



ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE PLENO CELEBRADA EL DÍA 19 DE JULIO 2024 (Expediente número 116/2024)

En la localidad de Cuacos de Yuste y en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, siendo las once horas y seis minutos del día 19 de julio de 2024, se reúnen previa convocatoria al efecto, los señores y señoras que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar Sesión Ordinaria en primera convocatoria de Pleno de este Ayuntamiento.

Asistentes

D. José María Hernández García	Alcalde-Presidente
D Antonio Hernández García	Concejal del PP
D ^a . Paloma Martín Yubero	Concejala del PP
D. Ángel Fernández Frías	Concejal del PP
D. Luís Miguel Corral Alegre	Concejal de Cáceres Viva
D ^a . María Isabel Delgado González del Pino	Concejala de Cáceres Viva
D. Ángel Frías Domínguez	Concejal del PSOE
D ^a María del Puerto Lorenzo Gil	Secretaria Interventora

1º. Toma de posesión y jura de nuevo Concejal de la Corporación Municipal del Grupo Popular.

Toma la palabra el Sr Alcalde, para informar de la renuncia del Concejal de la Corporación D. David Garrido García y del nombre del siguiente en la lista de Concejales que va a tomar posesión y cuya credencial ya ha sido remitida por la Junta Electoral correspondiente, por lo que una vez comprobado el cumplimiento de requisitos y obligaciones exigibles al concejale electo antes de su toma de posesión, resultando ajustado a la ley y conforme, se procederá a la formulación del juramento o promesa de acatamiento de la Constitución legalmente exigido, conforme lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento para cargos y funciones públicas, ante un ejemplar de la Constitución cuando van siendo nombrados por la Secretaria de la Corporación, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 108.8 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General para la toma posesión y la adquisición de la plena condición del cargo de concejal/a.

El tenor literal de dicha fórmula es el siguiente: “*Juro o prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente obligaciones del cargo de concejal del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.*”





Una vez ha prestado juramento D. Ángel Fernández Frías, y acepta su cargo toma asiento en la mesa a fin de formar parte de ella como concejal del Grupo Popular.

2º. Aprobación Acta de sesiones anteriores (de fecha 12 y 17 de mayo de 2024).

En cumplimiento con lo previsto en el art.91.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, la Presidencia pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación a las actas de las sesiones anteriores, de fechas 12 y 17 de mayo 2024). No se realizan observaciones.

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 2 (Cáceres Viva)

3º. Aprobación inicial si procede, Presupuesto General 2024

Por el Presidente de la Corporación se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 19 de julio de 2024, del siguiente tenor:

“Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2024, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que ese desarrollo el Capítulo VI de la Ley 39/1998.

Visto y conocido el contenido de los informes jurídicos sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de Intervención sobre la aprobación del presupuesto e informe sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria y la Sostenibilidad Financiera.

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.





- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre
- El Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Las Bases de ejecución del Presupuesto.

SEGUNDO. A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Realizada la tramitación legalmente establecida, la Comisión Informativa de Hacienda, con los votos a favor de los miembros presentes del grupo municipal popular (D. José María Hernández García, D. Antonio Hernández García, D. Paloma Martín Yubero) y del grupo municipal PSOE (D. Ángel Fernández Frías) y, el voto en contra del miembro del grupo municipal Cáceres Viva (D. Luís Miguel Corral Alegre) acuerda dictaminar favorablemente y proponer al Pleno de la Corporación la adopción siguiente.

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal de esta entidad, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS 2024		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales 2024
A)	Operaciones no financieras	1.061.110,19 €
A.1	Operaciones corrientes	999.110,19 €





GASTOS 2024		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales 2024
A)	Operaciones no financieras	1.061.110,19 €
A.1	Operaciones corrientes	811.110,19 €
1	Gastos de personal	319.460,19 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	452.650,00 €
3	Gastos financieros	4.000,00 €
4	Transferencias corrientes	35.000,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	Operaciones de capital	250.000,00 €
6	Inversiones reales	250.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL		1.061.110,19 €

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto Municipal, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

Cód. Validación: 4ZD6NUPJ15FT667OHM0R1LKKW
 Verificación: https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 41





El Pleno del Ayuntamiento, por mayoría absoluta, con los votos a favor de los componentes presentes del Grupo Municipal Partido Popular (3), y del Grupo Municipal PSOE (1) y los votos en contra de los miembros del Grupo Municipal Cáceres Viva (1), acuerda dar su aprobación a la propuesta transcrita que queda elevado a acuerdo”.

Se abre turno de debate por el Sr Alcalde:

Interviene la Sra. Delgado González del Pino, concejala del grupo municipal Cáceres Viva para alegar que les hubiera gustado tener más tiempo para revisar las partidas de los presupuestos, el Alcalde le indica que han estado con la Secretaria y han tenido acceso a las partidas y documentación y contestan que en 20 minutos o media hora no se puede ver todo bien.

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Abstenciones: 0

En contra: 2 (Cáceres Viva)

4º. Aprobación si procede, modificación parcial Relación de Puestos de Trabajo

Toma la palabra el Sr Alcalde y expone del tenor literal siguiente:

“Vistas las necesidades de las distintas dependencias y con el fin de adaptar la relación de puestos de trabajo, resulta necesario abordar la creación, modificación o amortización de los siguientes puestos de trabajo:

Vistas la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se ha incrementado la responsabilidad de los titulares de la Secretaria General, en el que se atribuyen nuevas competencias al puesto de Secretaria Intervención, como son la de Tesorería que suponen una mayor carga de trabajo sin que se hayan eliminado otras tareas en compensación.

Se considera necesaria la modificación del Puesto de Secretaria Intervención considerando el volumen de trabajo que se acumula en dicho puesto de trabajo con el incremento de tareas y asumiendo cada vez una mayor responsabilidad no solo por las nuevas funciones encomendadas en virtud de la normativa como, por ejemplo, el Control Interno, los informes trimestrales de Intervención y las de Tesorería, lo que conlleva tanto a nivel de Secretaria como de Intervención municipal una mayor de dedicación en su jornada ordinaria y mayor responsabilidad.

Igualmente se declara a extinguir uno de los puestos de Asesora Jurídica

Apreciado un error en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, por la que se califica los puestos de Asesora jurídica como personal eventual, se modifica el puesto actual de Asesora jurídica por el de Técnico en Gestión Administrativa al ser las funciones que se vienen realizando de forma efectiva, quedando reservado a personal laboral





requiriendo la especialidad el título de Grado o Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Economía, Diplomatura o equivalente para realizar funciones de estudio, solicitud, gestión y tramitación y justificación de subvenciones y de los expedientes en materia de contratación, licitaciones y los trámites administrativos que estos requieran”.

“INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

Denominación del puesto	Secretaria Intervención	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	Funcionario	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	835,38
	Complemento específico	1.494,52
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	A1	

Denominación del puesto	Técnico en Gestión Administrativa	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales	Personal laboral temporal	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	697,43
	Complemento específico	397,38





SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma”.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Se abre debate:

Interviene la Sra. Delgado González del Pino, concejala del grupo municipal Cáceres Viva para preguntar, por qué ahora y a día de hoy es cuando se realiza esta modificación del puesto de la persona que realiza las funciones de asesoría jurídica, porque ésta persona está trabajando desde el inicio de la legislatura a lo que el Sr Alcalde le responde que se realiza porque se cree conveniente hacerlo, porque la gestión política cambia, se ven las situaciones y por eso se hace y porque se han advertido errores en la “RPR” y es por lo que se trae el tema a colación.

Por la concejala de Cáceres Viva, la Sra. Delgado González del Pino, se indica que este error se advirtió a comienzos de la legislatura, de junio del año pasado, en un informe que presentó la Secretaria. Se ha tardado un año en hacer efectivo ese error a lo que el Sr Alcalde le responde que se trae cuando se aprueba el presupuesto y se aprueba la RPT. Que antes ha habido una reunión con la Delegada sindical de UGT, que es la que viene al Ayuntamiento y está acordado.

Por Cáceres Viva se alega, que también hay un cambio en el complemento específico y preguntan que si también hay un cambio en las funciones a lo que por el Sr Alcalde responde que el cambio del complemento específico es lo que corresponda, los sueldos y complementos los establece el estado, y las funciones son las mismas que venía desempeñando.

La Sra. Delgado del Pino alega que, entienden que el puesto de asesora jurídica tenía configurado un sueldo más bajo a lo que el Sr Alcalde responde que sí, que tenía un sueldo por debajo de su titulación.

La Sra. Delgado del Pino pregunta que, si como técnico en gestión administrativa tiene un sueldo superior, a lo que el Sr Alcalde le contesta que sí, que hace falta tener la titulación de licenciatura

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)





Votos en contra: 0

Abstenciones: 2 (CV)

5º. Aprobación si procede, iniciación procedimiento de investigación Parcela 273, polígono 5 T.M de Cuacos de Yuste.

Toma la palabra el Sr Alcalde informa, que se requiere la autorización para iniciar un procedimiento de investigación de oficio a fin de comprobar la titularidad de una finca del tenor literal siguiente:

“ Visto el escrito presentado por D. Álvaro Catalán de Ocón en el que expone que es propietario de una finca que se encuentra parte en el T.M de Jarandilla de la Vera y de otra parte en el T.M de Cuacos de Yuste, en el que adjunta documentación entre la que consta copia de escritura de compraventa otorgada por D. Alejandro Conradi Monterio a favor de D. Álvaro Catalán de Ocón Roca de Togores, el día 10 de diciembre de 2018 ante el notario D. Daniel Alonso Carrasco, donde se expone literalmente:

“(…) Referencia Catastral: Según manifiestan los señores comparecientes, en especial el vendedor, está formada por la parcela catastral 17 del polígono 14 de Jarandilla de la Vera, con referencia catastral número 10108A014000170000TG y además parte de la parcela 256 del polígono 5, de Cuacos de Yuste, de propiedad municipal” .

Visto el informe realizado por la Oficina Territorial Urbanística y Desarrollo Territorial Sostenible (O.T.U.D.T.S) de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera en el que expone, entre otros:

“Primero: El Ayuntamiento de Cuacos de Yuste es dueño de la parcela 256 polígono 5 del T.M. Cuacos de Yuste, incluido en el Inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento e inscrita en el Registro de la Propiedad de Jarandilla de la Vera con el número 206, Tomo 8 Libro 3 de Cuacos de Yuste.

Segundo: De la información catastral (no vigente) que obra en esta Oficina se desprende que la parcela 273 del polígono 5 ha sido creada sobre una superficie de suelo perteneciente a la parcela 256, polígono 5 y cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.

De la documentación que obra en esta OTUDS no consta procedimiento de división del suelo ni de enajenación de terrenos de la parcela 256, polígono 5

Tercero. La parcela 256 polígono 5 forma parte del Monte de Utilidad Pública, núm. 32 “Cotos” de Cuacos de Yuste.

.....





.....que la parcela 273 polígono 5 del T.M. de Cuacos de Yuste ha sido creada sobre una superficie de terreno perteneciente a la parcela 256 polígono 5 cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Cuacos de Yuste y forma parte del Monte Público núm.32, Cotos”

Procede incoar y tramitar expediente de investigación, correspondiendo la competencia al Pleno del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste”

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 2 (CV)

6º. Aprobación si procede, de la Modificación Puntual de las NNSSMM de Cuacos de Yuste planteada por Cerezas Torres S.L.

Toma la palabra el Sr Alcalde para exponer que se propone aprobar inicialmente el proyecto de modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento planteada por Cerezas Torres, así como del Documento Ambiental Estratégico del tenor literal siguiente:

“Existe una propuesta de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Cuacos de Yuste, redactada por el arquitecto D. Julián Burgos Ibáñez, colegiado 350044 en representación del JULIÁN BURGOS ESTUDIO DE ARQUITECTURA SLP con CIF B10338432, para la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Cuacos de Yuste, mediante la reclasificación de Suelo No Urbanizable a Suelo Urbano no consolidado, creando 4 nuevas unidades de ejecución regulado por la Clave 06 “Familiar Intensiva” y por la Clave 21 “Institucional y equipamientos públicos”, pertenecientes a las parcelas 3, 4 y 125 del polígono 9 del término municipal de Cuacos de Yuste, con el que se pretende la reclasificación a suelo urbano de unos 45.132,60m² de suelo rústico, colindantes con la delimitación actual de suelo urbano cuyo promotor es Cerezas Torres S.L. Igualmente se ha aportado el Documento Ambiental Estratégico” .

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 7 (4 PP, 2 CV, 1 PSOE)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

7º. Propuesta de Alcaldía sobre días festivos locales 2025.

Por el Alcalde se realiza la propuesta del tenor literal siguiente:





“PROPUESTA DE ALCALDÍA SOBRE FESTIVOS LOCALES 2025”

Este Alcalde-Presidente da cuenta de la petición de la Dirección General de Trabajo, de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, por la que solicita se eleve a pleno corporativo la elección de los dos días de fiestas locales, inhábiles para el trabajo, retribuidas y no recuperables, en los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; por lo que a tal efecto SE PROPONE A ESTE PLENO como días de fiesta local de CUACOS DE YUSTE para 2025 el lunes 28 de abril, Lunes de Piedra y el martes, 24 de junio, San Juan.”

Se abre turno de debate:

Interviene el Sr Ángel Frías Domínguez, portavoz del grupo socialista municipal y propone cambiar el día 24 de junio al 3 de marzo, lunes de carnaval porque el día siguiente, el martes de carnaval es festivo en Extremadura, a lo que el Sr Alcalde le responde que el próximo año el martes de carnaval no es festivo, a lo que D. Ángel le responde que si se cambia al 3 de marzo, se aprovecharía más el día al ser carnaval, ya que el 24 de marzo es martes, a lo que el Sr Alcalde le contesta que otras veces se ha hecho y en la festividad en Cuacos se llega hasta donde se llega, que es un pueblo pequeño y afectar afecta poco ya que en Mancomunidad por ejemplo no se respetan los festivos locales de Cuacos ya que los trabajadores trabajan esos días, a pesar de que le ha enviado un correo al actual presidente de la mancomunidad y se lo ha pasado por el arco del triunfo y no le parece bien que los trabajadores de la mancomunidad trabajen esos días ya que a efectos administrativos los festivos locales son inhábiles. Que la propuesta no le parece, porque cuando se ha hecho el martes de carnaval, nada, y un lunes carnaval no hay nada, por lo que somete a votación la propuesta del equipo de Gobierno que se trae a Pleno.

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 6 (4 PP. 2 CV)

Votos en contra: 1 (PSOE)

Abstenciones: 0

8º Aprobación propuesta “Toros en Punta”.

Toma la palabra el Sr Alcalde para informar del tenor literal siguiente:

“Visto que está prevista la celebración de los tradicionales festejos taurinos populares al estilo verato y teniendo cuenta que se hace necesario aprobar por Pleno los siguientes extremos, esta Alcaldía en uso de las competencias que le atribuye la legislación vigente eleva al Pleno de la Corporación la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el calendario de festejos taurinos de nuestra localidad, que se celebrarán durante los días y 17 de agosto conforme a la siguiente programación:





16 de
16 de
16 de
16 de

16 de agosto de 2024	Tarde	<i>Suelta de Novillos/Utreros- Encierro al estilo tradicional de la Vera en la Plaza de España</i>	2	18:30
17 de agosto de 2024	Mañana	<i>Suelta de Vacas-Encierro al estilo tradicional de la Vera, con recorrido desde la calle Barrionuevo hasta la Plaza de España</i>	2	11:30





SEGUNDO. Determinar que el presidente del festejo, también denominado presidente de lidia, será el alcalde-presidente, como es tradición. En caso contrario, se dictará a su debido tiempo, resolución en contra, al efecto.

TERCERO. APROBAR la utilización de los denominados "TOROS" EN PUNTA, en dichos festejos, haciendo referencia con dicha expresión a todo macho mayor de dos años que sea objeto de lidia, suelta o encierro durante los festejos taurinos a celebrar en esta localidad durante los días 16 y 17 de agosto de 2024".

Se abre turno de debate:

Por la concejala de Cáceres Viva, la Sra. Delgado González del Pino y alega que les parece interesante que se postergue el votar que sean toros en punta una vez que tengamos la empresa adjudicataria, no ahora que está el proceso desierto a lo que el Sr Alcalde contesta que hay que hacerlo ya porque los plazos son muy estrechos y no hay previsión de convocar otro Pleno salvo causas muy excepcionales hasta septiembre.

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 2 (CV)

9º Modificación ordenanza prestación del servicio Centro de Día y del Reglamento de régimen interior del Centro de día.

Toma la palabra el Sr Alcalde para realizar la aprobación de las siguientes propuestas del tenor literal siguiente:

"PRIMERO. - Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal del servicio de Centro de Día y de Reglamento de régimen interior del Centro de Día con la redacción que consta en el documento que se adjunta.

SEGUNDO. - Dar 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 treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es>

TERCERO. - Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo





anteriormente indicado, que el Acuerdo queda elevado a definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

CUARTO. - Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DÍA

Artículo 1.- *Fundamento y Régimen Jurídico:* En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el art. 106 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 n) y ñ) del R.D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DÍA, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- *Hecho Imponible:* El hecho imponible está constituido por la utilización del Servicio de Centro Día, orientado a la promoción del bienestar de las personas mayores y en especial al cuidado de su nutrición, a la elaboración y seguimiento de una dieta alimenticia adecuada a sus necesidades y al servicio de lavandería.

Artículo 3.- *Sujetos Pasivos:* Son sujetos pasivos de esta Tasa, las personas físicas usuarias del servicio empadronadas en el municipio de Cuacos de Yuste. Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, toda persona emparentada con los beneficiarios del servicio por línea directa y colateral hasta el segundo grado inclusive, sus herederos o causahabientes del prestatario o usuario del servicio de que se trate.

Artículo 4.- *Cuota Tributaria:* La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes en función de los ingresos mensuales de la unidad familiar, incrementándose anualmente en el IPC acumulado de los doce meses anteriores, sin necesidad de resolución en este sentido:

Usuarios del Servicio Centro Día:

A) Jubilados y Pensionistas:

Ingresos Unidad Familiar (per capita/mes)

	Precio menú día	Tasa mes (30 días)
Hasta 300,00 € al mes	3,94 €	118,20 €/mes
Desde 300,01 €/mes hasta 400,00 €/mes	4,24 €	127,20€/mes
Desde 400,01 €/mes hasta 500,00 €/mes	4,55 €	136,5€/mes
Desde 500,01 €/mes hasta 600,00 €/mes	4,86€	145,80 €/mes
Desde 600,01 €/mes hasta 700,00 €/mes	5,15€	154,50€/mes
Desde 700,01 €/mes hasta 800,00 €/mes	5,46€	163,80 €/mes
Desde 800,01 €/mes hasta 900,00 €/mes	5,77 €	173,1 €/mes
Más de 900,01 €/mes	6,07 €	182,1 €/mes
Servicio de comedor por días sueltos	7,52 €/ comida	





B) Acompañantes (Máximo 2 por usuario):

Cada acompañante deberá abonar el coste íntegro del servicio directamente a la empresa encargada del catering

Por llevar la comida a domicilio, se abonará un euro más por cada usuario, menú y día.

La cuota tributaria resultante de la aplicación de las anteriores tarifas se liquidará por cada aprovechamiento realizado, o bien por el periodo de tiempo señalado en cada caso, siendo irreductible y deberá ser ingresada en los primeros cinco días de cada mes natural, mediante domiciliación bancaria.

Artículo 5.- Normas de Gestión:

1. Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste la solicitud normalizada que se facilitará en las oficinas municipales, a las que se adjuntará la documentación que se determine al efecto (datos personales, justificantes de ingresos, etc.), que será remitida al Servicio Social de Base para su informe.

2. No se descontarán de las mensualidades los periodos en que los residentes, por cualquier motivo, se ausenten del centro, ya sea por vacaciones, fines de semana, ingresos en hospitales, etc.

3. Cualquier variación de ingresos que afecte a los residentes deberá ser comunicada por éstos a la dirección del centro o al Ayuntamiento, sin perjuicio de la aplicación de oficio en la liquidación mensual si así no lo hiciera.

4. Los ingresos se efectuarán en la cuenta bancaria del Ayuntamiento que se indique al efecto, estando obligados los usuarios por su parte a facilitar a este Ayuntamiento una cuenta donde domiciliar los pagos del servicio, autorizando dicha domiciliación. Igualmente, deberán comunicar los cambios que se produzcan en relación con dicha cuenta de domiciliación.

5. Las condiciones de pago antes aludidas, así como las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esa ordenanza, se harán constar al usuario en un contrato en que se especificará el contenido del servicio a que tiene derecho, el importe de la tasa, etc.

6. Menú: Atendiendo a criterios dietéticos adecuados al colectivo a que va dirigido este servicio, será confeccionado un menú semanal de comida bajo estricta supervisión médica, elaborado por el personal que presta sus servicios en dicho centro.

7. Normas del Usuario: El usuario del servicio tendrá derecho al servicio de comedor, previo pago del importe de la tarifa contemplada en el art. 4 de esta ordenanza.

El usuario deberá observar en todo momento las reglas elementales de educación, higiene, puntualidad, buenos modales que exige el uso común de un comedor público, es decir, debidamente aseado y en armonía con los demás usuarios.

8. Vacantes y Renuncias: el servicio de comedor será utilizado por los usuarios de forma voluntaria, en tanto el mismo se mantenga en funcionamiento siempre que sean respetados los preceptos contemplados en la presente ordenanza; situación que puede cambiar si se dan las siguientes circunstancias, perdiéndose la condición de usuario y sin posibilidad de subsanación:





Para ser usuario del servicio de comedor tendrán preferencia los empadronado en el municipio de Cuacos de Yuste y hasta completar el cupo de plazas máximo autorizado por la Junta de Extremadura

Artículo 9º.- *Infracciones y Sanciones Tributarias: en todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de las previstas en esta ordenanza y en el Reglamento Interno del Centro Día, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.*

Disposición Final: *La presente Ordenanza que consta de 9 artículos y una disposición final, entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el BOP, previa aprobación definitiva de la misma, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.*

Contra la aprobación definitiva de esta ordenanza cabe el recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación, ante el órgano jurisdiccional competente o, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, según el art.123 y 124 de la Ley 39/2015”

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DÍA MUNICIPAL DE CUACOS DE YUSTE

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- *Concepto: El Centro Día Municipal de Cuacos de Yuste es un centro asistencial para personas mayores que bajo titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, que con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar servicio de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir necesidades básicas y de ocio de las personas usuarias, catalogando la atención que presta así:*

Centro día: para la prestación de servicio de Comedor en el centro en turnos de comida y, opcionalmente, cuando así se programen, los de podología, talleres, informática, etc.

El número de plazas será variable y las establecerá el Ayuntamiento en función de las necesidades que vayan surgiendo, incluso a través de la organización mediante turnos, si fuera necesario.

Artículo 2.- *Obligaciones del Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Cuacos de Yuste como titular del Centro Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este reglamento, así como supervisar todos los servicios del centro y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que se deriven de aplicación.*

Artículo 3.- *Entrada en vigor del Reglamento de Régimen Interior del Centro Día: El presente reglamento, para entrada en vigor, necesitará el preceptivo informe favorable de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura, entregándose un ejemplar a los usuarios en el momento de su ingreso en el servicio, siendo de aplicación a todos los usuarios del mismo, así como al personal que preste sus servicios en él, en lo que le sea de*





aplicación. Igualmente deberá ser de obligatoria observancia para los acompañantes y visitantes en todo aquello que les afecte.

TÍTULO PRIMERO. - USUARIOS DEL CENTRO DÍA MUNICIPAL DE CUACOS DE YUSTE

Artículo 4.- Adquisición de la condición de Usuario: Podrán adquirir la condición de usuarios las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos los 65 años de edad al momento de solicitar su ingreso. En el caso de ser pensionistas bastará tener cumplidos los 60 años al momento de la solicitud. La edad mínima se podrá reducir en el caso de personas con discapacidad que sean pensionistas y cuyas circunstancias, previo informe del Servicio Social de Base, aconsejen la prestación del servicio de centro día.
2. En su caso, también podrán ser admitidos en su condición de acompañantes del residente, cónyuge, pareja de hecho, pariente por consanguinidad hasta segundo grado, satisfaciendo los derechos económicos que le correspondan.
3. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que represente un riesgo para la salud del resto de usuarios del centro, ni trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro.
4. Tendrán preferencia los empadronados en el municipio de Cuacos de Yuste

Artículo 5.- Admisión de Usuarios

Para la admisión de usuarios se observarán las siguientes normas:

Primero: La existencia de plazas libres.

Segundo: La fecha de solicitud. En el caso de no existir plazas libres la solicitud quedará registrada, determinándose por ésta los futuros ingresos.

Para la admisión los usuarios deberán aportar la siguiente documentación junto con la solicitud:

- I. Declaración de la renta o documento justificativo de los ingresos que percibe el titular o bien la unidad familiar.
- II. Contrato de admisión del residente, según modelo facilitado en las oficinas municipales, firmado por el titular, cumplimentado en todos sus apartados.
- III. Certificado médico sobre su estado físico y psíquico, que incidirá sobre la inexistencia de enfermedades infecto contagiosas ni trastornos de conducta





IV. Certificado de empadronamiento.

Las personas admitidas serán inscritas en un Libro Registro Oficial, con su correspondiente ficha socio-sanitaria.

Artículo 6.- Utilización de instalaciones: Podrán ser utilizadas las instalaciones por otras personas mayores o familiares de los usuarios, siempre que no entorpezcan la prestación del servicio.

El Ayuntamiento podrá realizar otro tipo de actividades dirigidas a otros colectivos de la localidad, oído el adjudicatario del servicio, reservando horarios y partes de esas instalaciones, preservando siempre la prestación adecuada del servicio de centro día.

TÍTULO SEGUNDO. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DÍA

Artículo 7.- Derechos de los Usuarios: Los usuarios del servicio tendrán los siguientes derechos:

1. Alimentación adecuada a su edad. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado, siendo los turnos facilitados los de Comida y Cena, según los horarios que se establezcan.
2. Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro de acuerdo a las características de las mismas y con el mismo derecho que los demás usuarios a su utilización. Se excepcionan aquellas actividades que programe el Ayuntamiento, ya sean gratuita u onerosas, donde será el Ayuntamiento quien determine los criterios para poder participar en las mismas, independientemente de la condición de usuario del servicio centro día.
3. Recibir en todo caso un trato correcto por parte del personal del centro y sus responsables, así como del resto de usuarios.
4. Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en dicho centro.
5. Elevar por escrito al titular del centro las sugerencias para la mejora del servicio.

Artículo 8.- Utilización de las instalaciones por Asociaciones de la Tercera Edad y otras Asociaciones sin ánimo de lucro: Las personas usuarias que utilicen las instalaciones lo harán con respeto, observando las normas que en su caso efecto se dicten.

Las asociaciones de mayores o cualquier otra asociación sin ánimo de lucro de la localidad, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento o el adjudicatario del servicio, podrán organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad.

Artículo 9.- Deberes de los Usuarios: Los usuarios del centro municipal tendrán los siguientes deberes:

- Conocer y cumplir este Reglamento de Régimen Interior.





- Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la ordenanza reguladora de la tasa del servicio.
- Respetar el buen uso de todas las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento; así mismo, deberán comunicar a los responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.
- Mantener un comportamiento correcto y de respeto mutuo en su relación con el resto de residentes y con los trabajadores y responsables del centro.
- Acatar y cumplir las instrucciones de los responsables del centro y de los trabajadores, sin perjuicio del derecho a realizar quejas o sugerencias sobre las mismas.
- Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que incidan en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación de la tasa a abonar por los servicios prestados.
- Comunicar a los responsables del centro las ausencias a las comidas con la debida antelación.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- No se permitirá en el centro una imagen no aceptable del residente en cuanto a vestimenta, aseo, etc., por lo que se le podrá advertir para su corrección.
- Los usuarios que deseen que se les lleve la comida a domicilio, deberán abonar un euro más por
- Por llevar la comida a domicilio, se abonará un euro más por cada usuario, menú y día
- Si se desea hacer uso del servicio de comedor, quien no tenga la condición de usuario deberá abonar el coste del íntegro del servicio directamente a la empresa encargada del catering.
- Cada acompañante deberá abonar el coste íntegro del servicio directamente a la empresa encargada del catering.
- Para ser usuario del servicio de comedor tendrán preferencia los empadronados en el municipio de Cuacos de Yuste y hasta completar el cupo de plazas máximo autorizado por la Junta de Extremadura.

Artículo 10.- Deberes en la utilización de las instalaciones por otras personas no usuarios del servicio Centro Día
 Son deberes de las personas que utilicen las instalaciones del Centro Día todos los expresados en el artículo anterior excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de usuario.

TÍTULO TERCERO. - RÉGIMEN ECONÓMICO Y SISTEMA DE COBRO DE LAS TASAS A SATISFACER





Artículo 11.- Tasas del Servicio Centro Día: La tasa a abonar por los usuarios del Centro Día será la que cada momento determine la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal, que se fijará con carácter anual el 1 de enero de cada año.

Dicha tasa se abonará en 12 mensualidades con el mismo importe, salvo cambios en la situación económica del usuario. Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

Anualmente todos los usuarios presentarán un justificante de los ingresos que perciban, en función de los cuales se determinará la tasa que habrán de abonar.

La Lista de Precios, autorizada si procede por la Consejería de Bienestar Social, estará expuesta en el Tablón de Anuncios del centro para general conocimiento.

Los usuarios abonarán las siguientes tasas por los servicios que reciban:

Usuarios del Servicio Centro Día:

A) Jubilados y pensionistas

Ingresos Unidad Familiar (per capita/mes)	Precio menú día	Tasa mes (30 días)
Hasta 300,00 € al mes	3,94 €	118,20 €/mes
Desde 300,01 €/mes hasta 400,00 €/mes	4,24 €	127,20€/mes
Desde 400,01 €/mes hasta 500,00 €/mes	4,55 €	136,5€/mes
Desde 500,01 €/mes hasta 600,00 €/mes	4,86€	145,80 €/mes
Desde 600,01 €/mes hasta 700,00 €/mes	5,15€	154,50€/mes
Desde 700,01 €/mes hasta 800,00 €/mes	5,46€	163,80 €/mes
Desde 800,01 €/mes hasta 900,00 €/mes	5,77 €	173,1 €/mes
Más de 900,01 €/mes	6,07 €	182,1 €/mes
Servicio de comedor por días sueltos	7,52 €/ comida	

B) Acompañantes (Máximo 2 por usuario):

Cada acompañante deberá abonar el coste íntegro del servicio directamente a la empresa encargada del catering

Por llevar la comida a domicilio, se abonará un euro más por cada usuario, menú y día.

Artículo 12: Abono de la Tasa: El abono de la tasa se hará de forma ordinaria mediante domiciliación bancaria por cualquier otro medio que determine el Ayuntamiento, por meses anticipados dentro de los cinco primeros días de cada mes, salvo en los casos de nuevas altas, que lo abonarán al comienzo de la prestación del servicio.

Artículo 13: Prestación de otros servicios distintos de los de comedor: La utilización de las instalaciones será gratuita, excepto aquellas actividades que aún desarrollándose en el centro, no estén incluidas en el servicio.





que preste el Ayuntamiento bien por sus propios medios o a través de contratación o de convenios con otras instituciones, como por ejemplo: podología, peluquería, manualidades, gimnasia de mantenimiento, cursos de nuevas tecnologías, etc. En estos casos se determinará la forma de acceso a los mismos de manera independiente a la condición de usuario del servicio de centro día y se regulará la forma de pago, en el supuesto de que no fuera gratuito.

TÍTULO CUARTO. - SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 14: Órgano de Representación del Centro Día: El órgano de representación y participación será la Junta Directiva del Centro Día de Cuacos de Yuste, que se constituirá cada vez que se renueve la Corporación como consecuencia de unas elecciones o se renueve el equipo de gobierno municipal, formada por los siguientes componentes:

Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya, que podrá intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

Vocales: un concejal de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación.

Un representante de las asociaciones de la Tercera Edad con más representación en el municipio.

Un representante de los usuarios del centro, que será libremente elegido mediante votación por los usuarios entre los mismos; pudiéndose acordar un sistema de representación de los mismos de carácter rotatorio anual.

Todos los usuarios tendrán la condición de electores y elegibles en los procesos electorales del centro. El número de miembros deberá ser en todo caso impar, por lo cual, se incrementará el número de conseguir ese número.

El/La Trabajador/a Social del Ayuntamiento que participará como personal técnico de asesoramiento a la Junta Directiva con voz pero sin voto.

Artículo 15: Régimen de sesiones de la Junta Directiva del Centro Día: La convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva se realizarán al menos con 48 horas de antelación, salvo casos de extremada urgencia y necesidad, que se podrán convocar con al menos 3 horas de antelación, cuando así lo estime el Presidente y como mínimo cada 6 meses, o cuando lo solicite por escrito el representante de los usuarios y se aprecie la necesidad de convocatoria avalada por informe favorable del/la Trabajador/a Social o cuando los solicite la mitad más uno de los miembros que la componen.

La convocatoria habrá de contener el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión.

La Junta Directiva del Centro Día se constituirá válidamente cuando concurren a la sesión la mitad de los vocales con derecho a voto, y si no alcanzar este quórum, la misma quedará convocada automáticamente en segunda convocatoria.





convocatoria pasadas 24 horas, quedando válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes.

Para la válida constitución de la Junta Directiva del Centro Día se requerirá la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 16: Competencias de la Junta Directiva del Centro Día: Corresponde a la Junta Directiva del Centro Día conocer y emitir propuestas relativas a cambios en la gestión del centro en general, cuando éstas competan a otras instancias; sobre aspectos de organización contemplados en este Reglamento Interno y sobre aquellos aspectos, que no estando recogidos en el Reglamento ni sea competencia de otras instancias, incidan en una mejora de la prestación del servicio.

También se pronunciará expresamente sobre la imposición de sanciones a los usuarios del centro, así como las sugerencias o quejas que se puedan realizar en relación con la prestación del servicio.

TÍTULO QUINTO. - SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Artículo 17: Procedimiento para la formulación de quejas por los usuarios: Los usuarios del Centro Día podrán hacer llegar sus quejas o sugerencias de mejoras sobre el funcionamiento bien directamente, mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento dirigido al Sr. Alcalde o a través del/la Trabajador/a Social que preste sus servicios en el municipio.

No obstante, el establecimiento contará con Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios para las reclamaciones formales, que les serán facilitadas en el mismo centro, las cuales podrán tramitarlas de la misma forma que en el párrafo anterior.

TÍTULO SEXTO. - INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 18: Infracciones: Se establecen tres tipos de infracciones: leves, graves y muy graves.

Infracciones Leves: se considerarán como tal las siguientes:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros usuarios, con el personal del centro que no produzcan daños a las personas o las instalaciones.
- d) Utilizar aparatos, herramientas o comidas y bebidas no autorizadas por el centro.

Infracciones Graves: se considerarán como tales las siguientes:

- a) La reiteración de faltas leves desde la segunda cometida
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro habitualmente
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del centro, o





otros usuarios o del personal del centro.

- d) Demora injustificada de un mes en el pago de la tasa correspondiente
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros usuarios o con el personal del centro, cuando se produzcan daños a las personas o a las instalaciones.
- f) Faltar o insultar al personal del centro o a los miembros de la Junta del Centro Día.
- g) El falseamiento u ocultación de datos respecto a la situación económica que tengan repercusión en la tarifa a aplicar.

Infracciones Muy Graves:

- a) La reiteración de faltas graves desde la segunda cometida.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del centro.
- c) La drogodependencia o embriaguez habitual que deterioren la normal convivencia del centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente

Artículo 19: Sanciones: Sin perjuicio de las responsabilidades judiciales a que hubiere lugar, se impondrán algunas de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

- a) Para las infracciones leves: amonestación verbal privada; amonestación verbal por escrito o suspensión durante 5 días de los derechos de usuario.
- b) Para las infracciones graves: suspensión de los derechos de usuario por tiempo no superior a un mes.
- c) Para las infracciones muy graves: suspensión de los derechos de usuario por tiempo de tres meses o la expulsión como usuario del servicio.

Artículo 20: Órgano Sancionador: las sanciones serán impuestas por el Presidente de la Junta Directiva del Centro Día en su calidad de Alcalde o Concejal delegado, una vez instruido el correspondiente expediente con audiencia al presunto infractor y a los perjudicados y oída la propia Junta del Centro Día, comunicando al interesado la sanción impuesta y los recursos que pueda presentar contra la misma.

Artículo 21: Prescripción de las infracciones: El plazo de prescripción de las sanciones desde la comisión del hecho a sancionar y siempre que en los mismos no se hubiera comunicado al interesado la iniciación del expediente será el siguiente:

Las sanciones leves prescribirán a los dos meses

Las sanciones graves prescribirán a los cuatro meses

Las sanciones muy graves prescribirán a los seis meses

TÍTULO SÉPTIMO. - NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Artículo 22: Horario del Centro: Las instalaciones del Centro Día no podrán permanecer abiertas más allá de las





24,00 horas, salvo autorización expresa del Alcalde y para circunstancias excepcionales derivados de la realización de actividades en las que intervenga el propio Ayuntamiento.

Artículo 23: Tabaquismo: Estará totalmente prohibido fumar en los sitios que no estén expresamente habilitados de conformidad con la legislación reguladora en la materia.

Artículo 24: Servicio de Comedor: Los usuarios están obligados a realizar las comidas en el comedor, salvo que por circunstancias excepcionales se habilite otra dependencia del centro o fuera de él.

No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean los proporcionados por el centro.

El menú será único para todos los usuarios, excepto en el caso de regímenes alimenticios por prescripción médica, los cuales habrán de ser justificados documentalmente ante el Ayuntamiento o la Dirección del Centro.

El horario de las diferentes comidas del centro será el siguiente de Lunes a Viernes:

Almuerzo De 13,00 horas a 15,00 horas

Los horarios serán cumplidos con la mayor puntualidad con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro, de tal manera que si el usuario llegara tarde sin causa justificada perderá su derecho a recibir la comida sin compensación por parte del Ayuntamiento.

Aquellos usuarios que no deseen hacer uso del servicio de comedor deberán comunicarlo con una antelación de 24 horas y, en casos urgentes, si ello es posible, con una antelación de 4 horas.

En el comedor los usuarios guardarán las más correctas normas de decoro y respeto en la mesa, evitando actos o comportamientos que produzcan rechazo en los demás usuarios.

No se permitirá la entrada en el comedor de visitantes durante el horario de las comidas, salvo que acompañen a algún usuario y vaya a hacer uso de él.

No se permitirá la entrada en el centro de personas cuya vestimenta o limpieza no sea la adecuada al más elemental decoro y a las normas de higiene.

Cada usuario podrá invitar a comer por día a un máximo de dos personas, siempre que la capacidad del comedor así lo permita, abonando el precio que se establezca para no usuarios al tiempo de hacer la reserva, con una antelación mínima de 4 horas de antelación, y sin que haya derecho a devolución si no acudieran los invitados.

Artículo 25. - Otras normas de obligado cumplimiento: Cualquier objeto extraviado que se encuentre se entregará inmediatamente a sus propietarios o en la recepción del centro para que pueda hacerse la entrega al propietario.

Cód. Validación: AZD6JPL1L15FT667C6MRR5YKRW
Verificación: <https://cuacosdeyuste.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 41





Está totalmente prohibido entregar propinas al personal que trabaje en el Centro.

Se utilizará el alumbrado conveniente debiendo procurarse el apagado de aquellas luces que no sean necesarias para la realización de actividades o comidas.

No se utilizarán aquellas zonas comunes durante el horario de limpieza con el fin de facilitar las tareas al personal del centro.

Se tendrá siempre respeto y consideración en el trato con el personal del centro, de la misma manera que este personal lo tendrá con los usuarios del servicio, siendo en ambos casos un trato amable y educado.

Se evitará en la medida de lo posible cualquier enfrentamiento con otros usuarios del centro, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento o de la Dirección del Centro cualquier problema entre usuarios.

En lo no previsto en este Reglamento de Régimen Interno se estará a lo dispuesto en la normativa dictada por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura aplicable a este tipo de centros.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento que consta de 25 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Contra la aprobación definitiva de esta ordenanza cabe el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación, ante el órgano jurisdiccional competente o, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, según el art.123 y 124 de la Ley 39/2015"

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Votos en contra: 2 (CV)

Abstenciones: 0

10º. Aprobación si procede, de la defensa jurídica del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste en el Procedimiento Diligencias Previas Procedimiento Abreviado 188/2024 incoado por el Juzgado nº3 de 1ª Instancia e Instrucción de Naval Moral de la Mata.

Toma la palabra el Sr Alcalde para solicitar la aprobación del Plano del tenor literal siguiente:

"Vista la denuncia interpuesta por la Fiscalía Provincial de Cáceres contra el concejal de este Ayuntamiento, D. Luis Miguel Corral Alegre, por la presunta comisión de un delito de prevaricación administrativa continuada, y siendo éste





proceso instruido en el Juzgado número 3 de los de Primera Instancia de Navalmoral de la Mata, con el número DPA 188/2024.

DECRETO:

Primero: Encomendar la personación del letrado, D. Antonio Carretero González y de la Procuradora, Doña Arantxa Díaz Jiménez, al objeto de que representen y defiendan al Ayuntamiento de Cuacos de Yuste en el procedimiento DPA 188/2024, incoada por Fiscalía.

Segundo: Aceptar el presupuesto de honorarios de ambos profesionales, así como rogar a la Secretaría-Intervención que cree la correspondiente partida en el presupuesto municipal y haga la oportuna reserva de crédito para tal fin, considerarlo dentro de los límites de contrato menor y de las facultades del Alcalde conforme a la LRBRL de 1985 y excluido de licitación conforme Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tercero: Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente a la firma de cuantos documentos sean preceptivos y necesarios en toda la tramitación del mencionado proceso DPA 188/2024”.

Se abre turno de debate.

Por la Sra. Delgado González del Pino, concejala de Cáceres Viva se alega que habiendo un abogado gratuito por parte de Diputación de Cáceres, no ven la necesidad de que se contrate de que por el Ayuntamiento asuma ese gasto a lo que el Sr Alcalde contesta que ya ha dicho el por qué y que el gasto es mínimo en comparación al menoscabo económico que hipotéticamente ha sufrido el Ayuntamiento.

D Ángel Frías Domínguez, portavoz del PSOE pregunta cuáles son las obras que se realizan, a lo que el Sr Alcalde le contesta que por qué sabe él que son obras. El portavoz del partido socialista, D. Ángel, alega “gastos, obras, o algo, lo que sea”. El Sr Alcalde nuevamente contesta que es presunto un delito de prevaricación administrativa, que no se puede hablar nada, porque están en proceso judicial por lo que no hay más información.

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Votos en contra: 1 (CV)

Abstenciones: 0 (CV)

11º Aprobación, si procede, de concesión demanial campo de futbol asociación deportiva.

Toma la palabra el Sr Alcalde para informar del tenor literal siguiente:





“PLIEGO DE CONDICIONES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Referencia catastral	10069A00300940000RR
Localización	POLÍGONO 3 PARCELA 94 ROBLEDO EN EL T.M DE CUACO DE YUSTE
Clase:	URBANO
Superficie:	4.172 m ²
Uso:	DEPORTIVO
Año de Construcción:	2006
Título de adquisición:	100% PROPIEDAD
Cargas o gravámenes:	NO TIENE
Destino del bien:	USO DEPORTIVO
Valor catastral	880.516€

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será la adjudicación directa.

La elección de la adjudicación directa como procedimiento de adjudicación se basa en las siguientes consideraciones:

Debido a la inutilización de las instalaciones deportivas del campo de futbol de Cuacos de Yuste y la situación de dejadez en las que se encuentran, el Club Imperial Yuste se ofrece para





mejor
lugar

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.cuacosdeyuste.es>].

CLÁUSULA CUARTA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 4.500 euros, actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad de 900 euros por año, que deberán ser ingresados, la primera anualidad en los 10 días hábiles siguientes a la concesión y el resto en los 15 primeros días del mes de enero de cada año. En el caso de que trascurra el plazo de pago de cada anualidad, no se proceda al pago del mismo, se retirará la concesión de manera inmediata al concesionario.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de 5 años prorrogables por plazos anuales hasta un plazo de 5 años más. La concesión tendrá una duración total máxima, prórrogas incluidas de 10 años.

CLÁUSULA SEXTA. Obras o Instalaciones a Realizar por el Concesionario [en su caso]

Las obras o instalaciones a realizar por el concesionario y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en proyecto redactado por los Servicios Técnicos Municipales, son las siguientes:

1. Cerramiento del campo de futbol, para que las instalaciones se usen exclusivamente para la práctica deportiva y cultural.
2. Poner césped natural en el terreno de juego.





3. Sistema de riego para mantenimiento del césped.
4. Acondicionar los vestuarios a las necesidades de las prácticas deportivas, arreglar desperfectos, así como mobiliario necesario (bancos, percheros, etc.), pintar.
5. Llevar a cabo un mantenimiento continuo, con el personal necesario, para cuidar y mantener limpias las instalaciones.
6. Impulsar la práctica de fútbol para los jóvenes de Cuacos de Yuste sin distinción de sexo, y crear una escuela de fútbol.
7. Las instalaciones deportivas del campo de futbol estarán al servicio del ayuntamiento, para usarlas cuando sea necesario, eventos u otras necesidades. En este sentido, el Ayuntamiento dispondrá de estas instalaciones para el aterrizaje de helicópteros tanto en casos de emergencias, sean cuales sean; así como en caso de la visita de autoridades, como es el caso de la llegada de miembros diplomáticos, de la Casa Real, etc. Que se desplacen a Cuacos o a Yuste con motivo de la entrega del Premio Europeo Carlos V. Igualmente, las instalaciones deben estar a disposición del Ayuntamiento, como propietario, para la realización de eventos multitudinarios, especialmente en período estival, o con motivo de la Ruta Ecuestre del Emperador cada mes de febrero.

Todos los gastos correrán exclusivamente a cargo del Club Imperial Yuste. El Ayuntamiento no se hará cargo de los gastos de luz, agua ni de cualquier tipo que surja durante la concesión, debiendo ser abonados todos, por el concesionario.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Deberes y Facultades del Concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y las obras que construyere.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.

CLÁUSULA OCTAVA. Facultades de la Corporación





- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere o, en el caso de no abonar el canon en el plazo establecido para ello.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

CLÁUSULA NOVENA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 1 mesa a la fecha de la finalización del contrato, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Aptitud para Contratar

Podrán ser adjudicatarias de la concesión las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de la Oferta y Documentación Administrativa

11.1 Condiciones previas

La oferta deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

11.2 Lugar y plazo de presentación de la oferta

La oferta se presentará en plazo de 15 días desde la correspondiente notificación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.cuacosdeyuste.es>].





En el caso de que el interesado no esté obligado a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opte por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en este Ayuntamiento en Plaza de Yuste, 1, C.P: 10.430 de Cuacos de Yuste (Cáceres) en su horario de atención al público.

11.3 Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales se realizarán por medios electrónicos.

En caso de que el interesado no esté obligado a relacionarse por medios electrónicos y elija esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

11.4 Contenido de la oferta

La oferta se presentará en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión de uso privativo del bien “instalaciones deportivas del campo de futbol, sita en el polígono 3, parcela 94 Robledo de Cuacos de Yuste». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

- En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrita en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad.





mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con
NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que está interesado en la adjudicación de la concesión de uso privativo del bien de dominio público
_____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares por ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas





incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

Deseo ser notificado por medios electrónicos.

Deseo ser notificado mediante correo postal.

Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Cuacos de Yuste, a de de 2024.

Firma del declarante,

Fdo.: _____ »

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA**

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____,
NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del bien _____, hago constar

Cód. Validación: 426NPLLT5FT667OHRRTLKKW
Verificación: https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 41





que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

b) Documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de negociación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Aspectos objeto de Negociación

Para la valoración y negociación de la oferta se atenderá únicamente al precio ofrecido.

Para la valoración y negociación de la oferta podrán ser objeto de negociación los siguientes extremos:

- Canon.
- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones.
- Mejoras en recursos y equipamiento auxiliar.
- Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales.
- Otros aspectos reseñables no contemplados.
- ...].

CLÁUSULA DECIMOTERCERA Apertura y Negociación de la Oferta

La apertura de la oferta se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

En primer lugar, el órgano competente procederá a la apertura del sobre «A» y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará





un plazo no superior a 10 días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene la oferta económica, proponiendo, en su caso, al órgano de contratación la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la documentación.

La resolución de la adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará al adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará de 10 días naturales a contar desde la adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Gastos Exigibles al Adjudicatario

El adjudicatario deberá abonar los gastos correspondientes al presupuesto de las obras que deben ejecutarse, así como los honorarios de redacción del proyecto en el caso de que sea necesario la redacción de un proyecto para ejecutar las mismas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA Extinción de la Concesión

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.





- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación.
- i) No destinar el bien demanial a las actividades objeto de la concesión
- j) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

Información Básica	
Responsable	Ayuntamiento de Cuacos de Yuste
Finalidad Principal	Concesión administrativa de uso privativo de





Legitim
Destin
Derech
Inform

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes."

Por la concejala de Cáceres Viva, D^a María Isabel Delgado González del Pino tras pedir al Sr Alcalde que lea en voz todas las actividades que puede realizar la asociación y, las mejoras que tiene que realizar para que consten en Acta que aparecen en el contrato, una vez leídas las mismas por el Sr Alcalde y que constan de manera literal en la cláusula sexta del Pliego en el punto 11^a de este acta, alega que han escuchado que se hace mención a actividades culturales

Página 36 de 41
Cód. Validación: Z7D6N9L1T596670HMRRLKKW
Verificación: http://cuacosdeyuste.es/sedelectronica/es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona





se está hablando de actividades deportivas. El Sr Alcalde le responde que van a hacer ambas cosas, tanto culturales como deportivas.

Se procede a la votación con el siguiente resultado:

Votos a favor: 5 (4 PP, 1 PSOE)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 2 (CV)

12º Votación si procede, ratificación Decreto de Alcaldía para interponer recurso contencioso administrativo contra la TUA

Toma la palabra el Sr Alcalde para solicitar con carácter de urgencia la ratificación del Decreto de Alcaldía sobre la TUA (Tasa de la utilización del agua) de Cuacos de Yuste a tenor literal de los siguiente:

“Vista la notificación de la desestimación de las reclamaciones por parte del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Madrid de la tarifas de utilización del agua del agua ejercicios 2021 y 2022 girada por la Confederación Hidrográfica del Tajo al Ayuntamiento de Cuacos de Yuste y dada la urgencia del perentorio plazo otorgado por la ley que impide la convocatoria expresa del Pleno municipal, a quien en todo caso se dará cuenta y en aras a evitar innecesarias indefensiones para el Ayuntamiento y a la vista del interés de este Ayuntamiento de interponer recurso contencioso-administrativo contra la desestimación del TEAR de las reclamaciones contra las Liquidaciones de la TUA ejercicios 2021 y 2022, en los términos solicitados, que motiva recursos de los previstos en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en atención a las facultades conferidas por el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local, y dadas las facultades para la contratación atribuidas al Alcalde, y tratándose en todo caso de un contrato menor y demás de general y pertinente aplicación,



**“DECRETO:**

Primero: Encomendar a IURISLOCALIA CONSULTORES SLP, la interposición de recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid contra las desestimaciones del TEAR de las reclamaciones contra las liquidaciones de la T.U.A ejercicios 2021 y 2022

Segundo: Aceptar el presupuesto de honorarios, que ascienden a 2.800 € más IVA (1.400 + IVA cada una) por los dos contenciosos, considerarlo dentro de los límites de contrato menor y de las facultades del Alcalde conforme a la LRBRL de 1985 y excluido de licitación conforme Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, amén de por la razón de no disponer de servicios jurídicos propios, ordenándose por ello la remisión de dicho importe mediante transferencia bancaria a la cuenta ES68 2100 1417 19 0200526288 de la cual se mandará la oportuna factura.

Tercero: Remitir copia de este Decreto a dicho despacho por medio de fax o mail.

Cuarto: De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Y demás disposiciones vigentes, este Ayuntamiento queda informado de que los datos facilitados, así como los que en un futuro pudiera facilitar, serán tratados y recogidos en un fichero denominado “CLIENTES”, responsabilidad de IURISLOCALIA CONSULTORES SLP, debidamente inscrito en el Registro Español de Protección de Datos, con el único fin de gestionar la relación profesional entre ambas partes. Asimismo, queda informado de la posibilidad de ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a dichos datos en los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigente”.

Se procede a la votación de la ratificación del Decreto con el siguiente resultado:

Votos a favor: 7 (4 PP, 1 PSOE, 2 CV)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 0

13º. Informes de Alcaldía.

Por la Alcaldía se da cuenta de los siguiente:





representación de solicitud de tramitación ante la Confederación Hidrográfica del Tajo para la legalización de captaciones y concesión de agua de la población de Cuacos de Yuste.

- Sede Mancomunidad de la Vera, se está buscando por parte de este Ayuntamiento lugares para reubicar algunos servicios en otras instalaciones de la localidad.
- Ubicación de la oficina de atención psicológica a las víctimas de violencia de género en el Centro de día.
- Festejos taurinos
- Apertura de varios expedientes sancionadores para la restauración urbanística
- Ludoteca rural
- Saldos de cuentas bancarias:
 - Grupo Santander: 4.136, 02 euros
 - Abanca: 142.141,51 euros
 - Unicaja Banco: 195.432 euros aproximadamente
- Reunión con la Consejera de Educación de la Junta de Extremadura sobre el comedor escolar
- Curso de natación, curso de socorrismo,
- 24 horas de fútbol sala y otras actividades deportivas
- Fiestas de agosto y revista cultural
- Obras AEPSA

13º. Dación de cuentas Resolución de Alcaldía.

A los efectos prevenido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da cuenta al Pleno de la Corporación de las Resoluciones dictadas desde el 25 de abril de 2024 hasta 12 de julio de 2024, números 2024-0063 al 2024-0109.

No obstante, por miembros de la Corporación se manifiesta no haber recibido el documento de relación, por lo que por la Alcaldía-Presidencia se le entrega el mismo.

14º. Ruegos y preguntas.

Se ruega por el Sr Alcalde que las preguntas fueran cortitas y taxativas, que no se haga un debate de cada pregunta y que ya saben que contesta a las preguntas por diplomacia y que si no se presentan por escrito no tiene obligación de contestar, aunque está contestando a todas en todos los plenos.

Luís Miguel (CV): ¿A fecha de hoy han pasado al cobro las facturas los árbitros de las 24 horas del año pasado? Ellos, dicho que ya han cobrado

Alcalde: Déjame que lo mire, si se han pagado o no se han pagado, pero que yo sepa no se les han pagado.





Luís Miguel (CV): La empresa que ha hecho los cursos de socorrista, ¿se les ha pagado, se les ha cobrado algo?

Alcalde: Nada

Luís Miguel (CV): ¿Se está cobrando algo por el uso de las instalaciones?, porque a usted, la que le conviene la cobra y la que no le conviene no la cobra

Alcalde: Eso es un fallo, no se ha hecho pero ahí sí vale, tiene razón. Hay que ver si el recinto de las piscinas está en la ordenanza o no, que no lo recuerdo bien. Creo que no estaba

Luís Miguel (CV): ¿Se están cobrando por bodas, se está cobrando todo?

Alcalde: Si, se está cobrando todo

Luís Miguel (CV): Qué pasa con la oficina de turismo, ¿para cuándo tiene pensado abrirla?

Alcalde: Miraremos si a través de alguna subvención podemos contratar a alguien a través de alguna oferta de empleo.

Luís Miguel (CV): ¿Por qué al grupo de Cáceres Viva no se le ha dado un despacho todavía en condiciones como se le ha dado al partido socialista, a la comunidad de regantes? ¿Y el informe que ha transmitido la mancomunidad, la "OGUVAT" al Ayuntamiento y le pedí ese informe y todavía no me lo ha enseñado y sé que es desfavorable, la sede que nos ha dado en los secaderos de la Plaza D. Juan de Austria? Enséñeme el informe

Alcalde: Tú sabes bien que habéis presentado una denuncia en Fiscalía sobre ese asunto y esa denuncia ha quedado archivada porque ese despacho cumple con toda la legalidad vigente. No obstante, tampoco lo estáis usando. Ese informe está de hace mucho tiempo y conforme a ese informe se hicieron allí algunas mejoras.

Luís Miguel (CV): ¿Ese despacho tiene accesibilidad?

Alcalde: Pero es que usted ¿necesita accesibilidad en ese despacho? ¿tú crees que se te puede dar un despacho arriba con la que estáis liando, presentando denuncias a todas horas contra este Alcalde y, liándola en San Juan y en todo...

Luís Miguel (CV): Eso se lo tiene que decir a quien se lo tiene que decir, me callo porque no quiero hablar más.

Alcalde: Por el Alcalde, se alega que se va a hacer una reestructuración porque hay que reubicar al personal de la mancomunidad y lo que antes se ha dado se puede quitar, por lo que, por qué vamos a agrandar el mal dando el despacho si lo vamos a quitar a los quince días. Ya también Ángel, aviso a navegantes, ya lo sabe y a los regantes el cuidado que no es obligatorio

Luís Miguel (CV): ¿Cuándo se va a llevar a Pleno, para aprobar lo de la oficina de correos?, está ahí y no está pagando nada.

Alcalde: ¿Y qué quiere que pague correos? Es un servicio público





Luís Miguel (CV): Usted dijo que lo iba a llevar a Pleno.

Alcalde: Traiga usted esa propuesta como Cáceres Viva y lo debatimos. Lo hemos mirado, pero usted sabe, que eso no está independiente del resto del Ayuntamiento, se estudiará, pero si queréis presentar ustedes una propuesta en ese tema.

Luís Miguel (CV): Me puede usted informar cómo está la maquinaria del gimnasio, ¿se ha arreglado ya?

Paloma (PP): Está como tú la dejaste

Alcalde: Ya está contestado

Y, no existiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la sesión, siendo las 12:56 horas, de lo que yo, como Secretaria, certifico.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ GARCÍA

MARÍA DEL PUERTO LORENZO GIL

