madrid, el 8 de enero de 2020, ante el notario D. Rafael Bonardell Lenzano, con el nº 53 de su protocolo. Es una sociedad unipersonal, el socio único es ALARRO GESTIÓN XXI S.L. y el objeto de la sociedad es la gestión y ejecución del contrato administrativo de gestión de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Moguer.

Considerando que la petición del contratista de 4 de diciembre de 2019 y el acuerdo del Pleno de 27 de diciembre de 2019 se enmarcaron en el ámbito de la sucesión del contrato, y en tal sentido el acuerdo plenario de 27 de diciembre de 2019 informaba que la operación societaria se había de ajustar al art. 85 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y al art. 98.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por lo que la operación societaria se había de realizar de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles.

Sin embargo, la operación societaria realizada consistente en la creación de una sociedad unipersonal con el objeto de gestionar y ejecutar el contrato, no se ajusta exactamente a los supuestos de sucesión del contratista. Tales supuestos de sucesión contemplados en la normativa contractual son la fusión de empresas en que participe la sociedad contratista, la escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas.

Por ello el cambio de titularidad solicitado se ha de considerar como una cesión del contrato, y en tal sentido pasamos a informar.

Considerando que el apartado 2 de la disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, establece que los contratos administrativos adjudicados con



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

anterioridad a la entrada en vigor de la misma se registrarán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior. Por ello la cesión de este contrato adjudicado antes de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, que se produjo el 8 de marzo de 2018 se rige por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Considerando que el art. 226 del TRLCSP regula la cesión de los contratos y establece lo siguiente:

“1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.”

Considerando que, en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, de condiciones económicas y de prescripciones técnicas que rige el contrato no se establecen requisitos específicos para la cesión. Por tanto, la cesión se ha de ajustar a lo establecido en el art. 226 del TRLCSP, que se ha transcrito en el apartado anterior.

Los requisitos que se han de cumplir antes de autorizar la cesión son dos:



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

1.- Que el cedente, al tratarse de la gestión de servicio público, haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

2.- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible. En este caso no es exigible clasificación.

El requisito de explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato se cumple, pues el contrato se formalizó el 17 de octubre de 2014 y tiene una duración de 20 años sin contar las posibles prórrogas.

La acreditación de la capacidad se ha de efectuar, conforme a la normativa de aplicación y al Pliego que regula el contrato, con la siguiente documentación:

a) Acreditación de la personalidad del empresario. La capacidad de obrar de las empresas españolas que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante la Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil. También se acompañará copia compulsada del CIF.

b) Acreditación de la representación. Bastanteo de poderes. Los que actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por el Secretario General de este Ayuntamiento.

c) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad o en prohibición para contratar con el Sector Público, se ha de otorgar ante una Autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado.

En cuanto al requisito de solvencia, al tratarse la cesionaria de una empresa de nueva creación y al haber presentado escrito en el que la entidad cedente pone su solvencia a disposición de la entidad cesionaria con la que se responsabiliza de forma solidaria, hay que tener en cuenta lo dispuesto en el art. 63 TRLCSP: "Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios." La actual Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, admite esta posibilidad ampliando la regulación de la integración de la solvencia con medios externos.

En el escrito presentado, las empresas cedente y cesionaria asumen los siguientes compromisos:

"- Que la entidad ALARRO GESTION XXI S.L. pone a disposición sin salvedad o excepción alguna, de la entidad CENTRO DEPORTIVO LIDERSPORT MOGUER S.L, toda su solvencia que fuera acreditada en el Procedimiento de contratación y conforme a la Adjudicación, del Contrato



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

Gestión del servicio Público de piscina cubierta y gimnasio, en la modalidad de gestión interesada, en el Centro Deportivo “José Manuel Sierra Méndez” de Moguer.

- *Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia y medios que se describen en este compromiso.*

- *Que la disposición efectiva de la solvencia y medios no está sometida a condición o limitación alguna.*

- *Que en todo caso a los efectos previstos en la Ley 9/2017, LCSP, ALARRO GESTION XXI S.L expresamente y sin limitación alguna, se responsabiliza solidariamente con la entidad CENTRO DEPORTIVO LIDERSPORT MOGUER S.L, en la correcta y completa ejecución del contrato.”*

Considerando que en este expediente además hay que tener en cuenta que la empresa cedente es el socio único de la empresa cesionaria, que la ha creado con el único objeto de gestionar y ejecutar el contrato objeto de cesión.

Se cumple el requisito de haber efectuado la explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato, la solvencia se integra con medios externos y se ha presentado parte de la documentación acreditativa de capacidad, que habrá de completarse.

Las cualidades técnicas o personales del cedente no fueron la razón determinante de la adjudicación del contrato, pues los criterios de valoración que figuran en la cláusula 15 del Pliego que rige la contratación son el proyecto presentado, reducción de la aportación máxima municipal a las pérdidas de la explotación, incremento de la participación municipal en los beneficios de la explotación y reducción del plazo de duración del contrato.

Considerando que la autorización de la cesión corresponde al órgano de contratación, que es el Pleno, pues conforme a lo preceptuado en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, al aprobarse la contratación su importe excedía del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación y, por otra parte, tiene carácter plurianual con una duración superior a cuatro años.

Para la efectividad de la cesión la nueva entidad habrá de depositar una nueva garantía definitiva, conservando su *vigencia la antigua garantía hasta que esté constituida la nueva.*

La entidad cesionaria deberá presentar las Pólizas y justificantes de pago de pago de las primas del seguro de responsabilidad civil y del seguro a todo riesgo de las instalaciones.

El importe mínimo en la póliza de responsabilidad civil está fijado en un millón de euros (1.000.000 €) y de trescientos mil euros por siniestro (300.000 €).

El importe de la póliza de seguro a todo riesgo de los edificios e instalaciones está fijado en dos millones de euros (2.000.000,00).



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

En caso de autorizarse, la cesión entre adjudicatario y cesionario deberá formalizarse en escritura pública.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupo Popular (7) votos absteniéndose, Grupos AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe de la Comisión de Economía y Fomento de fecha veintitrés de abril y del resultado de la votación obtenida, por mayoría acuerda:

PRIMERO. - Autorizar a ALARRO GESTIÓN XXI S.L. la cesión y consiguiente cambio de titularidad del contrato de gestión del servicio público de piscina cubierta y gimnasio, en la modalidad de gestión interesada, en las instalaciones del Centro Multideportivo “José Manuel Sierra Méndez”, de Moguer, a la entidad CENTRO DEPORTIVO LIDERSPORT MOGUER S.L.

SEGUNDO. - La cesión está condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Incorporar copia compulsada del CIF.

- Bastanteo de poder por la Secretaría Municipal.

- Presentación de declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad o en prohibición para contratar con el Sector Público, que se ha de otorgar ante una Autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado.

- Presentación de garantía definitiva por la entidad cesionaria.

- Presentación de las Pólizas y justificantes de pago de las primas del seguro de responsabilidad civil y del seguro a todo riesgo de las instalaciones por las cantidades que figuran en el Pliego que rige el contrato.

- Formalización de la cesión en escritura pública, debiendo remitirse copia auténtica a este Ayuntamiento.

TERCERO. - La entidad cedente, ALARRO GESTIÓN XXI S.L., es responsable solidaria con la entidad CENTRO DEPORTIVO LIDERSPORT MOGUER S.L. en la correcta y completa ejecución del contrato.

CUARTO. - La entidad cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la entidad cedente una vez cumplidos los requisitos reseñados y formalizada la cesión.



Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1

Fecha.: 12 de marzo de 2020

QUINTO. - Notificar este acuerdo a ambas entidades, con expresión de los recursos que contra el mismo cabe interponer

6. CONVALIDACIÓN DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA Nº 8 (CALLE NOGAL)

Seguidamente se da cuenta a los reunidos de Propuesta de la Concejalía delegada de fecha 20 de abril de 2020, relativa al reconocimiento de gastos realizados en las obras de saneamiento de la calle Nogal:

| | Fecha Dto. | Importe Total | Nombre | Texto Explicativo | Programa | Económica |
|---------|------------|---------------|-----------------------------|---|----------|-----------|
| MIT 230 | 31/12/2019 | 7.855,91€ | RUIZ LOBATO SL B91016733 | CERTIFICACION Nº 4 y ULTIMA OBRAS SANEAMIENTO CALLE NOGAL | 160 | 639.00 |

Considerando que dichas facturas corresponden a una prestación real y efectiva, que cuenta con los vistos buenos correspondientes en los documentos justificativos, acreditativos de la efectiva y conforme prestación de los servicios, obras o suministros.

Considerando que los indicados gastos no se han realizado en el año natural del presente ejercicio presupuestario de 2020, y que en el vigente Presupuesto no existe consignación expresa para tales fines.

Considerando que ha sido emitido informe por el técnico municipal, donde se acredita que las prestaciones realizadas corresponden a precios de mercado.

Resultando que existe crédito adecuado, suficiente y disponible, en las partidas señaladas en la citada relación adjunta.

Visto el informe de la Intervención Municipal, en relación a este expediente de omisión de la función interventora y la memoria justificativa de la omisión de los centros gestores.

Considerando que los contratos o gastos formalizados, aun su invalidez, en virtud de la abundante jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo, procede reconocer el gasto efectivamente realizado, como indemnización para evitar el enriquecimiento injusto de la Administración.

Visto el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que atribuye al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

Grupos Popular (7) AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe de la Comisión de Economía y Fomento de fecha 23 de abril, y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. -Convalidar la omisión de la función interventora.

SEGUNDO. - Aprobar la factura y reconocer la obligación o crédito extrajudicialmente, de acuerdo al cuadro anexo insertado, y que figura en el expediente.

TERCERO. - Comunicar, caso de ser aprobado el futuro acuerdo, a los servicios municipales interesados, así como a los departamentos de Secretaría e Intervención, a los efectos que procedan.

7. INCLUSIÓN INVENTARIO VIARIO ZONA SUR DEL PLAN PARCIAL OSARIO Y SU EXTENSIÓN EN EL PLAN PARCIAL DE LA NUEVA AVENIDA

Seguidamente se da cuenta a los reunidos de Propuesta de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2020, relativa a la inclusión de viales de la zona sur de la Urbanización Osario y su extensión en el ámbito de Nueva Avenida en el Inventario de Bienes Municipales.

En los años 70 se redactaron los planes parciales conocidos como “Osario” y “Nueva Avenida”, que ordenaban para su edificación los terrenos situados al norte de la población.

Al ejecutarse los referidos planes parciales no se desarrollaron los proyectos de reparcelación, de tal forma que los viales y espacios libres no se entregaron formalmente al Ayuntamiento, aunque se ejecutaron y se destinaron al uso público.

Se ha tramitado expediente para incluir en el inventario de bienes municipales los viales y espacios libres situados en la zona sur de la Urbanización Osario, considerando como tal la situada al sur de la calle Panamá, y su extensión en el ámbito de Nueva Avenida.

Se ha realizado un detallado informe por los Servicios Técnicos Municipales, sobre los viales y espacios libres de la zona sur de la Urbanización Osario, que está constituida por un tramo de la calle Antonio Machado, otro de la calle Costa Rica, la calle Venezuela, la prolongación de la calle Claveles y la plaza Iberoamericana. A este espacio se le unen los tramos de las calles Antonio Machado y Costa Rica que pertenecen al Plan Parcial de la Nueva Avenida hasta su conexión con las calles Osario y plaza de la Coronación respectivamente. La superficie total de dichos espacios es de 4.945 m², distribuidos de la siguiente forma:

- Calle Antonio Machado: tramo comprendido entre la calle Panamá y la calle Osario, incluidos entrantes a izquierda y derecha: 1.955 m².



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

- Calle Costa Rica: tramo comprendido entre la calle Panamá y la plaza de la Coronación, incluidos entrantes en la acera impar: 1.575 m2.

- Calle Venezuela: 337 m2.

- Prolongación de la calle Claveles, entre las calles Amapola y Antonio Machado: 418 m2.

- Plaza Iberoamericana: 660 m2.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (12), votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe emitido al respecto por la Comisión Informativa de Régimen Interno, Obras y Servicios de fecha veintitrés de abril y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad, acuerda:

La inclusión en el Inventario de Bienes de los viales y espacios libres de la zona sur de la Urbanización Osario y su extensión en el ámbito de Nueva Avenida, con los datos de los mismos conforme al art. 104 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

8. INCLUSIÓN INVENTARIO VIARIO ZONA NORTE DEL PLAN PARCIAL DE LA NUEVA AVENIDA

A continuación, se da cuenta a los reunidos de Propuesta de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2020, relativa a la inclusión de viales y espacios libres de la zona norte de la Urbanización Nueva Avenida en el Inventario de Bienes Municipales.

En los años 70 se redactó el plan parcial conocido como “Nueva Avenida”, que ordenaba para su edificación los terrenos situados al noreste de la población.

Al ejecutarse el referido plan parcial no se desarrolló el proyecto de reparcelación, de tal forma que los viales y espacios libres no se entregaron formalmente al Ayuntamiento, aunque se ejecutaron y se destinaron al uso público.

Se ha tramitado expediente para incluir en el inventario de bienes municipales los viales y espacios libres situados en la zona norte de la Urbanización Nueva Avenida, que es el espacio comprendido entre las calles Amapola al Norte, Claveles al Sur, Dalia al Este y Amapola al Oeste

Se ha realizado un detallado informe por los Servicios Técnicos Municipales, sobre los viales y espacios libres de la zona norte de la Urbanización Nueva Avenida, al sur del camino de los Jimenos (actualmente calle Amapola), donde ya se encontraba construida una barriada en lo que hoy son las



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

calles Amapolas, Azucenas, Jazmines y Claveles. La superficie total de dichos espacios es de 6.450 m2, distribuidos de la siguiente forma:

- Calle Azucenas: 937 m2.
- Calle Jazmines: 1.095 m2.
- Calle Claveles: 2.950 m2.
- Calle Dalia: 598 m2.
- Borde C/ Amapola: 424 m2.
- Transversales a C/ Azucenas y C/ Jazmines: 137 m2, 156 m2 y 153 m2.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (12), votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe emitido al respecto por la Comisión Informativa de Régimen Interno, Obras y Servicios de fecha veintitrés de abril y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad, acuerda:

La inclusión en el Inventario de Bienes de los viales y espacios libres de la zona norte de la Urbanización Nueva Avenida, con los datos de los mismos conforme al art. 104 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

9. APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO CENTRO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Seguidamente se da cuenta a los reunidos de Propuesta de la Alcaldía de fecha 12 de marzo, relativa a la aprobación de Reglamento de Régimen Interno para el Centro de Servicios Sociales Comunitarios, situado en la Calle Daniel Vázquez Díaz de nuestra ciudad.

Se ha efectuado el trámite de consulta previa, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del portal web del Ayuntamiento, recabando la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias. En dicho trámite no se han presentado sugerencias u observaciones.



Ayuntamiento de Moguer

| Expediente |
|------------------------------|
| Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1 |
| Fecha.: 12 de marzo de 2020 |

Por los Servicios Municipales se ha redactado el proyecto de Reglamento en el que se establecen las reglas de funcionamiento, los derechos y deberes de las personas usuarias, el régimen de admisiones y bajas; los horarios del Centro y de sus servicios, estructura orgánica, etc.

La potestad de reglamentaria y de autoorganización de los municipios está recogida en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y por el artículo 4.1 a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por la Secretaría Municipal se ha emitido informe sobre este Reglamento, cuya tramitación se ha de ajustar a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, correspondiendo al Pleno Municipal pronunciarse sobre la aprobación inicial.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintinueve miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe favorable emitido por la Comisión informativa de Bienestar Social de fecha 23 de abril y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Moguer.

SEGUNDO. - Darle al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO. - En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias al expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

CUARTO. - Facultar a la Alcaldía-Presidencia tan ampliamente como en derecho proceda para adoptar cuantas resoluciones requiera la ejecución de este acuerdo.”

A continuación, se recoge el texto íntegro del Reglamento

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER

ÍNDICE

PREÁMBULO



Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1

Fecha.: 12 de marzo de 2020

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Titularidad

Artículo 3. Delimitación

Artículo 4. Ámbito territorial

Artículo 5. Objetivos

TÍTULO II. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. ACCESO A LOS SERVICIOS Y CAUSAS DE BAJA COMO PERSONA USUARIA.

Artículo 6. Actuaciones y servicios dirigidos a la ciudadanía

Artículo 7. Titulares del derecho a los servicios y prestaciones

Artículo 8. Condiciones de acceso a los centros y dispositivos de servicios sociales municipales

Artículo 9. Atención social urgente

Artículo 10. Registro de personas usuarias

Artículo 11. Causas de baja como persona usuaria

Artículo 12. Horario del centro

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 13. Derechos

Artículo 14. Deberes

Artículo 15. Profesional de referencia

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 16. Derechos del personal de los servicios sociales

Artículo 17. Deberes del personal de los servicios sociales

TÍTULO V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 2019/2.8.2.2.8/1

Fecha.: 12 de marzo de 2020

Artículo 18. Órganos

Artículo 19. Dirección y coordinación

Artículo 20. Dirección o coordinación Delegada

Artículo 21. Unidad de apoyo administrativo

Artículo 22. Equipos de Intervención Social

Artículo 23. Estructura funcional

Artículo 24. Estructura programática

TÍTULO VI. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Artículo 25. Fomento de la participación

Artículo 26. Reclamaciones y sugerencias de las personas usuarias

TÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 27. Habilitación legal en la materia

Artículo 28. Normativa aplicable

Artículo 29. De las infracciones

Artículo 30. De la responsabilidad

Artículo 31. De la prescripción de las infracciones

Artículo 32. De las sanciones

Artículo 33. De la graduación de las sanciones

Artículo 34. De la prescripción de las sanciones

Artículo 35. Del procedimiento sancionador

Artículo 36. Medidas de carácter provisional

DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO

El presente reglamento municipal pretende regular el Centro de Servicios Sociales Comunitarios dependiente del Ayuntamiento de Moguer.

Partiendo de la base del respeto a la normativa general existente en la materia, así como lo establecido por la normativa sectorial de desarrollo, en el presente Reglamento tiene un lugar destacado por su importancia, la Constitución Española de 1978 que compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos en que se integran sea reales y efectivas (artículo 9.2) y configura un concepto amplio de servicios sociales susceptible de ser regulado y desarrollado por las Comunidades Autónomas en virtud de la asunción de competencias del artículo 148.1. Del mismo modo, se ha tomado en consideración el siguiente cuerpo normativo:

- El Estatuto de Autonomía de Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo. Con el Estatuto de Autonomía, Andalucía ha podido dotarse de competencias exclusivas en materia de servicios sociales, que incluye la regulación, ordenación y gestión de servicios sociales, las prestaciones técnicas y las prestaciones económicas con finalidad asistencial o complementarias de otros sistemas de protección pública, la regulación y la aprobación de planes y programas específicos dirigidos a personas y colectivos en situación de necesidad social y las instituciones públicas de protección y tutela de personas necesitadas de protección especial, incluida la creación de centros de ayuda, reinserción y rehabilitación; la protección de menores, la promoción y protección de las familias y de la infancia, así como la competencia exclusiva en materia de voluntariado, según se establece en su artículo 61. Asimismo, la Comunidad Autónoma tiene, según establece en su artículo 84 el Estatuto de Autonomía para Andalucía, la potestad de organizar y administrar todos los servicios relacionados con servicios sociales y ejercer la tutela de las instituciones y entidades en esta materia.

- La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, si bien con las matizaciones realizadas por la sentencia del Tribunal Constitucional 41/2016, de 3 de marzo, que determina que: "los servicios de asistencia social y atención primaria a la salud son competencias de las Comunidades Autónomas. Por ello, el Estado solo podrá atribuir competencias locales o prohibir que estas se desarrollen en el nivel local cuando tengan la competencia en la materia o sector de que se trate. En materias de competencia autonómica, solo las comunidades autónomas pueden atribuir competencias locales o prohibir que el nivel local las desarrolle".

- La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, sobre la base de lo definido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- En el ámbito estatal, destacan la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia; la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, y por la Ley 26/2015, de 28 de julio; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y, en relación con esta materia, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las

Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En el ámbito autonómico, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, ha supuesto un nuevo marco en el que el presente Reglamento se desenvuelve, por ser la normativa sectorial aplicable a la materia. Asimismo, es de obligado cumplimiento la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Además se ha de tener en cuenta el resto de normativa complementaria, entre la que destaca el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, establece en su exposición de motivos que los servicios sociales son el conjunto de servicios, recursos y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del estado de bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene como objeto regular las competencias, organización y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Moguer en relación a la garantía de los derechos y atención de las necesidades de la ciudadanía en cuanto receptoras de las prestaciones básicas del sistema público de Servicios Sociales.

Artículo 2.- Titularidad.

El Ayuntamiento de Moguer es el titular del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, ejerciendo sus atribuciones de planificación, organización, coordinación y control a través de la Delegación Municipal competente en materia de Servicios Sociales, sin menoscabo de las atribuciones de otros órganos municipales conforme a la legislación aplicable.

Artículo 3.- Delimitación.

El Centro de Servicios Sociales constituye la infraestructura de referencia de los Servicios Sociales Municipales y se define como una estructura integrada de recursos humanos, técnicos y financieros, a través de la cual se gestionan los correspondientes servicios y programas, para hacer efectiva en el ámbito comunitario las prestaciones básicas especificadas en la normativa vigente y otras que la dinámica social exija, dentro del ámbito de actuación propio del Sistema Público de Servicios Sociales en lo que a gestión municipal se refiere.

Artículo 4.- Ámbito Territorial.

El ámbito territorial de referencia del Centro de Servicios Sociales Comunitarios es la zona básica de Servicios Sociales.

La zona básica de Moguer dispone de un centro de Servicios Sociales Comunitarios ubicado en la calle Daniel Vázquez Díaz, nº 4 del municipio, que por cuestión organizativa, cuenta con 4 unidades de trabajo social que permiten el reparto del territorio: 3 en Moguer, y una en el núcleo de Mazagón, que viene a dar cobertura a las personas de este núcleo, pertenecientes al municipio de Moguer.

El Centro se adscribe orgánicamente a la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Moguer.

Artículo 5.- Objetivos.

Siendo la finalidad primordial del Sistema Público de Servicios Sociales poner a disposición de las personas y de los grupos en que éstas se integran los necesarios recursos, acciones y prestaciones para el logro de su pleno desarrollo, así como la prevención, tratamiento y eliminación de las causas que conducen a su marginación, son objetivos del Centro de Servicios Sociales Comunitarios:

a) La promoción y el desarrollo pleno de las personas, grupos comunidades, potenciando las vías de participación para la toma de conciencia, la búsqueda de recursos y la solución de los problemas, priorizando las necesidades sociales más urgentes.

b) Garantizar las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales y de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

c) La prevención y atención de situaciones de vulnerabilidad o exclusión social.

d) Proporcionar los recursos más adecuados para las personas y colectivos sociales que así lo precisen, previo estudio de las necesidades sociales.

e) Establecer vías de coordinación entre organismos y profesionales del trabajo social dentro de su ámbito territorial, al objeto de articular la respuesta a las necesidades individuales, familiares, grupales y comunitarias de atención.

f) Fomentar el asociacionismo en materia de servicios sociales como cauce eficaz para el impulso del voluntariado social.

g) Los demás objetivos que fije el Ayuntamiento en los planes municipales de servicios sociales que sean de aplicación.

TÍTULO II. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. ACCESO A LOS SERVICIOS Y CAUSAS DE BAJA COMO PERSONA USUARIA.

Artículo 6.- Actuaciones y servicios dirigidos a la ciudadanía.

El Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios desarrolla sus actuaciones conforme al presente Reglamento, la normativa vigente y en virtud de las estipulaciones y condiciones de los convenios y acuerdos que se establezcan con las Administraciones competentes. Como Administración Pública, se actuará de acuerdo con los principios de cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas y con las entidades del Tercer Sector y de la iniciativa privada, promoviendo las actuaciones necesarias que favorezcan dichos principios.

La actuación preventiva del centro se dirigirá a la detección e intervención en situaciones de dificultad social que se encuentren en el ámbito de competencias de los servicios sociales comunitarios, así como al fortalecimiento de las redes familiares y sociales para el abordaje de las problemáticas psicosociales y educativas.

Desde el Centro Municipal se priorizarán en sus actuaciones las zonas que, dentro de su territorio, presenten una mayor concentración de necesidades sociales y demandas relacionadas con situaciones de vulnerabilidad y de exclusión social. Asimismo, coordinará sus actuaciones especialmente con otras administraciones y con aquellas entidades sociales que reciban fondos municipales para la implementación de proyectos sociales, así como con aquellas otras entidades relacionadas con su ámbito competencial y territorial de actuación, en el marco de protocolos, acuerdos y convenios que se suscriban.

Artículo 7.- Titulares del derecho a los servicios y prestaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, son titulares del derecho a los servicios y prestaciones municipales:

Todas las personas que tengan vecindad administrativa en Moguer.

Las personas andaluzas en el exterior, que podrán acceder en los términos previstos en el apartado 4 del presente artículo.

Las personas menores de edad extranjeras que se encuentren en Moguer.

Las personas con derecho de asilo a quienes se reconozca la condición de refugiado, o la protección subsidiaria, en los términos que establecen los tratados internacionales y la legislación en materia de extranjería. Asimismo, en el ámbito de este Ayuntamiento tendrán derecho a los Servicios Sociales aquellas personas que tengan en trámite la solicitud de la orden de protección internacional.

Todas las personas, no contempladas con anterioridad, que se encuentren en Moguer en una situación de urgencia personal, familiar o social, podrán acceder a aquellas prestaciones que permitan atender tales contingencias y, en todo caso, tendrán garantizado el derecho a los servicios de información, valoración, diagnóstico y orientación.

Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los requisitos que se establezcan por la normativa para determinar las condiciones de acceso a las distintas prestaciones y servicios.

Para el acceso a las prestaciones y servicios sociales enmarcados en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia se estará a lo previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tienen consideración de andaluces en el exterior:

Los andaluces residentes temporalmente fuera de Andalucía que tengan su vecindad administrativa en Moguer, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los andaluces residentes en el extranjero que determinen como municipio de inscripción en las oficinas o secciones consulares españolas.

Artículo 8.- Condiciones de acceso a los centros y dispositivos de servicios sociales municipales.

Como criterio general según el artículo precedente, será necesaria la vecindad administrativa, que se adquiere a través del empadronamiento, para acreditar la residencia habitual en Moguer y acceder a los servicios sociales del Centro Municipal y sus dispositivos, exceptuando las personas afectadas por situaciones que requieren atención social urgente según lo estipulado en el artículo anterior y en el presente.

Respecto al empadronamiento de personas sin domicilio, se estará a las instrucciones técnicas que sobre gestión del Padrón municipal se encuentren vigentes en cada momento.

Las personas que aleguen residencia pero que no estén empadronadas en Moguer o cuya dirección de empadronamiento no coincida con la real, con carácter general, serán requeridas para que regularicen su situación, salvo casos debidamente justificados.

Artículo 9.- Atención social urgente.

Las actuaciones sociales urgentes son aquellas que son necesarias acometer de forma inmediata para cubrir las necesidades básicas de las personas y, especialmente, para salvaguardar su protección y seguridad personal. En estas situaciones no se exigirá el requisito de empadronamiento.

Artículo 10.- Registro de personas usuarias.

Toda actuación referente a una persona o grupo será objeto de un expediente individualizado en el que constarán los datos básicos y de interés, los informes y valoraciones, así como las intervenciones realizadas y documentación aneja, utilizando el registro del Sistema de Información de Usuarios/as de Servicios Sociales (programa informático SIUSS). Dichos expedientes estarán sujetos a la protección y confidencialidad de datos personales regulados por la Ley de Protección de datos de carácter personal.

Artículo 11.- Causas de baja como persona usuaria.

Se producirá la baja como persona usuaria de un centro o dispositivo de servicios sociales por los siguientes motivos:

Cambio de residencia o traslado a otra Zona básica de Servicios Sociales o municipio.

Por propia petición del interesado/a.

En caso de fallecimiento.

Asimismo, se asimila a la baja el cierre del proyecto de intervención social establecido con la familia por:

Por falta de interés reiterado por parte de la persona destinataria de los servicios.

Por falta de localización tras reiterados intentos.

Por cumplimiento de los objetivos.

Por incumplimiento de los objetivos transcurrido un año de inactividad.

La baja será comunicada por los canales ordinarios establecidos.

Artículo 12.- Horario del centro.

1. El Centro permanecerá abierto en horario de mañana de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, contando con el personal técnico y administrativo necesario en función de la actividad que se esté realizando.

2. El horario de apertura y cierre a efectos de atención al público será el establecido por el Ayuntamiento. Dicho horario se hará público a través de carteles informativos expuestos en el centro, en lugar visible, y podrá modificarse por resolución o acuerdo del órgano que lo hubiera establecido

3. Determinados programas o actividades comunitarias podrán requerir su realización en horario de tarde o excepcionalmente en jornadas de sábados o domingos. En estas circunstancias, el Centro deberá contar con el personal necesario para el normal desarrollo de las actividades que se trate.

4. No obstante, circunstancias diversas podrán suponer la modificación de los horarios habituales de atención al público, lo cual habrá de ser expuesto en las condiciones ya mencionadas.

6. El horario laboral que han de cumplir los profesionales adscritos al Centro será el que determine el Convenio Colectivo del personal del Ayuntamiento en vigor.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 13.- Derechos.

Las personas usuarias de los servicios sociales, ya sean estos de titularidad pública o privada, tendrán garantizado el ejercicio de los siguientes derechos:

a) Recibir una atención directa, adecuada a sus necesidades, mediante un proyecto de intervención social en el que se consideren los aspectos individual, familiar, convivencial y comunitario, en función de la valoración de su situación.

b) Recibir y obtener las prestaciones y servicios de calidad que les sean prescritos por el profesional de referencia en los términos previstos en esta ley y en su normativa de desarrollo.

c) Tener asignada una persona profesional de referencia que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención, y, dentro de los condicionamientos y límites establecidos reglamentariamente, a la libre elección del profesional de referencia y a un segundo diagnóstico de su situación, salvo lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de menores.

d) Ser asistida, en los casos en que sea necesario, por una institución de protección y tutela si a la persona le ha sido modificada su capacidad judicialmente.

e) Disponer de información suficiente, veraz y fácilmente comprensible, y, si lo requiere por escrito, sobre la valoración de su situación y las intervenciones propuestas, servicios sociales disponibles, así como acceso a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, especialmente con el relativo a protección de datos respecto a otras personas cuyos datos figuren en el expediente. Y, en su caso, a disponer de las ayudas y de los apoyos necesarios para la comprensión de la información que se les dirija, tanto por dificultades con el idioma como por alguna discapacidad. En cualquier caso, la información y el consentimiento de las personas con discapacidad se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

f) Participar en el proceso de toma de decisiones sobre su situación personal y familiar, así como a dar o denegar su consentimiento en relación con una determinada intervención. Este consentimiento deberá ser otorgado siempre por escrito cuando la intervención implique ingreso en un servicio de alojamiento o en un centro residencial. En el caso de personas con capacidad modificada o personas menores de edad, se estará a lo que resulte de la correspondiente resolución judicial o administrativa.

g) A que se realice una evaluación o diagnóstico de sus necesidades, a disponer de dicha evaluación por escrito, en un lenguaje claro y comprensible, a disponer de un proyecto de intervención social y a participar en su elaboración, y todo ello dentro de los plazos que legalmente se determinen.

h) Escoger libremente el tipo y modalidad de servicio más adecuado a su caso entre las alternativas propuestas por su profesional de referencia.

i) Renunciar a las prestaciones y servicios concedidos, salvo lo dispuesto en la legislación vigente en relación con el internamiento no voluntario y en relación con la actuación protectora de personas menores de edad.

j) A la confidencialidad, entendiéndose por ello el derecho a que los datos de carácter personal que obren en su expediente o en cualquier documento que les concierna sean tratados con pleno respeto de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, incluyendo la debida reserva por parte de las personas profesionales con respecto a la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias de los servicios sociales. No será preciso el consentimiento de la persona interesada para comunicar dicha información a terceras personas cuando se trate de personal inspector en el ejercicio de una acción inspectora o de cualquier otro de los supuestos previstos en el artículo 11.2 de la citada ley.

k) Recibir una atención urgente o prioritaria en los supuestos determinados por la Administración Pública competente y recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio cuando la situación así lo exija.

l) Al reconocimiento de la situación de discapacidad y a los derechos derivados de la misma en los términos establecidos en la legislación vigente.

m) Al reconocimiento de la situación de dependencia en los términos que establezca la legislación vigente en materia de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

n) Al reconocimiento de las situaciones de riesgo, desprotección o desamparo y al establecimiento de las medidas de protección en los términos establecidos en la legislación vigente.

ñ) A ser informadas por escrito de que los procedimientos que se les apliquen pueden ser utilizados para un proyecto docente o de investigación, siendo necesaria la autorización, también por escrito, de la persona afectada o de la persona que ostente la representación.

o) Disponer, en el caso de personas desplazadas o carentes de domicilio, de un profesional de referencia del Sistema Público de Servicios Sociales en el municipio en que se encuentren, para la cobertura de urgencias o emergencias sociales.

Artículo 14.- Deberes.

1. Las personas usuarias de los servicios sociales, ya sean estos de titularidad pública o privada, o quienes, en su caso, ostenten su representación legal, tienen las siguientes obligaciones:

a) Conocer y cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para la obtención y el uso y disfrute de las prestaciones y servicios, haciendo un uso responsable de los mismos.

b) Facilitar a la Administración Pública información veraz de los datos personales, convivenciales, familiares, económicos y patrimoniales necesarios, y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que estos obren en poder de la Administración requirente, y autorizar su obtención cuando exista convenio entre las Administraciones.

c) Colaborar en el cumplimiento del correspondiente proyecto de intervención social y participar activamente en el proceso de mejora, autonomía e inserción social establecidos.

d) Comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal y familiar que puedan afectar al proceso de inserción social o a las prestaciones solicitadas o recibidas.

e) Contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos, cuando así lo establezca la normativa aplicable, en función de la capacidad económica de la persona usuaria y, en su caso, de la unidad de convivencia.

f) Destinar la prestación recibida a la finalidad para la que se ha concedido y llevar a efecto las contraprestaciones y obligaciones que en cada caso se establezcan.

g) Reintegrar las prestaciones económicas y materiales recibidas indebidamente, o no aplicadas al objeto de las mismas.

h) Comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que tramite o haya otorgado una prestación o servicio.

i) Observar una conducta basada en el respeto, la no discriminación y la colaboración para facilitar la convivencia en el establecimiento o centro en el que se les presten servicios sociales, así como la resolución de los problemas.

j) Respetar la dignidad y los derechos del personal que presta los servicios que reciben y atender a sus indicaciones.

k) Utilizar con responsabilidad y cuidar las instalaciones y bienes muebles de los centros en los que se les presten servicios sociales.

l) Firmar el contrato social pertinente con la entidad prestadora del servicio.

m) A las personas usuarias de los servicios sociales les corresponde, además, el cumplimiento de las otras obligaciones establecidas en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

2. Las personas menores de edad y las que tengan la capacidad modificada judicialmente, así como sus padres, madres o quienes ejerzan la tutela, tendrán los deberes que establezca la legislación vigente.

Artículo 15.- Profesional de referencia.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía:

A cada persona y, en su caso, unidad de convivencia que acceda al Sistema Público de Servicios Sociales se le asignará una persona profesional de referencia al objeto de garantizar el carácter integral de los itinerarios de atención y su continuidad.

Una persona trabajadora social de los servicios sociales comunitarios actuará como profesional de referencia en el contexto del trabajo interdisciplinario que desarrolla el equipo profesional de servicios sociales comunitarios.

Serán sus funciones, además de las que tenga atribuidas desde el nivel que se intervenga, las siguientes:

Informar y orientar a las personas y, en su caso, unidad de convivencia sobre los recursos disponibles en función de las necesidades de la misma.

Realizar la valoración y el diagnóstico a la persona, y en su caso, unidad de convivencia, así como la prescripción facultativa de recursos y prestaciones sociales más adecuadas para la atención de las necesidades sociales diagnosticadas.

Elaborar el Proyecto de Intervención Social en coordinación con las diferentes disciplinas implicadas en el mismo y conforme a los protocolos de coordinación que se aprueben al respecto.

Proporcionar apoyo técnico, personal, acompañamiento y seguimiento en todo el proceso de intervención y evaluarlo.

Articular respuestas integrales a las situaciones de necesidad de la persona y garantizar la continuidad de la atención.

Canalizar a la persona hacia otras profesionales del equipo interdisciplinar del centro de servicios sociales comunitarios cuando se requiera de una intervención más específica, así como, en su caso, orientar o derivar hacia otros sistemas de protección social.

Para el ejercicio de sus funciones de coordinación, la persona profesional de referencia de los servicios sociales comunitarios podrá requerir la intervención de profesionales de los servicios

sociales especializados y de personas profesionales dependientes de otras Administraciones Públicas conforme a los protocolos de coordinación establecidos al efecto. Las resoluciones y dictámenes profesionales emitidos por los órganos competentes tendrán carácter vinculante para la persona profesional de referencia cuando las mismas determinen la concesión o denegación del acceso a una prestación que de ellos dependa.

El profesional de referencia para las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales comunitarios vendrá determinado por la Dirección del Centro según los criterios establecidos de reparto.

Las personas usuarias podrán solicitar el cambio de profesional de referencia así como del personal responsable de la intervención, este último cuando las condiciones del centro lo permitan en función del número de profesionales existentes, salvo en los casos de menores en situación de riesgo. Una vez concedido el cambio de profesional de referencia no podrá solicitarse un nuevo cambio, por cuestiones organizativas, hasta que transcurra al menos un año.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 16.- Derechos del personal de los servicios sociales

Además de lo previsto en la normativa vigente y según la relación jurídica del empleado/a con el Ayuntamiento de Moguer, se destacan de manera especial los siguientes derechos:

Recibir información adecuada a las características de su profesión y al ámbito competencial de su contexto de trabajo.

Recibir la información necesaria para el desarrollo de las funciones encomendadas por parte de quienes ostenten la responsabilidad de los servicios.

Recibir un trato respetuoso y correcto por parte del personal del centro y de las personas usuarias de los servicios sociales.

Disponer de las medidas pertinentes para la prevención y atención de las situaciones de riesgo derivadas de su trabajo, para la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la protección necesaria por parte de los servicios jurídicos del Excmo. Ayuntamiento de Moguer en el ejercicio de sus funciones como personal municipal.

Participar en la planificación de la organización y en el diseño de programas y actuaciones.

Participar real y efectivamente en los órganos consultivos del Ayuntamiento de Moguer.

Promover la calidad de los servicios mediante evaluaciones o inspecciones internas y externas y ser informados de los resultados de dichas evaluaciones o inspecciones.

A recibir instrucciones claras y precisas de sus funciones y labores por parte de los superiores, en base a las competencias profesionales y los programas específicos en que estos estén integrados, así como la normativa específica que les sea de aplicación.

Ser oídos por la dirección del Centro en aquellas cuestiones que puedan mejorar el funcionamiento, la organización o las instalaciones relativas a las distintas actividades o prestaciones.

Artículo 17.- Deberes del personal de los Servicios Sociales.

Sin perjuicio de lo previsto en la normativa vigente en la materia y especialmente lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto a principios de conducta, se destacan además los siguientes deberes:

Conocer y cumplir la normativa vigente y las directrices e instrucciones de la Concejalía en el ámbito de los servicios sociales.

Mantener, en sus relaciones con otros/as profesionales, responsables de los Servicios, subordinados y personas usuarias, un comportamiento basado en el respeto mutuo y en la no discriminación.

Desempeñar sus funciones de conformidad con las buenas prácticas y los códigos deontológicos profesionales.

Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en los centros en los que prestan servicios sociales y en cualquier otro relacionado con sus actividades.

Informar a la dirección del centro de aquellas cuestiones que puedan mejorar el funcionamiento, la organización o las instalaciones donde se desarrolla la actuación de los servicios sociales.

Asistir a las acciones formativas que tengan relación con el trabajo, salvo que, de manera excepcional y por circunstancias puntuales, las necesidades del servicio lo impidieran.

Participar, según su desempeño profesional, en la valoración y elaboración de los planes de intervención, así como en su seguimiento y revisión.

Guardar secreto sobre la información de la historia social de las personas usuarias, así como guardar las normas de protección de los datos de carácter personal.

Cumplimentar los protocolos, registros, informes, estadísticas y demás documentación, que guarden relación con los procesos e intervenciones profesionales en los que participa o que estén establecidos por la normativa específica.

Participar en la planificación de la organización y en el diseño de programas y actuaciones.

Promover la calidad de los servicios mediante evaluaciones o inspecciones internas y externas y ser informados de los resultados de dichas evaluaciones o inspecciones.

TÍTULO V. ESTRUCTURA ORGANICA.

Artículo 18. Órganos.

Bajo la dependencia orgánica de la Concejalía de Bienestar Social, la organización del Centro de Servicios Sociales gira en torno a tres unidades básicas comunes:

Dirección.

Unidad Administrativa.

Equipo de Intervención. Este Equipo, cuyo personal ostentará con carácter preferente la titulación de Trabajo Social, Psicología, Educación Social u otras equivalentes, es el que realiza las tareas necesarias para el desarrollo de las Prestaciones Básicas del Sistema Público de Servicios Sociales. Dicho equipo está compuesto por:

- Equipos de Intervención de Prestaciones Básicas.
- Servicio de Información y Orientación (SIO).
- Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
- Dependencia.
- Renta Mínima de Inserción Social.
- Programa de Convivencia y Reinserción.
- Equipo de Tratamiento Familiar.

Artículo 19.- Dirección o coordinación.

La Dirección o coordinación ostenta la representación formal del Centro así como la gerencia del mismo y tiene adscritas funciones relativas a:

1. Recursos Humanos:

- a. Responsabilidad de la gestión y funcionamiento del Centro.
- b. Responsable inmediato del personal.
- c. Otras que se determinen en función de la dinámica propia del Centro.

2. Administración:

- a. Mejora de los procedimientos administrativos.
- b. Incremento de la racionalidad organizativa.
- c. Mantenimiento de la infraestructura del Centro.
- e. Justificación de cuentas ante la Intervención Municipal.
- f. Otras que la dinámica del centro exija.

3. De tipo técnico:

- a. Coordinación de las actuaciones.
- b. Impulso de las tareas planificadoras y de evaluación.
- c. Impulso de la actividad investigadora.
- d. Objetivos y actividades formativas internas.

e. Impulso de publicaciones de documentos técnicos emanados de la experiencia, así como su difusión.

f. Mejora de las metodologías, técnicas y procesos estandarizados, que afecten al conjunto de la estructura.

g. Optimización de los recursos humanos y materiales.

h. Creación de un clima de trabajo adecuado.

i. Motivación y apoyo al equipo de trabajo.

j. Creación de sistemas de comunicación interna.

k. Organización adecuada de los recursos específicos que el Centro tiene encomendados.

l. Articulación de las relaciones del Centro con los servicios específicos del propio Ayuntamiento y de otros.

m. Establecimiento de los niveles de coordinación necesarios con los responsables de las distintas prestaciones, programas y servicios adscritos al Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

n. Participación en la negociación de conciertos y convenios relativos al Centro.

o. Establecimiento de canales de comunicación con otras instituciones.

p. Otras que la dinámica del centro exija.

Artículo 20.- Dirección o coordinación Delegada.

En ausencia de la persona que ostente la Dirección, sus funciones serán asumidas por el/la profesional que se designe desde la Concejalía. La suplencia se limitará a los actos y gestiones de mero trámite, así como a aquellos asuntos que no admitan demora.

Si la suplencia se demorase más de un mes se acudirá al procedimiento de suplencia eventualmente establecido para ello.

Artículo 21.- Unidad de apoyo administrativo.

La Unidad de apoyo administrativo está compuesta por el personal que se encarga de las tareas administrativas. No está adscrita a ningún programa ni servicio o prestación concreta y desde la misma se realizan funciones y tareas de apoyo en la gestión administrativa, así como las que le sean delegadas expresamente por la Dirección o bien a instancias de los o las profesionales responsables de programas y servicios.

Esta unidad, asume, entre otras, las siguientes funciones:

a. Punto de información y entrada de la demanda no finalista.

b. Tareas de tramitación de procedimientos y expedientes administrativos relativos al Centro.

c. Derivación al Servicio de Información de la demanda no finalista.

d. Tareas de trámite y colaboración con el resto de unidades para agilizar el funcionamiento de los correspondientes servicios y programas.

e. Tareas de registro y archivo de la documentación.

f. Despacho de correspondencia y gestión del correo que dependa del Centro.

g. Otras que la dinámica del Centro exija acordes con el puesto.

Artículo 22.- Equipos de Intervención Social.

1. Se considera aquí a toda la plantilla de profesionales responsables de las distintas prestaciones básicas, servicios y programas del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Moguer que se adscriben al Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

2. Se articularán en cada caso según los programas y proyectos que se desarrollen.

3. Garantizarán, al menos, la cobertura de todas las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales, en función de las necesidades de la población:

a) Información, valoración, orientación y asesoramiento.

b) Servicio de Ayuda a Domicilio.

c) Convivencia y reinserción social.

d) Cooperación social.

e) Prestaciones complementarias de las anteriores, entre las que se incluye las ayudas de emergencia social y las ayudas económicas familiares.

4. Las funciones específicas de los Equipos de Intervención Social de los servicios sociales comunitarios son:

- La información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos de otros sistemas de protección social en Andalucía.

- La puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo y la integración social de la población y la disminución de las situaciones de riesgo social.

- El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia.

- La identificación e intervención en situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo, situaciones de violencia de género, situaciones de violencia intergeneracionales y de iguales, dependencia y desprotección de personas en situación de vulnerabilidad social.

- El análisis y la valoración integral de las demandas, necesidades de atención, problemáticas sociales, así como del grado de complejidad de las situaciones de necesidad de la población de referencia.

- La atención a situaciones de urgencia o emergencia social.

- La elaboración del Proyecto de Intervención Social que contemple el conjunto de los recursos disponibles en el territorio, que asegure la atención integral y su continuidad, que tenga en cuenta las creencias, preferencias y estilo de vida de la persona y que involucre activamente a las personas de su entorno más próximo en su desarrollo.

- El seguimiento y evaluación de resultados respecto a los objetivos propuestos en el Proyecto de Intervención Social, con la participación activa de la persona y su familia o unidad de convivencia.

- La derivación, acorde con el Proyecto de Intervención Social, al recurso o servicio más idóneo del nivel especializado del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía o, en su caso, a otro del sistema de protección social.

- La sensibilización y el fomento de la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social, así como en la mejora y promoción de las condiciones de vida y convivencia social.

- La promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y voluntariado social en el marco de esta ley.

- La coordinación con los servicios sanitarios de atención primaria y especializada, con especial atención al área de salud mental, para el diseño de paquetes de servicios integrados que den respuesta a las necesidades de atención social y sanitaria de la población de referencia.

- La coordinación con los servicios educativos para facilitar una atención integral a las personas menores de edad, de forma simultánea y continuada, y apoyar a sus familias.

- La coordinación con los servicios de empleo para lograr la inserción social y laboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo, contribuyendo a la búsqueda de oportunidades de inserción.

- La coordinación con los servicios públicos de vivienda mediante el establecimiento de actuaciones conjuntas para el acceso a la vivienda, la adecuación y mantenimiento de la misma, y especialmente frente a la pérdida de vivienda.

- La coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad y cualquier otro vinculado a los servicios públicos de la Administración Autonómica para el diseño de paquetes de servicios integrados que den respuesta a las necesidades de atención social de la población de referencia.

- La coordinación y el trabajo de red con los servicios sociales especializados, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección social y con las entidades y asociaciones del entorno que actúan en el ámbito de los servicios sociales.

- El estudio de la evolución y desarrollo de la realidad social local para la identificación de necesidades existentes o emergentes que requieran intervención social.

- El análisis de la información sobre necesidades y demanda de servicios sociales de la población de referencia para la planificación de las prestaciones y recursos necesarios.

- La evaluación de resultados de las actuaciones, intervenciones y tecnologías aplicadas al ámbito de los servicios sociales comunitarios.

- El estudio de la realidad social y análisis de necesidades y demanda de servicios sociales. En la evaluación de resultados se tendrá en cuenta el diferente impacto entre mujeres y hombres y se aplicará la perspectiva de género para facilitar la no perpetuación de roles de género.

- La organización y gestión de las prestaciones garantizadas y condicionadas que, según el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales, sean ofertadas desde los servicios sociales comunitarios.

- La iniciación de la tramitación del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y, en su caso, la elaboración de la propuesta del Programa Individual de Atención, así como la propuesta de revisión del mismo.

- La promoción de medidas de inclusión social, laboral o educativa para su población de referencia.

- El desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores, la detección de menores en situación de desprotección, la detección e intervención en casos de menores en situación de riesgo y, cuando sea necesario, el abordaje terapéutico en el propio medio, mediante un tratamiento específico e integrador que compense situaciones de riesgo de desprotección o permita la reunificación familiar en aquellos casos en los que haya sido necesaria la adopción de medidas de protección.

- El abordaje terapéutico para evitar la adopción de medidas de protección y, en su caso, aquellas dirigidas a la reunificación familiar.

- El desarrollo de la mediación comunitaria e intercultural como método de resolución de conflictos y de promoción del empoderamiento ciudadano en la autogestión de sus conflictos.

- Cualesquiera otras atribuidas o encomendadas por la normativa vigente.

Artículo 23.- Estructura funcional.

La estructura del funcionamiento interno del Centro se regula mediante un modelo de organización, operativa a través de los siguientes instrumentos:

a) Reunión de Equipo/Centro: Órgano de participación técnica con competencias para la planificación, programación, consultoría, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades del centro. Integrado por la Dirección, los y las técnicos/as del Centro, así como por otros profesionales de lo social a instancia del propio equipo.

Las funciones que desarrolla:

- La planificación y programación.

- Estudio y valoración de casos.

- Apoyo.
- Diagnóstico.
- Prescripción.
- Canalización a programas.
- Derivación a organismos.
- Diseño de intervenciones.
- Distribución de responsabilidades.
- Seguimiento de casos.
- Organización y evaluación de actividades.

Su periodicidad es quincenal o diaria si la dinámica del trabajo así lo requiere.

b) Reunión individual Unidad trabajo Social/Director. Para análisis y valoración de casos y actuaciones de cada trabajador social.

c) Reunión de Coordinación Político-Técnica: En estas reuniones participarán la Concejalía de Bienestar social, la Dirección o Coordinación del Centro y, en su caso, los Equipos Técnicos del Centro.

El objetivo de dichas reuniones será el análisis de las propuestas de planificación, el análisis de las problemáticas sociales del municipio, propuestas de actuaciones, información y seguimiento de la gestión y funcionamiento del Centro y toma de decisión de temas diversos.

Las funciones que desarrolla se relacionan con:

- Dar a conocer de forma continua los contenidos y criterios de la planificación anual del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.
- Seguimiento y revisión de la Planificación.
- Dar a conocer la memoria evaluativo anual.
- Elevar propuestas de modificación de reglamentos reguladores de las prestaciones al Ayuntamiento.
- Estudio y formulación de propuestas respecto a la dotación en recursos sociales.

Artículo 24.- Estructura programática.

El Centro dispondrá de una Programación Anual donde se definan los objetivos, metodología, actividades planificadas y calendario de las mismas que deberá ser presentada por la Dirección del Centro a los Servicios Centrales de la Concejalía competente en el plazo que se establezca por estos.

Al finalizar el año, y en el plazo establecido desde la Concejalía competente, la Dirección del Centro elaborarán una Memoria donde, aparte de los datos cuantitativos referidos a la actividad desarrollada, se valorarán los resultados de la programación con objeto de proponer aquellas medidas correctoras y de mejora de las programaciones futuras.

TÍTULO VI. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Artículo 25.- Fomento de la participación.

Desde el Centro de Servicios Sociales Comunitarios se fomentará y facilitará la participación ciudadana en los programas y actividades que desarrollen, canalizándose a través de asociaciones y colectivos del municipio relacionados con los Servicios Sociales, que podrán integrarse en órganos de participación ciudadana que se creen al efecto.

Artículo 26.- Reclamaciones y sugerencias de las personas usuarias.

1. El centro municipal de servicios sociales comunitarios dispondrán de modelos normalizados de instancias y hojas de reclamaciones, o de un sistema análogo conforme a la legislación vigente, a disposición de las personas usuarias.

2. También se posibilitará que las personas usuarias puedan presentar sus sugerencias a través de la creación de un buzón en cada Centro, que serán remitidas a la Dirección del Centro para su estudio y en su caso, traslado a los servicios centrales.

TÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 27.- Habilitación legal en la materia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, los entes locales, en defecto de normativa sectorial específica, pueden establecer los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas.

2. De acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior, y con sujeción a los tipos básicos establecidos en el art. 140 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, la exigencia de responsabilidad a las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales se hará efectiva de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento.

3. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por los actos u omisiones que a continuación se detallan, lo que podrá exigirse ante los juzgados y tribunales correspondientes.

Artículo 28.- Normativa aplicable.

El régimen de infracciones y sanciones contenido en el presente Reglamento queda sujeto, además de a las previsiones contenidas en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a las prescripciones legales en la materia establecidas en la

legislación vigente de Régimen Jurídico del Sector Público y de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y demás que resulte de aplicación.

Artículo 29.- De las infracciones.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de organización y funcionamiento de Servicios Sociales Municipales las acciones y omisiones cometidas en los espacios o actividades municipales que a continuación se indican. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son infracciones leves las tipificadas como graves en el artículo siguiente cuando se hayan cometido por imprudencia o negligencia simple.

3. Son infracciones graves:

a. Las faltas de debido respeto manifestadas en incorrección del trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia otra persona usuaria, visitante o personal al servicio del Centro.

b. Llevar a cabo coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión sobre otras personas usuarias, sus familias o personal al servicio del Centro.

c. Alterar o perturbar las actividades y servicios del Centro incumpliendo la normativa del Centro.

d. El incumplimiento de los deberes de la persona usuaria, siempre que no deba calificarse como infracción leve o muy grave.

e. Hacer acto de presencia bajo los efectos del consumo de drogas, alcohol, siempre y cuando altere y perturbe el funcionamiento normal del Centro.

f. Consumir drogas, alcohol, u otras sustancias tóxicas, así como fumar dentro de las instalaciones del Centro.

g. El descuido o negligencia en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro.

h. Sustraer o dañar bienes de cualquier naturaleza, propiedad del Centro, del personal o de otros/as usuarios/as.

i. No facilitar al personal del Centro de Servicios Sociales los datos que le requieran, falsearlos u ocultarlos, ya sean sobre la prestación del servicio o sobre su situación personal y familiar.

j. No comunicar al personal del Centro de Servicios Sociales los cambios o las alteraciones de las circunstancias que determinaron la concesión de la prestación.

k. No destinar la prestación a la finalidad para la que se ha concedido.

l. La negativa reiterada a comparecer ante el Centro de Servicios Sociales cuando se le requiera en relación a la prestación del servicio.

m. Infringir la obligación de cofinanciación cuando sea legalmente exigible a la persona usuaria de los servicios sociales.

n. Generar situaciones de riesgo para la integridad física o psíquica de las personas usuarias o del personal del Centro, aunque no se hubieran producido lesiones o daños físicos o psicológicos.

o. Promover y participar en peleas, riñas o altercados, cualquiera que fuese su causa, en las dependencias dedicadas a la prestación de servicios sociales municipales.

p. El incumplimiento por el/la padre/madre, tutor/a o guardador/a de la obligación de prevenir o evitar la comisión de infracciones administrativas por parte de aquellas personas con las que ostenten una relación de dependencia o vinculación.

q. La comisión de una tercera infracción leve dentro del plazo de un año, que se sancionará como infracción grave.

4. Son infracciones muy graves las siguientes:

a. Todas las infracciones definidas como graves en el artículo anterior, cuando afecten gravemente a los derechos de otras personas usuarias y al personal del Sistema Público de Servicios Sociales municipal.

b. Todas las infracciones definidas como graves en el artículo anterior cuando generen un grave perjuicio para otras personas usuarias de los servicios sociales o para el personal del Sistema Público de Servicios Sociales municipal.

c. La agresión al personal del Sistema Público de Servicios Sociales municipal en el ejercicio de su función o a otras personas usuarias.

d. Ocasionar graves daños a los bienes o instalaciones del Centro con daño o perjuicio notorio al normal funcionamiento de los servicios o de la convivencia en el Centro.

e. La desobediencia manifiesta y reiterada a las indicaciones e instrucciones del personal del Centro.

f. Promover o participar en peleas, altercados o riñas con daños a terceros y que requieran de la intervención del personal de Seguridad, la Policía Local u otras fuerzas de orden público.

g. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

Artículo 30.- De la responsabilidad.

1. Se consideran personas autoras de las infracciones tipificadas en el presente reglamento quienes, a título de dolo o culpa, realicen los hechos por sí mismas, conjuntamente o a través de persona interpuesta.

2. Cuando las personas autoras de las infracciones sean varias conjuntamente, éstas responderán de forma solidaria de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se le impongan.

3. Tendrán también la consideración de personas autoras quienes cooperen en su ejecución mediante una acción u omisión sin la cual la infracción no se hubiese producido.

4. La responsabilidad por las infracciones administrativas cometidas corresponderá a las personas físicas o jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en este reglamento o en la normativa vigente.

Artículo 31.- De la prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones prescribirán:

A los seis meses, las infracciones leves

A los dos años, las infracciones graves.

A los tres años, las infracciones muy graves.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse a partir del día en que aquéllas se hubieran cometido y se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador.

Artículo 32.- De las sanciones.

1. Las infracciones previstas en el presente Reglamento serán objeto de las siguientes sanciones:

1. Por infracción leve:

- Apercibimiento.

- Suspensión de la percepción de prestaciones o subvenciones de devengo mensual a las personas beneficiarias hasta un máximo de dos mensualidades.

2. Por infracción grave:

- Suspensión de la percepción de prestaciones o subvenciones de devengo mensual a las personas beneficiarias por un período de entre dos y cuatro meses o pérdida del derecho en su caso.

3. Por infracción muy grave

- Suspensión de la percepción de prestaciones o subvenciones de devengo mensual a las personas beneficiarias por un período de entre cuatro y seis meses o pérdida del derecho en su caso.

- Suspensión del derecho de uso a los servicios del centro de servicios sociales comunitarios durante más de dos meses y hasta un año.

2. En el caso de prestaciones económicas, la sanción podrá implicar el reintegro de las cantidades percibidas que, en ningún caso, podrá exceder de los límites que para las sanciones

económicas determina el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán por la Concejalía Delegada competente en materia de servicios sociales.

Artículo 33.- De la graduación de las sanciones.

En la graduación de las sanciones se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y se establecerá ponderándose los siguientes criterios:

Gravedad de la infracción.

Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.

Riesgo para la salud o seguridad de la persona.

Número de personas afectadas.

Beneficio obtenido.

Grado de intencionalidad o culpabilidad.

La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

Edad, condiciones físicas y psíquicas de la persona infractora.

Reincidencia, declarada firme en vía administrativa.

Artículo 34.- De la prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:

a) A los tres años, las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves.

b) A los dos años, las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves.

c) Al año, las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse a partir del día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. La interrupción de la prescripción se produce por el inicio del procedimiento de ejecución, con el conocimiento de la persona, volviendo a reanudarse el citado procedimiento cuando esté paralizado por causa no imputable a la persona infractora por más de un mes.

Artículo 35.- Del procedimiento sancionador.

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa en el procedimiento sancionador será de seis meses a contar desde la fecha de la resolución administrativa por la que se incoa el procedimiento.

2. La tramitación del procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 36.- Medidas de carácter provisional.

1. Se podrán proponer, mediante acuerdo motivado, las medidas provisionales necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

2. Las medidas provisionales deben ajustarse en intensidad y proporcionalidad a la naturaleza y gravedad de la presunta infracción.

3. Pueden adoptarse las siguientes medidas de carácter provisional:

a) Paralización de los servicios o prestaciones en tramitación.

b) Prohibición de entrada en el Centro.

c) Suspensión de los servicios o prestaciones concedidas.

d) Suspensión cautelar de los derechos contemplados en el presente reglamento mientras dure el procedimiento de instrucción.

4. Asimismo, al objeto de hacer compatible la necesidad de que la persona tenga acceso a los servicios sociales con el adecuado funcionamiento del centro de servicios sociales y la salvaguarda de la integridad del personal o de las personas usuarias, podrán tomarse las siguientes medidas provisionales, que no tendrán carácter de sanción:

a) Atención de la persona infractora en otro centro de servicios sociales.

b) Acompañamiento de Policía Local en las entrevistas que se mantengan con la persona infractora.

c) Otras de similar naturaleza.

5. Una vez firme la sanción impuesta al usuario/a, la misma será anotada en la historia social correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

10. APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO CENTRO PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES

A continuación, se da cuenta a los reunidos de propuesta de fecha 12 de marzo de 2020 relativa a la aprobación de Reglamento de Régimen Interno del Centro Municipal de Participación Activa para Personas Mayores “Andaluz Universal”, situado en la Plaza del Cabildo de nuestra Ciudad.

Se ha efectuado el trámite de consulta previa, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del portal web del Ayuntamiento, recabando la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias. En dicho trámite no se han presentado sugerencias u observaciones.

Por los Servicios Municipales se ha redactado el proyecto de Reglamento en el que se establecen las reglas de funcionamiento, los derechos y deberes de las personas socias y usuarias, el régimen de admisiones y bajas; los horarios del Centro y de sus servicios, estructura orgánica, etc.

El Reglamento se ajusta al Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, aprobado por el Decreto autonómico 72/2012 de 20 de marzo, cuya disposición transitoria segunda exige la redacción y aprobación de Reglamentos de Régimen Interior para los Centros de Participación Activa para personas mayores

La potestad de reglamentaria y de autoorganización de los municipios está recogida en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y por el artículo 4.1 a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por la Secretaría Municipal se ha emitido informe sobre este Reglamento, cuya tramitación se ha de ajustar a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, correspondiendo al Pleno Municipal pronunciarse sobre la aprobación inicial.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintinueve miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe favorable emitido por la Comisión informativa de Bienestar Social de fecha 23 de abril y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Participación Activa para Personas Mayores "Andaluz Universal" de Moguer.

SEGUNDO. - Darle al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO. - En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias al expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

CUARTO. - Facultar a la Alcaldía-Presidencia tan ampliamente como en derecho proceda para adoptar cuantas resoluciones requiera la ejecución de este acuerdo.

A continuación, se recoge el texto íntegro del Reglamento.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “ANDALUZ UNIVERSAL” DE MOGUER

El presente reglamento se instituye en virtud de las atribuciones que el Decreto 72/2012, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores de la Junta de Andalucía, prevé en su disposición transitoria segunda, teniendo por objeto la regulación del funcionamiento del Centro de Participación Activa para Personas Mayores “Andaluz Universal” de Moguer.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interno es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El Centro de Participación Activa para Personas Mayores “Andaluz Universal” de Moguer, se registrará por el Estatuto aprobado por Decreto 72/2012, de 20 de marzo, BOJA núm. 66, de 4 de abril de 2012 y por el presente Reglamento de Régimen Interno.

Como establece el artículo 2 del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, es un centro de promoción del bienestar de las personas mayores, tendente al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales a otros sectores de la población en el ámbito del envejecimiento activo.

El Centro de Participación Activa para Personas Mayores “Andaluz Universal” servirá como lugar de encuentro en los que se desarrollarán distintos tipos de actividades.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento, será de aplicación en el ámbito espacial y funcional del Centro de Participación Activa para Personas Mayores de Moguer, sito en Plaza del Cabildo nº 11.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS

Artículo 4. Derechos de las personas socias y usuarias.

1. Las personas socias del centro tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en los programas de promoción del envejecimiento activo que se desarrollen en el centro.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro, guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- c) Formar parte de las Comisiones que se constituyan para los programas de envejecimiento activo.
- d) Elevar propuestas y/o quejas, por escrito, verbal o telemáticamente, a la Junta de Participación y de Gobierno o al Alcalde/sa o persona en quien delegue.
- e) Participar como elector o electora y elegible en los procesos de selección llevados a cabo en el centro.
- f) Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- g) Solicitar a través de la Junta de Participación y de Gobierno copia de las actas de las sesiones de la Asamblea General.
- h) Solicitar a la Junta de Participación y de Gobierno su asistencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma.
- i) Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.
- j) Derecho a la información y a la participación.
- k) Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

2. Las personas usuarias del centro tendrán los derechos previstos en el apartado 1, a excepción del derecho a ser elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro.

Artículo 5. Deberes de las personas socias y usuarias.

Serán deberes de las personas socias y usuarias del Centro de Participación Activa:

- a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de autoayuda del centro.
- b) Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro. Sólo las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de la TV, aire acondicionado, DVD, vitrinas, ...
- c) Guardar las normas de higiene tanto en lo personal como en las dependencias del centro, utilizando las papeleras, ceniceros y contenedores para el depósito de residuos.
- d) Facilitar la realización de la limpieza del centro al personal encargado.
- e) Respetar las normas de uso de las diversas dependencias establecidas por la Junta de Gobierno.
- f) Observar las normas de convivencia, respeto mutuo y tolerancia dentro del centro y en cualquier otro lugar en el que se desarrollen sus actividades, respetando los derechos de las demás personas socias o usuarias.
- g) Cumplir las instrucciones de la Junta de Participación y de Gobierno en el ejercicio regular de sus funciones.
- h) Cumplir los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno y de la Asamblea General.
- i) Abonar puntualmente el importe de los servicios sujetos a retribución.
- j) Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas de cuantas personas se relacionen con ellos.

k) Renovar el carné o acreditación en el período estipulado

El incumplimiento de los deberes regulados en el número anterior podrá dar lugar, en los términos previstos en este Estatuto y previa audiencia de la persona interesada, a la pérdida, temporal o definitiva, de la condición de socio/a.

TÍTULO III

RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS DE LAS PERSONAS SOCIAS O USUARIAS

Artículo 6. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria.

1. Tienen derecho a obtener la condición de persona socia del Centro de Participación Activa quienes, teniendo vecindad administrativa en Andalucía, sean mayores de sesenta años.

2. Tienen derecho a obtener la condición de persona usuaria del Centro de Participación Activa siempre que tengan vecindad administrativa en Andalucía:

a) El o la cónyuge de la persona socia, así como la persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía.

b) Aquella persona solicitante que sea mayor de cincuenta y cinco años, debiendo adjuntarse a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición.

3. Para adquirir la condición de persona socia o usuaria del Centro de Participación Activa, quienes lo soliciten deberán tener domicilio en la zona de influencia correspondiente al centro, y excepcionalmente, aunque quien lo solicite no pertenezca a la zona de influencia del centro.

4. Asimismo, podrá adquirir durante su estancia en Andalucía y de manera temporal, la condición de persona usuaria, la oriunda de Andalucía que, siendo mayor de sesenta años, resida en otros territorios de España o en el extranjero, así como si cónyuge o la persona unida a esta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre.

Artículo 7. Reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria.

1. La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la Junta de Participación y de Gobierno. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la entrada de solicitud en dicho órgano. Dicha resolución será susceptible de recurso de alzada, y los efectos del silencio administrativo serán estimatorios.

2. La solicitud debidamente cumplimentada deberá presentarse en el Centro de Participación Activa para el que se solicita el reconocimiento. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, según los casos:

Para la condición de persona socia:

- Fotocopia DNI/NIF/NIE
- Documento acreditativo del domicilio de residencia
- Dos fotografías tamaño carnet

Para la condición de persona usuaria acogida en el Art. 6.2 a) del presente

Reglamento:

- Fotocopia DNI/NIF/NIE
- Fotocopia del libro de familia o en su caso el certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho
- Dos fotografías tamaño carnet

Para la condición de persona usuaria acogida en el Art. 6.2 b) del presente Reglamento:

- Fotocopia DNI/NIF/NIE
- Documento acreditativo del domicilio de residencia
- Documento social o de otra índole en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de la condición de persona usuaria.
- Dos fotografías tamaño carnet

Para la condición de persona usuaria acogida en el Art. 6.4 del presente Reglamento:

- Fotocopia DNI/NIF/NIE
- Documento acreditativo del domicilio de residencia
- Documentación acreditativa de la condición de persona nacida en Andalucía
- Dos fotografías tamaño carnet.

Para la condición de persona usuaria acogida en el Art. 6.4 del presente Reglamento, cónyuge de la persona oriunda de Andalucía o persona unida a esta por análoga relación de afectividad:

- Fotocopia DNI/NIF/NIE
- Fotocopia del libro de familia o en su caso el certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Dos fotografías tamaño carnet.

Artículo 8. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria.

1. La condición de persona socia o usuaria de un Centro de Participación Activa se perderá por algunas de las siguientes causas:

- a) A petición propia. La pérdida de condición de socio/a por renuncia de la persona interesada se hará efectiva al mes de su presentación.
- b) Por imposición de una sanción que lleve la pérdida de tal condición.
- c) Por fallecimiento de la persona socia o usuaria.

2. La persona usuaria que adquirió tal condición por ser cónyuge o estar unida por análoga relación de afectividad con otra persona socia de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, seguirá manteniendo sus derechos aun cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

TÍTULO IV

DEL REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS.

Artículo 9. De la acreditación de la condición de persona socia o usuaria.

La persona que ostenta el cargo de la Secretaría expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria, firmada por el Presidente/a de la Junta de Participación y de Gobierno.

En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Junta de Participación y de Gobierno y por el personal autorizado para ello.

La acreditación de la condición de persona socia o usuaria se realizará mediante un único carné en el que se reflejará el centro del que es persona socia o usuaria y que permite el acceso de pleno derecho a todos los servicios, instalaciones y actividades del centro.

En el orden del día de todas las reuniones ordinarias de la Junta e Participación y de Gobierno se incluirá un apartado sobre altas y bajas con el objeto de que el Libro de Registro de personas socias y usuarias y el fichero, estén siempre actualizados.

Artículo 10. Del fichero de personas socias y usuarias.

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas. El régimen de tratamiento y protección de los datos incluidos en los mismos será el previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, estando bajo la responsabilidad y custodia de la persona titular de la Secretaría.

TÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.

Artículo 11. Calendario, horario y acceso.

El horario de apertura del Centro acordado por la Junta Directiva y teniendo en cuenta las necesidades por las personas socias y usuarias en Asamblea General, es de lunes a domingo de 9:30 horas a 14:00 horas y de 17:00 horas a 21:00 horas, pudiéndose variar dicho horario por necesidades especiales y con el acuerdo por mayoría absoluta de la Junta Directiva. Se encargará del cierre y apertura del Centro el personal encargado del servicio de cafetería.

Artículo 12. Servicios.

El centro cuenta con los siguientes servicios y espacios:

- a) Sala de lectura y reuniones
- b) Despacho de la Junta de Gobierno
- c) Cafetería
- d) Sala de usos múltiples
- e) Salón de Juegos (1 y 2)
- f) Sala de manualidades / costura

*El horario de todos los servicios con que cuenta el centro será establecido y modificado, en su caso, por la Junta de Participación y Gobierno, teniendo en cuenta las necesidades de las personas socias y usuarias.

*La explotación de cualquier servicio que se realice en el centro será adjudicado en contrato de prestación de servicios a profesionales autónomos, estableciendo la Junta de Participación y Gobierno los términos del contrato.

*Los servicios y actividades que se realicen en las distintas salas podrán ser suspendidos temporalmente por la Junta Directiva para adaptarse a las necesidades de la programación del Centro.

*El centro, de acuerdo con su objetivo de propiciar la participación de las personas mayores, estimular y promover actividades socio-culturales, ocupacionales, artísticas y recreativas, fomentar y potenciar la conciencia ciudadana, evitando cualquier forma de discriminación y marginación, podrá acoger actividades en colaboración con instituciones, asociaciones legalmente constituidas o entidades públicas y privadas, siempre que ello no suponga un menoscabo de su actividad general, previa autorización de la Junta Directiva.

*En ningún caso, el centro promocionará ni participará en excursiones o viajes comerciales. Se prohíbe todo tipo de publicidad con fines comerciales.

Artículo 13. Precios.

*La cuota establecida para las personas socias y usuarias se abonarán anualmente y en metálico.

Artículo 14: Talleres y actividades.

*La programación podrá incluir talleres o actividades manuales, físicas, artísticas, formativas, informativas, de inmersión en el uso de nuevas tecnologías, culturales y de crecimiento personal entre otras.

*En el centro existirá un programa anual de actividades elaborado por la Junta de Gobierno, que será propuesto para su aprobación a la Asamblea General.

En su elaboración deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del centro con el fin de que cubra las preferencias del mayor número de personas socias y usuarias.

TÍTULO VI

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Artículo 15. Serán órganos de participación y representación en el Centro de Participación Activa para Personas Mayores: la Asamblea General y la Junta de Participación y de Gobierno.

Sección Primera: De la Asamblea General.

Artículo 16.

1. La Asamblea General estará formada por las personas socias y usuarias del centro, reunidas en calidad de tal Asamblea, con derecho a voz y voto.

2. Podrán asistir, con voz, pero sin voto, lo/as profesionales relacionado/as con la Tercera Edad dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Moguer u otras instituciones, previa solicitud y autorización de la Junta de Gobierno.

3. La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 17. La Asamblea se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, necesariamente dentro del primer trimestre natural, para la revisión y aprobación de la gestión realizada por la Junta de Participación y de Gobierno.

La convocatoria de la Asamblea ordinaria se realizará por la Presidencia del órgano Ejecutivo, a propuesta del mismo, con una antelación mínima de 3 días. Se hará pública en el Tablón de anuncios del Centro indicándose lugar, día y hora de la reunión y el orden del día.

La Asamblea General en sesión ordinaria y extraordinaria quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, con la presencia de la mayoría de las personas socias y usuarias del centro, y en segunda convocatoria, de no existir "quórum" suficiente, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría de la misma, o de quienes les sustituyan.

Se levantará acta en la que figuren el número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Una copia de la misma deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 18. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, y siempre que lo solicite:

- a) Dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y Gobierno

b) El 15% de las personas socias y usuarias del Centro

c) El Excmo. Ayuntamiento de Moguer a través de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores.

La convocatoria en sesión extraordinaria se realizará por la Presidencia, con una antelación mínima de 48 horas.

Artículo 19.

1. La Asamblea General está presidida por quien ostente la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno o, en su defecto, por quien ostente la Vicepresidencia.

Corresponde a la Presidencia dirigir las deliberaciones, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.

2. Corresponde a quien ostente la Secretaría la redacción del Acta de la Asamblea, en la que se harán constar el lugar, fecha de celebración, número de asistentes, desarrollo del orden del día, resumen de las intervenciones en las que se haya pedido expresa constancia en Acta, resultado de las votaciones y acuerdos tomados.

3. El Acta será leída y aprobada en la siguiente reunión celebrada por la Asamblea General, firmándola la Presidencia, al menos dos asistentes y la Secretaría. Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 20. Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en los que se requiera mayoría cualificada por el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

Artículo 21. Son facultades de la Asamblea General:

a) Aprobar los proyectos de actividades a realizar en el centro, que se elevarán al área de Bienestar Social y Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Moguer

b) Fijar las líneas generales de actuación de la Junta de Participación y de Gobierno, de conformidad con las normas establecidas en este Reglamento.

c) Crear las comisiones de Trabajo, que se consideren convenientes, designando a la persona coordinadora responsable de cada una de ellas.

d) Aprobar, si procede, la Memoria de Gestión presentada por la Junta de Participación y de Gobierno.

e) Elegir la Junta de Participación y de Gobierno

f) Acordar por mayoría de dos tercios de las personas asistentes la revocación de los cargos de la Junta de Gobierno, de mediar causa que lo justifique y se haya hecho constar como punto del orden del día en la convocatoria de la Asamblea.

g) Aprobar el proyecto de modificación del presente Reglamento de Régimen Interior a propuesta de la Junta de Participación y de Gobierno cuyo texto debe exponerse en el tablón de anuncios del Centro con la misma anterioridad exigida para la convocatoria de la Asamblea. La modificación del Reglamento de Régimen Interior no entrará en vigor hasta su ratificación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

h) Cualquier otra que en lo sucesivo pudiera atribuírsele.

Además de estas competencias, la Asamblea General tendrá las que se establecen en el Art. 19 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

Sección Segunda: De la Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 22.

1. La Junta de Participación y Gobierno es el órgano de representación de las personas socias y usuarias del centro, e interlocutor y colaborador con el Área de Bienestar Social y Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Moguer en la ejecución de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.

2. Estará formada por la Presidencia, la Vicepresidencia, Secretaría, y las correspondientes Vocalías.

3. Los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno serán elegidos de entre las personas socias por la Asamblea General, en votación libre y secreta, por mayoría de los asistentes.

4. Las candidaturas se presentarán en listas abiertas en el Centro, como mínimo 10 días antes a la celebración de la Asamblea.

5. La duración del mandato será de cuatro años

6. La Junta de Participación y de Gobierno además de lo dispuesto en este artículo estará sometida a lo dispuesto en los artículos 20 a 22 del Decreto 72/2012, de 20 marzo, por el que se aprueba el estatuto de los Centros de Participación Activa para personas Mayores.

Artículo 23.

1. La Junta de Participación y de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, quedando cálidamente constituida cuando concurren a la sesión la mitad más uno de los componentes, entre los que deberá encontrarse la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso de quienes les sustituyan. En segunda convocatoria, transcurrida media hora, se entenderá válidamente constituida cuando estén presentes como mínimo la tercera parte de sus miembros entre los que deberá encontrarse, al menos el/la titular de la Presidencia y de la Secretaría. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo el de la Presidencia los empates que pudieran producirse.

En sesión extraordinaria la Junta se reunirá cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, por decisión escrita de la mitad de sus miembros, o por petición escrita del Excmo. Ayuntamiento de Moguer, a través de la Concejalía de Bienestar Social y Mayores.

2. Será convocada por la Presidencia, o bien por ésta a propuesta de la mitad de sus integrantes. Las convocatorias se insertarán en el tablón de anuncios del Centro con tres días hábiles de antelación, señalándose fecha, hora, lugar de la reunión y el Orden del Día.

3. Se redactará Acta de sesión, firmada por las personas asistentes a la misma, donde se recogerá el contenido de los debates, acuerdos y demás incidencias habidas.

Artículo 24. Serán funciones de la Junta de Participación y de Gobierno:

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, de acuerdo con el Reglamento, así como el cumplimiento de los acuerdos acordados adoptados por los órganos de representación y las directrices del Área de Bienestar Social y Mayores.

b) Confeccionar y proponer a la Asamblea los proyectos de programas de actividades, en coordinación con el área de Bienestar Social del Ayuntamiento, colaborando en su desarrollo y vigilando su cumplimiento.

c) Elaborar la memoria de gestión que se someterá a la Asamblea General.

d) Promover la constitución de las Comisiones de Trabajo para la organización y desarrollo de actividades.

e) Velar por que exista la máxima armonía entre las personas usuarias evitando toda actuación que pueda perturbar la convivencia.

f) Amonestar por escrito a las personas usuarias que incurran en falta leve.

g) Proponer al Ayuntamiento de Moguer, por medio del Área de Bienestar Social y Mayores, la imposición de sanciones a las personas usuarias por la comisión de faltas graves y muy graves, con arreglo al procedimiento previsto en este Reglamento.

h) Elaborar, en coordinación con el personal de Bienestar Social del Ayuntamiento, el anteproyecto de modificación del Reglamento de Régimen Interior, para su aprobación por la Asamblea General y su posterior remisión al Área de Bienestar Social y Mayores del Ayuntamiento de Moguer.

i) Estimular la solidaridad entre las personas usuarias fomentando actuaciones conjuntas en beneficio de la zona, en especial de la población de Tercera Edad.

j) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos emanados de los órganos de participación, así como de los actos provenientes de la Administración.

k) Cualquier otra que pudiera atribuirse en lo sucesivo.

Además de estas competencias la Junta de Participación y de Gobierno tendrá las competencias que se establecen en el Art. 25 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

Sección Tercera: De la Presidencia.

Artículo 25. La persona que ostente el cargo de la Presidencia, lo será de la Asamblea General y de la Junta de Participación y Gobierno y se elegirá conforme a las disposiciones del Título IV (Del Régimen Electoral) del Decreto 72/2012 mencionado.

Corresponde a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno:

a) Presidir, coordinar y levantar las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

c) Fijar el Orden del Día de las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno.

d) Recibir las informaciones relacionadas con el centro para su posterior comunicación a la Junta de Gobierno y las personas socias y usuarias.

e) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta de Participación y Gobierno.

f) Dirimir los empates mediante su voto de calidad.

g) Visar las actas y certificaciones de la Junta de participación y de Gobierno.

h) Comunicar al Área de Bienestar Social y Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Moguer los incumplimientos u omisiones que en el ejercicio de sus facultades pudieran llevar a cabo miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

Además de estas competencias la Presidencia tendrá las competencias que se establecen en el Art. 26 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el estatuto de los Centros de Participación Activa de Personas Mayores.

Artículo 26. La persona que ocupe el cargo de la Vicepresidencia asumirá las funciones de la Presidencia en su ausencia y aquéllas otras que la Junta de Participación y de Gobierno le encomiende.

Sección Cuarta: De la Secretaría.

Artículo 27. Son funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno:

a) Redactar los documentos elaborados por la Junta, así como los Órdenes del Día de las sesiones de los órganos de participación.

b) Levantar acta de las distintas sesiones de la Asamblea General y de la Junta de participación y de Gobierno, con el visto bueno de la Presidencia.

c) Custodiar bajo su responsabilidad los documentos que le competan

d) Publicar en el tablón de anuncios las sesiones de los órganos de participación y un ejemplar de las actas levantadas.

e) Todas aquellas que le sean encomendadas por la Asamblea General y la Junta de Gobierno de Participación y de Gobierno.

Además de estas competencias el Secretario tendrá las competencias que se establecen en el Art. 27 del Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

Sección Quinta: De las Comisiones de Trabajo.

Artículo 28.

1. Las Comisiones de Trabajo, que tendrán carácter facultativo, estarán compuestas por al menos 2 personas socias y usuarias y un máximo de ocho elegidas por la Junta de Participación y de Gobierno entre las que se ofrezcan, actuando bajo la dirección de la persona coordinadora nombrada por la Asamblea General.

2. Las Comisiones tendrán exclusivamente carácter deliberante y de propuesta. Serán de índole recreativa, cultural o social, principalmente.

3. Cada persona socia/usuario podrá formar parte de una sola Comisión, pudiendo no obstante, colaborar en las restantes.

4. Podrán asistir, con voz pero sin voto, lo/as profesionales relacionado/as con la Tercera Edad dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Moguer u otras instituciones, previa solicitud y autorización de la Junta de Participación y de Gobierno.

5. En el centro deberá constituirse necesariamente una Comisión de Acogida, con la finalidad de facilitar la integración de las personas socias y usuarias en el centro y una Comisión de Igualdad que permita coordinar las acciones que sean necesarias para la implantación transversal de la perspectiva de género en la planificación de programas.

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 29. El incumplimiento de los deberes regulados en el Art. 11 del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, y en el art. 5 del presente Reglamento de Régimen Interior, podrá dar lugar en los términos previstos en éste y previa audiencia de la persona interesada, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de persona socia, o al resto de las medidas a las que se hace referencia a continuación.

Artículo 30. De las faltas.

A tal efecto, los incumplimientos de las normas sujetas a medidas disciplinarias, podrán ser clasificados como faltas leves, graves y muy graves, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que pudieran dar lugar.

1. Constituirán faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores y en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños de escasa entidad en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración de escasa entidad en las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Uso incorrecto e inadecuado de las instalaciones y servicios del mismo.

2. Constituirán faltas graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños graves en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración grave de las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Causar daños graves en las instalaciones y medios del centro.

d) Las conductas o comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades del centro.

e) Falsear u ocultar intencionadamente datos con la finalidad de acceder ilícitamente a actividades y servicios propios del centro.

f) La falta reiterada de abono de las actividades y servicios sujetos a participación económica.

g) El incumplimiento grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

h) La comisión de una falta leve cuando su responsable ya hubiera sido sancionado/a por la comisión de tres faltas leves en el término de tres años.

3. Constituirán faltas muy graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas, así como proferir insultos, verter calumnias, manifestarse con evidente desprecio y desconsideración hacia las demás personas socias, usuarias, al personal del centro o a cualquier otra que tenga relación con el mismo.

d) Falsear u ocultar intencionadamente datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho a obtener la condición de persona socia o usuaria.

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

f) El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado/a por la comisión de tres faltas graves en el término de tres años.

4. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona interesada de la iniciación del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

Artículo 31. De las sanciones.

1. A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

A) Por infracciones leves, amonestación por escrito.

B) Por infracciones graves:

a) Suspensión de uno o varios de los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses de duración.

b) En el supuesto previsto en el apartado g) del artículo 56 del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

C) Por infracciones muy graves:

a) Suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro correspondiente por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años de duración.

b) Pérdida definitiva de la condición de personas socia o usuaria del centro, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de hasta un año de duración, la inhabilitación para adquirir tal condición en cualquier otro centro de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 57 del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno o pérdida definitiva de la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno para el resto del período representativo para el que fue elegido.

d) En el supuesto de infracciones y vulneraciones del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, así como en el caso de conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos, según lo previsto en el artículo 57 g) del Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores, pérdida definitiva de la condición de persona socia o persona usuaria del centro, pudiendo llevar aparejada por un período de tiempo de un año a tres años de duración, la inhabilitación para adquirir tal condición en cualquier otro centro de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:

a) A los tres años, las impuestas por faltas muy graves.

b) A los dos años, las impuestas por faltas graves.

c) los seis meses, las impuestas por faltas leves.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde al día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 32. Del procedimiento disciplinario.

Será competente para la imposición de sanciones y la creación y el otorgamiento de premios, la Junta de Participación y de Gobierno. La imposición de sanciones requerirá la apertura de expediente informativo a instancia de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno. Para la imposición de sanciones, con carácter previo, se deberá oír a la persona usuaria o socia a quien se pretenda sancionar, otorgándole la posibilidad de recurso ante el mismo órgano que le impuso la sanción.

TÍTULO IX

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 33.

El Excmo. Ayuntamiento de Moguer, en cuanto titular del Centro Municipal de Participación Activa para Personas Mayores "Andaluz Universal" asume los costes de funcionamiento y mantenimiento del mismo.

Artículo 34.

El Ayuntamiento recabará la obtención de cualquier subvención o ayudas económicas que se oferten por otras Administraciones Públicas o privadas para la financiación de actividades sociales relacionadas con la Tercera Edad o para las obras de mantenimiento o reforma que fueran necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

En lo no dispuesto en este reglamento se estará a lo establecido en el Decreto 72/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa para Personas Mayores.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

11. COMPOSICIÓN COMISIÓN INFORMATIVA GRUPO POPULAR

A continuación, se da cuenta a los reunidos de escrito de fecha 21 de abril presentado por la portavoz del Grupo Municipal Popular de este Ayuntamiento, en el que comunica que tras la renuncia del Concejal D. Emilio José Méndez Domínguez en el Pleno celebrado el 27 de febrero de 2020, se nombra a D^a. María del Mar Domínguez Raposo como miembro titular en la Comisión informativa de Régimen Interno, Obras y Servicios y en la Comisión informativa de Economía y Fomento.

El Pleno Municipal a la vista de lo expuesto, se da por enterado del asunto.

12. OTORGAMIENTO ESCRITURA PARCELA 55 FARO I MAZAGÓN

A continuación, se da cuenta a los reunidos de escrito presentado por D^a María Luisa Pérez Martínez, en el que expone que en marzo de 1984 adquirieron la parcela nº 55 de la Urbanización Faro I, de Mazagón, pero no se llegó a otorgar escritura, por lo que solicita que se eleve a escritura pública dicha compraventa.

Constan en este Ayuntamiento los siguientes antecedentes:

El 15 de marzo de 1984, el Pleno Municipal adjudicó de forma definitiva por enajenación directa una serie de parcelas cuya subasta había quedado desierta, figurando entre dichas adjudicaciones, la efectuada a D^a Isabel Pérez Martínez y D^a Luisa Pérez Martínez, de la parcela nº 55 de la Urbanización El Faro, Primera Fase, en Mazagón, Moguer, con una superficie de 600 m². Linderos: Norte calle B. Sur parcela 76. Este parcela 56. Oeste parcela 54. Importe de la adjudicación: 1.260.000 pesetas.

El pago completo del precio, que se realizó en las fechas siguientes: 800.000 pesetas el 21 de marzo de 1984 y 460.000 pesetas el 25 de abril de 1984.

Se procedió a la segregación de la parcela nº 55 junto con otra serie de parcelas de la Urbanización Faro I, en escritura pública de 15 de junio de 1984, ante el notario de Moguer D. Eligio Agüera Vallejo, con el nº 629 de su protocolo. Se inscribió la parcela en el Registro de la Propiedad de Moguer, siendo la finca registral 19.221.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7) AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del informe de la Comisión informativa de Régimen Interno, obras y servicios de fecha 23 de abril, y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. - Otorgar escritura de venta de la parcela nº 55 de la Urbanización Faro I, de Mazagón, al sitio de "El Picacho", a D^a Isabel Pérez Martínez y D^a Luisa Pérez Martínez.

SEGUNDO. - Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la firma de la escritura correspondiente.

A continuación, previa ratificación de la inclusión de los asuntos en el orden del día, adoptada por unanimidad de los asistentes, que son los veintiún miembros que integran el Pleno, y por tanto con el quórum de mayoría absoluta, se procede a tratar el siguiente punto:

13. CORRECCIÓN ERRORES EXPEDIENTE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 7/2020.

Seguidamente se da cuenta a los reunidos de Propuesta de la Concejalía delegada de fecha 25 de abril de 2020, relativa a corrección de errores en el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos nº 7 que se aprobó por el Pleno Municipal de fecha 17 de abril de 2020.

Visto el informe emitido por el Interventor Municipal con fecha 22 de Abril de 2020, en relación a una serie de facturas correspondiente a la mercantil Otis Zardoya, S.A., por importe total de 1.905,75€, que se incluyeron en dicho expediente. Según consta en dicho informe, dichas facturas corresponden al servicio de mantenimiento de ascensores municipales que, a la fecha del expediente REC 7, no disponían de contrato vigente, ya que estaba expirado el que se mantenía con la empresa prestadora, por lo que las citadas facturas no estaban aprobadas previamente al acto de reconocimiento de la obligación. De acuerdo a lo anterior, se ha producido un error material al incluir el listado adjunto en el presente expediente, habiendo debido ser tramitadas en procedimiento distinto e independiente de acuerdo a su especial naturaleza, mediante un expediente omisión de la función interventora.

También se ha detectado un error en el importe de la factura siguiente, ya que el correcto es de 351,08€:

| | | | | | | | | |
|------------|---------|------------|----------|-----------|---|---|-----|-------|
| 15/03/2019 | 0190598 | 01/01/2019 | 1.256,74 | G41192097 | FEDERACION ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAL (F.A.M.P.) | CUOTA RED ANDALUZA DE CIUDADES SALUDABLES (RACS) EJERCICIO 2019 | 920 | 22699 |
|------------|---------|------------|----------|-----------|---|---|-----|-------|

Asimismo, se ha incluido la siguiente factura que resulta errónea ya que la misma ha tenido entrada en contabilidad por el importe líquido una vez deducido la retención de IRPF, por lo que el importe es incorrecto a lo que se añade que no puede ser tramitada por errores informáticos y ha de ser presentada de nuevo:

| | | | | | | | | |
|------------|---------|------------|----------|-----------|--------------------------|--|-----|-------|
| 08/01/2020 | 13/2019 | 31/12/2019 | 6.132,23 | 29800222L | BERNABE DOMINGUEZ CARLOS | FACT.Nº 13/2019, TRABAJOS MEDICION PARCELAS DE CANON, ACTUALIZ. INVENT.CAMINOS Y SIG | 920 | 22794 |
|------------|---------|------------|----------|-----------|--------------------------|--|-----|-------|

En consecuencia, el importe total del expediente también ha de ser rectificado pasando de 400.736,24€ a 391.792,60€.

Considerando que en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupo Popular (7) votos absteniéndose, AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del resultado de la votación obtenida, por mayoría acuerda:

Rectificar los siguientes errores materiales existentes en el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal con fecha 17 de Abril de 2020, expediente reconocimiento extrajudicial de créditos nº 7/2020:

Primero. - No incluir en la relación de facturas aprobadas las siguientes:

| Fecha entrada | Nº de Documento | Fecha Dto. | Importe Total | Tercero | Nombre | Texto Explicativo | Aplicación presupuestaria | |
|---------------|-----------------|--------------|---------------|-----------|--------------------------|---|---------------------------|-------|
| 03/01/2020 | 7U86422 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86422 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR CASA CONSISTORIAL, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86425 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86425 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR EDIF.MULTIF.MAZAGON, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86417 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86417 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR EDIF.SERV. SOCIALES, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86421 M | 31/12/2019 | 90,75 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86421 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR ARCHIVO MPAL., PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86420 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86420 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR CENTRO DE DIA MAYORES, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86424 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86424 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR CEIP PEDRO A. NIÑO, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86423 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86423 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR MERCADO, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86418 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86418 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR CEIP V.MONTEMAYOR, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86419 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86419 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR CEIP ZENOBIA CAMPRUBI, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86427 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86427 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR EDIF.MULTIF."PEDRITO", PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 03/01/2020 | 7U86426 M | 31/12/2019 | 181,50 | A28011153 | ZARDOYA OTIS S.A. | FACT.N. 7U86426 M, SERVICIO MANTENIMIENTO ASCENSOR CENTRO SOCIOCULTURAL PZA. DEL CABILDO, PERIODO 01.10.19 A 31.12.19 | 920 | 22795 |
| 08/01/2020 | 13/2019 | 31/12/2019 | 6.132,23 | 29800222L | BERNABE DOMINGUEZ CARLOS | FACT.Nº 13/2019, TRABAJOS MEDICION PARCELAS DE CANON, ACTUALIZ. INVENT.CAMINOS Y SIG | 920 | 22794 |
| | | Suma: | 8.037,98 | | | | | |

Segundo.- Modificar el importe de la siguiente factura, quedando como sigue:

| | | | | | | | | |
|------------|---------|------------|--------|-----------|---|---|-----|-------|
| 15/03/2019 | 0190598 | 01/01/2019 | 351,08 | G41192097 | FEDERACION ANDALUZA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAL (F.A.M.P.) | CUOTA RED ANDALUZA DE CIUDADES SALUDABLES (RACS) EJERCICIO 2019 | 920 | 22699 |
|------------|---------|------------|--------|-----------|---|---|-----|-------|

Tercero. - Modificar el importe total ascendiendo, una vez realizadas las correcciones, a 391.792,60€.

A continuación, previa ratificación de la inclusión de los asuntos en el orden del día, adoptada por unanimidad de los asistentes, que son los veintiún miembros que integran el Pleno, y por tanto con el quórum de mayoría absoluta, se procede a tratar el siguiente punto:

14. SUSPENSIÓN PARCIAL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

A continuación, se da cuenta a los reunidos de propuesta de la Concejalía delegada de fecha 27 de abril, relativa a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio ante la declaración de la situación de alarma sanitaria ocasionada por el Covid-19.

En relación con la situación y evolución del coronavirus (COVID-19), con fecha 13 de marzo de 2020 se adoptó Acuerdo por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, “por el que se toman en consideración las medidas de contención con carácter extraordinario adoptadas por la Consejería de Igualdad, políticas, Políticas Sociales y Conciliación”. Dicho Acuerdo desarrolla la Orden del mismo 13 de marzo, de la Consejería de Salud y Familias, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad de Andalucía como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus, adoptando una serie de medidas específicas de contención respecto a diversas áreas, entre las que se encuentra lo relativo al Servicio de ayuda a domicilio, concretado en la Medida 9. Esta Medida 9 fue modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2020.

Respecto a la financiación del servicio, en el citado *Acuerdo de 30 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toman en consideración las recomendaciones formuladas por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y la Consejería de Salud y Familias para garantizar la prestación del servicio de ayuda a domicilio, se dice literalmente:*

“Mediante Acuerdo de 16 de marzo de 2020, la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación dio cuenta al Consejo de Gobierno de las medidas adoptadas por dicha Consejería para garantizar la financiación correspondiente al servicio de ayuda a domicilio prestado por las corporaciones locales y asumida por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía. En este sentido, durante el periodo que duren las medidas excepcionales adoptadas para contener el COVID-19, sin perjuicio de que se haya producido la suspensión del servicio en determinados supuestos, la financiación será, como mínimo, la equivalente a las liquidaciones correspondientes al mes de febrero de 2020.”

En este sentido resulta relevante la Instrucción 1/2020, de la Dirección Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, para la financiación de la prestación del servicio de ayuda a domicilio durante la aplicación de las medidas extraordinarias adoptadas por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación ante la declaración de la situación de alarma sanitaria ocasionada por el covid-19. Esta Instrucción se rige por las recomendaciones generales de actuación desde los Servicios Sociales de Atención Domiciliaria, establecidas en un

documento técnico publicado, el 16 de marzo, por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030. Este documento técnico ha sido actualizado a su Versión 2 en fecha 18 de marzo.

En el caso de que el importe de la aportación de la administración autonómica en el cálculo de la liquidación del mes de marzo no fuese igual o superior al importe de la liquidación de febrero 2020, se procederá a calcular la diferencia de importe entre una mensualidad y otra y la diferencia se establecerá como importe de financiación extraordinaria.

Por Decreto de esta Alcaldía de 20 de marzo de 2020 se acordó:

“El establecimiento respecto a la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, de unos servicios mínimos o básicos determinados por la disponibilidad presente y futura de los EPIs para los trabajadores y trabajadoras, servicios básicos que se podrán prestar en función de la durabilidad de los EPIs de que se dispone, con la posibilidad de ir ampliando las prestaciones en la medida que se consigan nuevos equipos.

En este sentido, la determinación de los servicios que se presten deberá garantizar la atención a las personas más vulnerables atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto, de forma flexible y adaptada a cada situación específica, modificando las actuaciones en función de las prioridades, debiéndose graduar la prioridad de los apoyos, su frecuencia y el tipo, dependiendo de la autonomía personal de cada caso, del estado de salud, y de la red de apoyo disponible para la persona; y todo ello bajo el criterio básico de que se extreme la auto-observación y el autocuidado, la prevención y la autoprotección, por parte de todo el personal de servicios sociales en función del riesgo de exposición asumido, de forma que se asegure la operatividad de los recursos humanos, servicios y dispositivos.

Las medidas adoptadas serán de aplicación desde las 00:00 horas del lunes 23 de marzo, y tendrán vigencia indefinida hasta que se constate la suficiencia de la dotación de EPIs de forma que se pueda volver a prestar el Servicio de ayuda a domicilio con normalidad y sin riesgo para los trabajadores y trabajadoras, las personas atendidas y las personas que convivan en el domicilio, en cuyo caso se aprobará Decreto al efecto.”

Resultando que el contrato de prestación del servicio de ayuda a domicilio incluye dos tipos de usuarios, por una parte, los que han accedido al servicio por la Ley de Dependencia, por las horas prescritas por los servicios correspondientes de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia, y por otra los beneficiarios del servicio, que han accedido por la vía municipal o de los servicios sociales comunitarios. Estos últimos no cuentan con financiación autonómica, solo financiación municipal y de los usuarios.

Resultando que a partir del 15 de marzo algunos usuarios solicitaron que se les suspendiera la prestación del servicio.

Resultando que con fecha 15 de abril de 2020 se ha presentado escrito por el contratista, ÓBOLO S.C.A. DE INTERÉS SOCIAL, en el que hace referencia a diferentes cuestiones, pago de la liquidación de marzo porque se han abonado y garantizado todos los derechos laborales, coste de los EPIs, modificación del contrato, subida del precio, prórroga. Nos vamos a referir a la primera petición, relativa al pago de la liquidación de marzo

Considerando que el acuerdo municipal de 20 de marzo de 2020 sobre la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, de unos servicios mínimos o básicos determinados por la

disponibilidad presente y futura de los EPIs para los trabajadores y trabajadoras, implica una suspensión parcial del contrato, y la financiación del servicio se ha de regir por lo establecido a nivel autonómico, en orden a garantizar la misma financiación mensual que en el mes de febrero, pero teniendo en cuenta los conceptos indemnizables que figuran en el art. 34.1 del Real Decreto-ley 8/2020.

Considerando que a la situación de suspensión parcial del servicio municipal de ayuda a domicilio, es decir el correspondiente a beneficiarios sin financiación autonómica, le es de aplicación por analogía lo establecido en el art. 34.1 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo de 2020, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, de forma que la diferencia entre la liquidación del mes de febrero y la de los meses sucesivos afectados por la suspensión parcial, puede abonarse a la empresa prestadora de los servicios como indemnización de daños y perjuicios por los conceptos reflejados en el citado art. 34.1 del Real Decreto-ley.

Considerando que la competencia corresponde al Pleno, como órgano de contratación, pues conforme a lo preceptuado en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al aprobarse la contratación su importe excedía del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7) AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. - Reconocer la situación de suspensión parcial de la ejecución del contrato del servicio ayuda a domicilio, como contrato administrativo de servicios de prestación sucesiva, mientras esté en vigor la declaración de estado de alarma decretada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y sus posibles prórrogas. La duración será inferior si con anterioridad pueden prestarse la totalidad de los servicios con los EPIs adecuados.

SEGUNDO. - Comunicar al contratista que el importe máximo de la indemnización de daños y perjuicios por la suspensión parcial será la diferencia entre las facturaciones mensuales de marzo de 2020 en adelante y la facturación de febrero de 2020.

TERCERO. - Comunicar al contratista que, previa acreditación fehaciente de su realidad, efectividad y cuantía por el contratista, los daños y perjuicios por los que el contratista podrá ser indemnizado por la presente suspensión parcial serán únicamente los siguientes:

1.º Los gastos salariales que efectivamente hubiera abonado el contratista al personal que figurara adscrito con fecha 14 de marzo de 2020 a la ejecución ordinaria del contrato, durante el período de suspensión parcial.

Los gastos salariales incluirán los relativos a las cotizaciones a la Seguridad Social que correspondieran (art. 34.8 RD-ley 8/2020, en su redacción dada por el RD-ley 11/2020).

2.º Los gastos por mantenimiento de la garantía definitiva, relativos al período de suspensión del contrato.

3.º Los gastos de alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos relativos al periodo de suspensión del contrato, adscritos directamente a la ejecución del contrato, siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos durante la suspensión del contrato.

4.º Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro previstas en el pliego y vinculadas al objeto del contrato que hayan sido suscritas por el contratista y estén vigentes en el momento de la suspensión del contrato.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a las unidades administrativas correspondientes, así como al contratista, haciéndoles saber que los plazos en vía administrativa no se entenderán suspendidos, al encontrarnos ante un procedimiento vinculado con el estado de alarma, según prevé el apartado 4 de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

A continuación, previa ratificación de la inclusión de los asuntos en el orden del día, adoptada por unanimidad de los asistentes, que son los veintiún miembros que integran el Pleno, y por tanto con el quórum de mayoría absoluta, se procede a tratar el siguiente punto:

15. RATIFICACIÓN ANULACIÓN FIESTA LOCAL

Seguidamente se da cuenta a los asistentes de propuesta de la Alcaldía relativa a ratificación de la Resolución, de fecha 27 de abril de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Por acuerdo plenario de 12 de junio de 2019, se propusieron para el año 2020, como fiestas locales de este Municipio, los días 11 de Mayo (Lunes de Romería) y 8 de septiembre (Martes, Fiestas Patronales de Ntra. Sra. de Montemayor). Estas fiestas se publicaron en el BOJA N° 244, de 20 de diciembre de 2019, por Resolución de 13 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral.

Como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que ha motivado la adopción de medidas restrictivas de la movilidad de los ciudadanos y la prohibición expresa de la celebración de verbenas y fiestas populares, se ha producido la suspensión de la Romería, que tradicionalmente se celebra en nuestra localidad el segundo domingo de mayo, por lo que carece de sentido que el lunes 11 de mayo sea fiesta local.

Teniendo en cuenta que la situación de incertidumbre en que nos encontramos no nos permite en este momento establecer una fecha alternativa, en sustitución del 11 de mayo, y dado que el Pleno Ordinario se celebra el 30 de abril, y que resulta necesario que las empresas conozcan cuanto antes la supresión de esta fiesta local, debiéndose publicar la correspondientes Resolución de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral en el BOJA, por lo que se precisa resolver de forma urgente este asunto.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, es atribución del Alcalde, el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

PRIMERO. - Proponer a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía la anulación del día 11 de mayo de 2020, como fiesta local de este Municipio.

SEGUNDO. - Remitir el presente acuerdo a Dirección General Trabajo y Bienestar Laboral de la Junta de Andalucía.

TERCERO. - Elevar este acuerdo al Pleno municipal en la primera sesión que celebre para su ratificación.”

Sometida la propuesta de ratificación de la resolución a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de los veintiún miembros que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. - Ratificar íntegramente la Resolución transcrita.

SEGUNDO. - Trasladar este acuerdo Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral de la Junta de Andalucía.

Seguidamente, previa declaración de urgencia hecha con el quórum del Art. 47.3 de la Ley 7/85 y de conformidad con el Art. 83 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1.986, se adoptó el siguiente acuerdo.

Al comienzo de este punto abandona la videoconferencia la concejala del grupo Socialista la Sra. Rodríguez Gómez.

16. MOCIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL SOBRE BONIFICACIÓN POTESTATIVA IMPUESTOS LOCALES- PANDEMIA COVID-19

A continuación, se da cuenta a los reunidos de moción presentada por la corporación municipal sobre bonificación potestativa de Impuestos locales como consecuencia de la Pandemia Covid-19, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La pandemia de COVID-19 está suponiendo una emergencia sanitaria a nivel global. Tal y como declaró la Organización Mundial de la Salud el pasado 11 de marzo, el brote de COVID-19 se ha convertido en una pandemia que se ha propagado rápidamente por todo el mundo. Esta crisis sanitaria, de dimensiones extraordinarias, se está transmitiendo a la economía y a la sociedad a una velocidad nunca vista, afectando tanto a la actividad productiva como a la demanda y al bienestar de la ciudadanía, con una especial incidencia y agravio económico sobre la economía social, las pymes y los autónomos.

La declaración del Estado de Alarma decretada el pasado 14 de marzo, ampliada por tercera vez hasta el 9 de mayo, se enfoca especialmente a la contención de la propagación del virus, basando su estrategia principal en la ausencia de contacto y cercanía física entre personas y, por ende, en la suspensión de actividades que conlleven concurrencia masiva de público. Estas medidas se traducen en el cierre de locales y actividades no esenciales que impliquen la concentración de personas en el mismo espacio, obligando a pequeños negocios a mantener paralizada su actividad económica.

De acuerdo con lo señalado por la Comisión Europea en su Comunicación del 13 de marzo, la respuesta a este desafío conjunto debe ser coordinada, con el apoyo de todas las instituciones. Desde el Gobierno de la Nación y las Comunidades Autónomas se están poniendo en marcha diversas medidas que persiguen paliar, en lo posible, el impacto negativo de esta alarmante situación en las economías locales, como ampliación de plazos, moratorias y otros beneficios fiscales a nivel estatal y autonómico.

En este contexto, la prioridad absoluta en materia económica radica en proteger y dar soporte al tejido productivo y social para minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria y la consecuente suspensión de actividades, se produzca lo antes posible un reinicio de la economía en las mejores condiciones posibles.

No cabe duda de que la presión fiscal sobre la economía social, pymes y autónomos afectados por las consecuencias del Covid19 supone una enorme carga en esta situación, ya que la paralización de las actividades no genera ingresos en estas empresas mientras que permanece la obligación impositiva, aun cuando se han puesto en marcha diversas medidas de despresurización económica. En el ámbito local, la fiscalidad se inscribe en la legislación estatal y autonómica, dejando a los ayuntamientos en una situación de incapacidad para aliviar al empresariado contribuyente más vulnerable en estas circunstancias. El planteamiento de una posible bonificación en la liquidación de impuestos locales para las empresas que están sufriendo las consecuencias de la actual catástrofe debe pasar por una modificación del articulado correspondiente en la legislación que regula los impuestos locales referido a la bonificación potestativa, la cual en su redacción actual no prevé su aplicación en situación de catástrofe como la que estamos viviendo.

Esta Corporación Municipal, una vez escuchados los distintos grupos políticos de la misma, así como al tejido empresarial local, está analizando la actual situación y estudiando posibles fórmulas para reducir el impacto negativo en la economía de Moguer y Mazagón, dirigidas a aquellos negocios que se han visto directamente afectados, bien por la suspensión de su actividad o incluso por el cierre total de la misma.

Sin embargo, como se apuntaba anteriormente, la potestad legislativa en la aplicación de bonificaciones de impuestos locales queda fuera del ámbito competencial del propio Ayuntamiento, estando este sujeto a las disposiciones legales en esta materia. Por otro lado, la Constitución Española prevé, en su artículo 86, que, en supuestos de extraordinaria y urgente necesidad, el Gobierno podrá dictar disposiciones legislativas provisionales que tomarán la forma de decretos-leyes y que no podrán afectar al ordenamiento de las instituciones básicas del Estado, a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos, al régimen de las comunidades autónomas y al derecho electoral general, tal como ha venido ocurriendo a lo largo del Estado de Alarma. Dada la situación tan nociva para la economía, ocasionada por las consecuencias de la pandemia, cabe sugerir la consideración de extraordinaria y urgente necesidad y solicitar a las instituciones competentes la modificación en materia tributaria de los supuestos de bonificación potestativa en

cuanto impuestos locales, de manera que permita la aplicación por parte del gobierno local de aquellas medidas de indudable necesidad destinadas a las actividades empresariales que se han visto afectadas por las consecuencias de la pandemia.

Por todo lo expuesto, desde la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Moguer elevamos al Pleno para su debate y aprobación, si procede, los siguientes ACUERDOS:

- Solicitar al Gobierno de España y de la Comunidad Autónoma de Andalucía las modificaciones oportunas en materia legislativa y tributaria, por la vía de urgencia y como medida extraordinaria asociada a las consecuencias de la pandemia Covid19, que faculten a los gobiernos locales para ejercer acciones de bonificación potestativa en la liquidación de dichos impuestos por causas de extrema necesidad en situaciones de catástrofe, como la actual, destinadas a empresas afectadas por las consecuencias de la pandemia, especialmente en casos de suspensión de actividad o cierre de la misma.

- Remitir acuerdo plenario al Gobierno de España y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.”

Finalizado el debate y sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupo Popular (7), Grupo AVEMA (2) y Grupo Socialista (11) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de veinte miembros de los veintiuno que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda aprobar en todas sus partes el contenido de la moción anteriormente transcrita.

A continuación, previa declaración de urgencia hecha con el quórum del Art. 47.3 de la Ley 7/85 y de conformidad con el Art. 83 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 1.986, se adoptó el siguiente acuerdo

17. EXPEDIENTE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 14/2020

Seguidamente se da cuenta a los reunidos de Propuesta de la Concejalía Delegada de fecha 25 de abril de 2020, relativa al expediente nº 14/2020, instruido para el reconocimiento extrajudicial de créditos por parte de este Ayuntamiento, según el siguiente detalle:

| Nº de Documento | Fecha Dto. | Importe Total | Tercero | Nombre | Texto Explicativo | Programa | Económica |
|----------------------|------------|---------------|-----------|--|--|----------|-----------|
| 12 19/0012/033717 | 01/01/2019 | 19,65 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (PROTECCION CIVIL), MES ENERO/19 | 135 | 20200 |
| 12 19/0012/070146 | 01/02/2019 | 19,65 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (PROTECCION CIVIL), MES FEBRERO/19 | 135 | 20200 |
| 12 19/0012/111808 | 01/03/2019 | 19,65 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (PROTECCION CIVIL), MES MARZO/19 | 135 | 20200 |
| 12 19/0012/145471 | 01/04/2019 | 19,65 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (PROTECCION CIVIL), MES ABRIL/19 | 135 | 20200 |
| 12 19/0012/202336 | 01/05/2019 | 19,65 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (PROTECCION CIVIL), MES MAYO/19 | 135 | 20200 |
| 12 19/0012/239911 | 01/06/2019 | 20,67 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACT. ALQUILER Y ATRASOS LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE (PROTECCION CIVIL) MES JUNIO/19 | 135 | 20200 |
| 12 19/0012/288753 | 01/07/2019 | 19,90 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE | FACT. ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE OCTUBRE (PROTECCION CIVIL) MES JULIO/19 | 135 | 20200 |

| | | | | | | |
|----------------------|------------|-------|-----------|--|--|------------|
| | | | | ANDALUCIA | | |
| 12 19/0012/377459 | 01/09/2019 | 19,90 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1PLAZA DOCE OCTUBRE DE MOGUER MES SEPBRE. (PROTECCION CIVIL) | 135 20200 |
| 12 19/0012/397028 | 01/10/2019 | 19,90 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES OCTUBRE/19 (PROTECCION CIVIL) | 135 20200 |
| 12 19/0012/449663 | 01/11/2019 | 19,90 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES NOVBRE./19 (PROTECCION CIVIL) | 135 20200 |
| 12 19/0012/499012 | 01/12/2019 | 19,90 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 1 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES DICBRE./19 (PROTECCION CIVIL) | 135 20200 |
| 12 19/0012/033719 | 01/01/2019 | 28,85 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION EULALIA RUIZ CLAVIJO), MES ENERO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/070148 | 01/02/2019 | 28,85 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION EULALIA RUIZ CLAVIJO), MES FEBRERO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/111810 | 01/03/2019 | 28,85 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION EULALIA RUIZ CLAVIJO), MES MARZO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/145475 | 01/04/2019 | 28,85 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION EULALIA RUIZ CLAVIJO), MES ABRIL/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/202338 | 01/05/2019 | 28,85 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION EULALIA RUIZ CLAVIJO), MES MAYO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/239913 | 01/06/2019 | 30,35 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACT. ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE, S/N (ASOCIACION EULARIA RUIZ DE CLAVIJO) MES JUNIO/19 Y ATRASOS | 2310 20200 |
| 12 19/0012/288755 | 01/07/2019 | 29,22 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PZA. DOCE OCTUBRE (ASOCIACION EULALIA RUIZ DE CLAVIJO), MES JULIO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/377463 | 01/09/2019 | 29,22 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER. MES SEPBRE./19 (ASOCIACION EULALIA RUIZ DE CLAVIJO) | 2310 20200 |
| 12 19/0012/397031 | 01/10/2019 | 29,22 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER. MES OCTUBRE/19 (ASOCIACION EULALIA RUIZ DE CLAVIJO) | 2310 20200 |
| 12 19/0012/449665 | 01/11/2019 | 29,22 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER. MES NOVBRE./19 (ASOCIACION EULALIA RUIZ DE CLAVIJO) | 2310 20200 |
| 12 19/0012/499015 | 01/12/2019 | 29,22 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 2 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES DICBRE./19 (ASOCIACION EULALIA RUIZ DE CLAVIJO) | 2310 20200 |
| 12 19/0012/033723 | 01/01/2019 | 20,40 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE OCTUBRE MOGUER (ASOCIACION PUERTA ABIERTA), MES ENERO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/070151 | 01/02/2019 | 20,40 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION PUERTA ABIERTA), MES FEBRERO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/111811 | 01/03/2019 | 20,40 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION PUERTA ABIERTA), MES MARZO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/145477 | 01/04/2019 | 20,40 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION PUERTA ABIERTA), MES ABRIL/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/202340 | 01/05/2019 | 20,40 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER (ASOCIACION PUERTA ABIERTA), MES MAYO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/239915 | 01/06/2019 | 21,47 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACT. ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE OCTUBRE, S.N. (ASOCIACION PUERTA ABIERTA) MES JUNIO/19 Y ATRASOS | 2310 20200 |
| 12 19/0012/288758 | 01/07/2019 | 20,67 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PZA. DOCE OCTUBRE (ASOCIACION PUERTA ABIERTA), MES JULIO/19 | 2310 20200 |
| 12 19/0012/377465 | 01/09/2019 | 20,67 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES SEPBRE./19 (ASOCIACION PUERTA ABIERTA) | 2310 20200 |

| | | | | | | | |
|----------------------|--------------|------------------|-----------|--|--|------|-------|
| 12 19/0012/397034 | 01/10/2019 | 20,67 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES OCTUBRE/19 (ASOCIACION PUERTA ABIERTA) | 2310 | 20200 |
| 12 19/0012/449668 | 01/11/2019 | 20,67 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACTURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES NOVRE./19 (ASOCIACION PUERTA ABIERTA) | 2310 | 20200 |
| 12 19/0012/499017 | 01/12/2019 | 20,67 | Q9155006A | AGENCIA DE VVDA. Y REHAB. DE ANDALUCIA | FACURA ALQUILER LOCAL N. 3 PLAZA DOCE DE OCTUBRE DE MOGUER, MES DICBRE./19 (ASOCIACION PUERTA ABIERTA) | 2310 | 20200 |
| 5339182300 | 19/12/2019 | 2.276,31 | A48027056 | ELECNOR, S.A. | FACT.N. 5339182300, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INSTALACIONES PCI DEL AYTO MOGUER.TRIMESTRE 22/08/19 A 21.11.19 | 136 | 21301 |
| Emit- 190002298 | 31/12/2019 | 43,18 | A21013685 | ESTACION DE SERVICIO PLATERO S.A. | FACT.N. EMIT-190002298, SUMINISTRO COMBUSTIBLE VEHICULO SERV. SOCIALES 3223GLD, MES DICIEMBRE/19 | 920 | 22103 |
| 21 160 | 21/12/2019 | 2.376,00 | F21259429 | AZAHARES MOGUER S.C.A. | FACT.N. 21 160, SERVICIO DE CATERING COPA NAVIDAD TRABAJADORES AYUNTAMIENTO | 920 | 22601 |
| Emit- 162 | 27/12/2019 | 11.703,45 | F21259429 | AZAHARES MOGUER S.C.A. | FACT.N. EMIT-162, MENUS CLAUSURA AC+12TIVIDADES SEGUNDO SEMESTRE 2019 CENTRO PARTICIPACION ACTIVA ANDALUZ UNIVERSAL | 2310 | 22601 |
| 1200147887 | 04/03/2020 | 669,80 | G28029643 | SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES DE ESPAÑA | FACT.N. 1200147887, DERECHOS AUTOR EMISORA MPAL. RADIO, 4º TRIMESTRE 2019 | 491 | 22699 |
| A-187 | 15/01/2020 | 987,36 | B21590500 | GRUAS MOGUER S.L. | FACT.N. A 187, SERVICIOS PRESTADOS CON GRUA MES OCTUBRE/19 | 132 | 22797 |
| 19199 | 20/12/2019 | 3.849,69 | B21464284 | CRUZ GOMEZ AGRICOLA S.L. | FACT.N. 19199, ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO INVERTER MUNDOCLIMA SPLITS PARED CENTRO INF. MUJER | 920 | 62701 |
| Rect-Emit- 2564 | 18/12/2019 | 63,16 | B21537238 | DIMAC MOGUER, S.L.L | FACT.N. RECT-EMIT-2564, SUMINISTRO MATERIAL CONSTRUCCION OBRA PFEA CUARTEL GUARDIA CIVIL (LOTE 4) | 132 | 65000 |
| | TOTAL | 22.734,89 | | | | | |

Teniendo en cuenta que se han efectuado las comprobaciones pertinentes en orden a determinar la recepción de los servicios, suministros u obras a que se refieren, que los indicados gastos no se han realizado en el año natural del presente ejercicio presupuestario de 2020, y que en el vigente Presupuesto no existe consignación expresa para tales fines.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal.

Considerando lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, es competencia de Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria.

Sometido el asunto a votación se obtiene el siguiente resultado:

Grupos Popular (7), AVEMA (2) y Socialista (11) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de veinte miembros de los veintinueve que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, así como del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda el reconocimiento extrajudicial de los referidos créditos, con cargo a las aplicaciones que se indican del vigente Presupuesto, y cuyo importe asciende a 22.734,89€.

18. COMUNICACIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS

Por el grupo Popular la Sra. Raposo presenta un ruego , el cual dice tal y como han anunciado las autoridades del gobierno central y las autonómicas, el desconfinamiento se espera que se produzca en breve ante la vuelta progresiva de la actividad personal como profesional que teníamos los ciudadanos antes de esta pandemia sabiendo la complejidad que supone para parte de la población acceder a las mascarillas y dada la importancia de seguir con las medidas de seguridad

recomendadas y sobre todo con la prevención el grupo Popular ruega al equipo de gobierno de este Ayuntamiento que se habilite una partida a través de los mecanismos legales como puede ser una modificación de créditos para la compra de mascarillas, para que se posteriormente se puedan repartir por la viviendas de Moguer y Mazagón, no sé cinco mascarillas por vivienda, por poner un tope o mínimo o como lo creáis oportuno, pero pensamos que es importante el hacerle llegar a la ciudadanía estas mascarillas para que la población en Moguer siga con tan poquitos casos y podamos seguir bien estas medidas de desconfinamiento.

El Sr. Alcalde comenta que con respecto al tema de las mascarillas nosotros lo hemos estado abordando y estudiando no solamente el número de mascarillas, sino como se podría proceder en este caso. Como sabéis desde el Ayuntamiento de Moguer se ha anunciado que en colaboración y coordinación con muchas Asociaciones de mujeres así como con el Centro Guadalinfo y personas particulares o Asociaciones como la Islámica o como puede ser también las distintas cadenas de empresas de nuestro municipio, hemos recibido cierta colaboración, no obstante, hay un problema en la adquisición de mascarillas, de ahí que cada vez que hemos tenido colaboración se ha ido priorizando en primer lugar al Centro de salud, hemos trabajado con la Residencia de mayores, con Ayuda a domicilio y también incluso con el sector agrícola, donde hemos podido a través de las asociaciones colaborar con ellos y poner en marcha un sistema de trabajo para el reparto de mascarillas. El Ayuntamiento de Moguer pudo obtener en primer lugar por parte de la Diputación de 5000 mascarillas y vamos a encargar en los próximos días otras 5.000. El problema real que existe que en municipios de menos de 10.000 habitantes es fácil adquirir mascarillas para cubrir todo el municipio, no obstante en Moguer necesitaríamos hoy día en torno a unas 46.000 mascarillas y no es por la cantidad dineraria porque rondaría en torno a los 45.000€, sino porque son mascarillas como todo el mundo sabe de un solo uso , si queremos habilitarla para una semana estaríamos hablando de que necesitaríamos 230.000 mascarillas, resulta muy complejo suministrar mascarillas a un nivel tan elevado, no obstante si estamos estudiando y viendo qué posibilidades hay, sin dejar de priorizar en ningún momento a la Residencia de mayores, así como Asuntos sociales, Ayuda a domicilio, nuestro propio centro de salud y a los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento como servicios esenciales y estos mismos criterios son los que están utilizando tanto la Junta de Andalucía como el Estado. Tenemos que estudiar la posibilidad, la viabilidad, y ver en qué condiciones, pero si es complejo poner en marcha un reparto local. Si es cierto que hay municipios más pequeños que lo están haciendo. Por tanto, nosotros en este ámbito seguiremos trabajando veremos las posibilidades que tenemos, comprobaremos que adquisición podemos tener y si se puede hacer priorizaremos primero a personas con riesgo y a través de Asuntos sociales donde existen los informes y a través del propio centro de salud si así se lo permite la ley.

Agotado el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminado el acto, y levantó la sesión siendo las 12:30 horas, en prueba de lo cual, se levanta la presente acta, firmado electrónicamente por el Secretario que da fe.

En la Ciudad de Moguer a fecha de firma electrónica.