

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA, CELEBRADA  
EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2018**

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, se reúnen los señores Concejales abajo reseñados, a fin de celebrar sesión pública del Pleno de la Corporación para la que han sido debidamente convocados en primera convocatoria.

Preside la Sesión la Sra. Alcaldesa D<sup>a</sup> ANGELES MARTÍNEZ GARCÍA, asistida por el Secretario-Interventor de la Corporación, D. Rafael Martínez Martínez.

Sres. CONCEJALES ASISTENTES:

LUIS VÍLLORA MARTÍNEZ  
ANA BELEN PANADERO BLAZQUEZ  
PEDRO PABLO SÁNCHEZ ESTESO  
LUIS MANUEL RUIZ CARLOS  
JOSÉ ANTONIO MOYA ARENAS  
ANTONIO JOSÉ GRANDE GARCÍA  
MARÍA ASCENSIÓN BÓDALO LEAL  
JOSÉ ANTONIO BLÁZQUEZ ROSILLO

No asisten, excusando su ausencia:

JUAN MIGUEL TORRES LÓPEZ

Una vez comprobada la existencia de quórum suficiente, están presentes siete de los once concejales de la Corporación y, por tanto, más de un tercio, tal y como establece el artículo 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Sra. Alcaldesa Presidenta procede a dar por iniciada la Sesión tratando el fondo de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

**PUNTO PRIMERO: LECTURA Y APROBACION, SI PROCEDE, DE ACTA DE LA SESIÓN DE 26 DE JULIO DE 2.018.**

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta a los señores Concejales del Acta de la Sesión celebrada el pasado día **27 de septiembre de 2.018**, tras lo cual el resto de miembros de la corporación presentes, manifiestan estar todos informados y conformes.

Expuesto lo anterior, por se acuerda por unanimidad de todos los miembros presentes de la Corporación, el siguiente,

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Aprobar el acta de fecha 27 de septiembre de 2.018.

**SEGUNDO.-** Comunicar dicho acuerdo a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, para su toma de conocimiento.

#### **PUNTO SEGUNDO: DACIÓN A CUENTA DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA**

Por parte de la Sra. Alcaldesa se informa de las Resoluciones aprobadas desde el último Pleno de carácter ordinario, que son las resoluciones dictadas desde la núm. **386, de 24 de septiembre de 2.018** hasta a la número **483, de 19 de noviembre de 2.018**, asimismo pregunta si es preciso dar lectura por parte del Secretario-Interventor de relación en extracto de las referidas resoluciones, a lo que el resto de grupos manifiestan no ser preciso, al estar todos ellos al tanto y tener copia de las referidas resoluciones.

La Corporación queda enterada.

#### **PUNTO TERCERO: ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR (Reglamento 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).**

Por la Sra. Alcaldesa y Presidenta de la Corporación se da cuenta de la comunicación del Tribunal Superior de Justicia de Castilla – La Mancha, recibida el pasado día 5 de julio, instando a esta Corporación a iniciar procedimiento por la propuesta de nombramiento del cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR.

Se informa que el mandato del Juez de Paz designado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en marzo de 2.014 había concluido ya que según el artículo 4 del Reglamento 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, los Jueces de Paz y sus sustitutos son nombrados para un periodo de cuatro años.

Así, por la Alcaldía se dicta Resolución 306/18 de incoación de expediente para la elección de Juez de Paz Titular, publicándose anuncia de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y se remite, asimismo, al Juzgado de Primera Instancia de Villarrobledo y al propio Juzgado de Paz.

Señala que el anuncio de incoación de este expediente fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete nº 84, de 18 de junio de 2.018 y que a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias por parte de los interesados que reunieran las condiciones de capacidad y compatibilidad señaladas por el art. 13 y ss. del Reglamento 3/1.995 antes citado, fue presentada una única solicitud:

Solicitante: **LEOPOLDO BLÁZQUEZ CERRO**; fecha de entrada: 24 de julio de 2.018; registro nº 2300.

Declara el candidato en dicha solicitud que reúne los requisitos de capacidad establecidos en el Reglamento 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, art. 1.2 del Título I y artículo 13 del Título II.

Declara, asimismo, que cumple los requisitos que prevé la Ley Orgánica 6/1.985, de 1 de julio del Poder Judicial y, en concreto, los siguientes:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad.

c) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el art. 303 de la referida Ley Orgánica.

Y, por otra parte, expresa que no incurre en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Visto lo anterior los miembros del Pleno de la Corporación, compuesta por diez miembros, de los que asisten a esta sesión por el Grupo Popular: la Alcaldesa – Presidenta, D<sup>a</sup> Ángeles Martínez García y los Concejales. D. Luis Villora Martínez, D. Pedro Pablo Sánchez Esteso, D<sup>a</sup> Ana Belén Panadero Blázquez y D. Luis Manuel Ruiz Carlos; por el Grupo Socialista, los Concejales, D<sup>a</sup> María Ascensión Bódalo Leal, D. José Antonio Moya Arenas y D. Antonio José Grande García y por el Grupo Ganemos Munera, el Concejel, D. José Antonio Blázquez Rosillo, por unanimidad

### **ACUERDAN**

**PRIMERO.** Nombrar a D. **LEOPOLDO BLAZQUEZ CERRO**, con DNI n.º **05115349B**, domiciliado en calle **Mayor nº 67-2º** y teléfono nº **660508867** como **JUEZ DE PAZ TITULAR**.

**SEGUNDO.** Dar traslado del expediente incoado al Tribunal Superior de Justicia de Castilla – La Mancha, así como certificación del acuerdo adoptado en esta sesión.

**TERCERO.-** Dar traslado de los términos del presente acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido que lo elevará a la Sala de Gobierno (artículo 101.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 7 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

**CUARTO.-** Dar traslado de los términos de este acuerdo a D. LEOPOLDO BLÁZQUEZ CERRO, que ha sido designado JUEZ DE PAZ TITULAR, por periodo de cuatro años desde su toma de posesión.

**PUNTO CUARTO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL SANCHICA DE MUNERA. ADAPTACIÓN Y MODIFICACIÓN E BASE A NORMATIVA Y DIRECTRICES CONSEJERÍA EDUCACIÓN.**

La Sra. Alcaldesa y Presidenta de esta sesión plenaria pone en antecedentes a los miembros de la Corporación señalando que el último Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil data del 28 de junio de 2.006 y que, a instancia de las Profesoras de este Centro ha sido actualizado pues no se ajustaba a las circunstancias actuales que concurren en el funcionamiento de esta Escuela, haciendo referencia incluso a Centro de Atención a la Infancia y no a Escuela Infantil, como se consideró alrededor del año 2.010, cuando este tipo de Centros pasaron a depender de la Consejería de Educación y no de la Consejería de Bienestar Social.

El reajuste realizado se ha basado fundamentalmente en eso, en actualizar términos, simplificar la relación de documentación que se exigía anteriormente para acceder a esta Escuela y se mantiene aquello que se refiere a funciones de los órganos educativos, a los objetivos del Centro, órganos de seguimiento y control y derechos y obligaciones de los padres, familiares o tutores de los alumnos.

Indica la Sra. Alcaldesa que el artículo 3 del “Reglamento de régimen interno del Centro de Atención a la Infancia situado en calle Jardines c.v. calle El Pozo”, publicado en el B.O.P. nº 92 de 14 de agosto de 2.006 que determinaba que “El Centro de Atención a la Infancia tendrá

un horario de 9:45 a 13:00 y de 15:00 a 17:00, de lunes a viernes de cada semana, excepto días festivos oficiales. Este horario podrá ser modificado al inicio de curso y en función de las necesidades del servicio”, ha sido modificado, incorporando que el horario se establecerá anualmente en función de las necesidades del servicio y de la normativa que regula las Escuelas Infantiles.

Por otra parte, hace alusión al precio público o tarifas que se han venido aplicando, expresando que en el año 2.012, por acuerdo Plenario adoptado el 14 de mayo del mencionado ejercicio, fue modificada la ordenanza reguladora y así, de 36,00 € que se cobraba por matrícula se pasó a cobrar 40,00 € y de 42,00 € que los usuarios satisfacían por cuota mensual, se pasó a cobrar 63,00 € y que ello fue debido a la disminución de las ayudas establecidas en los respectivos convenios, así en los años que se señalan a continuación, se recibieron las cantidades que, asimismo, se expresan:

Ejercicio 2.007:	40.320,00 €
Ejercicio 2.011:	36.720,00 €
Ejercicio 2.013:	12.240,00 €
Ejercicio 2.016:	8.617,00 €
Ejercicio 2.017:	12.160,00 €

Como dato a tener en cuenta, comenta que el déficit del curso 2.012-2.013 fue de 42.000,00 €, curso en el que hubo 28 niños matriculados, por lo que supuso para el Ayuntamiento un coste de 1.500,00 €/niño. El déficit del ejercicio 2.016, ascendió a 53.759,00 €.

Concluye exponiendo a los miembros de la Corporación que ha facilitado estos datos o trasladado este resumen para dar a conocer el gran esfuerzo que realiza el Ayuntamiento de Munera para mantener este servicio.

Seguidamente da lectura íntegra del “Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil “Sanchica” de Munera, situado en calle Jardines c/v calle Del Pozo”, que se transcribe a continuación:

**“Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil “Sanchica” de Munera, situado en calle Jardines c.v. calle El Pozo.**

**Artículo 1.**– La Escuela Infantil dependiente del Ayuntamiento de Munera, tendrá la denominación oficial de «Sanchica».

**Artículo 2.**– El Centro funcionará como extensión organizativa de la labor de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento, sin diferenciación orgánica ni de representación respecto del mismo. Dependerá en los aspectos administrativos y de gestión del Ayuntamiento de Munera, y de los aspectos teóricos-docente y de programación específica del Director/Coordinador del Centro. La Escuela Infantil es un servicio social público especializado en la Atención a la Infancia.

**Artículo 3.**– El horario de la Escuela Infantil se establecerá anualmente previo al inicio de cada curso escolar en función de las necesidades del servicio y de la normativa vigente reguladora de las Escuelas Infantiles. Dicho horario se establecerá mediante Resolución de Alcaldía. El horario para el curso escolar 2018-2019 en función de las necesidades del servicio será de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes de cada semana, excepto días festivos oficiales.

**Artículo 4.**– Gestión del Servicio. La gestión del Servicio de Escuela Infantil en el municipio de Munera, ubicado en calle Jardines c.v. calle El Pozo de esta localidad, con una capacidad máxima de 61 niños, distribuidos entre las siguientes edades y unidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Educación, B.O.E. número 106 4/05/2006.

- Una unidad: De entre 0 y 1 año con 8 plazas.
- Una unidad: De entre 1 y 2 años con 13 plazas.
- Dos unidades: De entre 2 y 3 años con 20 plazas.

**Artículo 5.**– Son órganos de la Escuela Infantil, los que a continuación se detallan:

#### ***Órganos educativos:***

##### **\* Director-Coordinador/a**

###### **Funciones:**

- Dirigir y coordinar las actividades del Centro.
- Coordinar recursos humanos y materiales en el Centro.
- Coordinar las actividades de carácter docente y otras actividades.
- Coordinar horarios.
- Programación anual.
- Convocar reuniones de Centro, actuando de moderador/a.
- Informar, orientar y derivar al recurso o entidad correspondiente.
- Establecer contactos con el Ayuntamiento.
- Llevar al día el registro del Libro de usuarios (altas, bajas y lista de espera).
- Funciones administrativas.
- Programación de reuniones periódicas con los padres, familiares o tutores de los usuarios.
- Elaborar la distribución horaria de desarrollo de los talleres y utilización de las instalaciones.
- Establecer el sistema de ordenación de materiales establecidos.
- Velar por el mantenimiento de las normas de funcionamiento.
- Elaborar el inventario de material, así como el mantenimiento «al día» del mismo.
- Confeccionar la lista para comprar materiales.
- Supervisar la limpieza del Centro.
- Cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la programación del Centro, y el desarrollo de las actividades.
- Velar por el bienestar integral de los usuarios del Centro.

##### **\* Educador/a**

###### **Funciones:**

- Actividades de carácter docente.
- Colaborar con la dirección en el funcionamiento de la Escuela Infantil.

#### ***Órganos auxiliares***

##### **\* Auxiliar de apoyo y limpieza**

###### **Funciones:**

- 1º Limpieza y mantenimiento de material escolar e instalaciones del Centro.

2º Apoyo en el cuidado de los menores.

### ***Órganos directivos y gestión***

**\* Alcalde y 1er Teniente de Alcalde, o Concejal de Educación.**

#### **Funciones:**

– Ordenar el régimen de funcionamiento del Centro.

### ***Órganos de representación***

**\* Alcalde y 1er Teniente de Alcalde, o Concejal de Educación.**

#### **Funciones:**

– Representar oficialmente al Centro.

### ***Órganos de seguimiento y control del servicio***

#### **Comisión de Bienestar social formada por:**

- Alcalde o 1er Teniente de Alcalde.
- Concejal de Bienestar Social.
- Concejal de Educación.
- Secretaria (Secretaria del Ayuntamiento).
- Un miembro del Equipo de Servicios Sociales (Educatora Familiar o en su defecto Trabajador social)

**\* Director/a-Coordinador/a de la Escuela Infantil.**

#### **Funciones:**

- Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas.
- Valorar las solicitudes de plazas de integración y necesidades educativas.
- Confeccionar las listas de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas disponibles.
- Revisar reclamaciones de los usuarios.
- Revisar reclamaciones de los trabajadores.
- Proponer la asignación del precio al servicio.
- Seguimiento del servicio cada tres meses.

#### **Artículo 6.– Son objetivos del Centro:**

- Desarrollo psicomotor en los niños y niñas; la psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil; la sensación, percepción como fuente de conocimientos; la organización sensorial y perceptiva.
- El desarrollo de la personalidad; el desarrollo afectivo en los niños y niñas.
- El descubrimiento del niño a los otros; la escuela como institución socializadora; el papel de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social.
- El desarrollo cognitivo del niño; el conocimiento de la realidad; la observación y exploración del mundo físico, natural y social; génesis y formación de los principales conceptos.

- Los niños se identificarán progresivamente como personas individuales, irán adquiriendo los instrumentos necesarios para actuar en su entorno inmediato y sentir que sus necesidades de higiene, alimentación, cariño, juego, etc. están siendo cubiertas, así como poder expresarlas progresivamente con los medios a su alcance para poder llegar a ser autónomos en las situaciones conocidas.
- Educación para la salud; actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.
- Alimentación, nutrición y dietética; alimentación equilibrada y planificación de menús.
- La educación sexual en la etapa infantil; descubrimiento e identificación con el propio sexo; la construcción de los roles masculino y femenino; estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
- La organización de los espacios y del tiempo.
- El desarrollo del lenguaje; evolución de la comprensión y expresión.
- La educación musical; el descubrimiento del sonido y del silencio.
- La evolución de la expresión plástica en los niños y niñas; elementos básicos del lenguaje plástico.
- Descubrir, conocer y controlar progresivamente el propio cuerpo formándose una imagen positiva del mismo.
- Actuar de forma cada vez más autónoma en sus actividades habituales.
- Establecer relaciones sociales en un ámbito cada vez más amplio.
- Establecer vínculos fluidos de relación con los adultos y con sus iguales.
- Observar y explorar el entorno inmediato con una actitud de curiosidad y cuidado.
- Conocer algunas de las manifestaciones culturales de su entorno desarrollando actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas.
- Utilizar el lenguaje verbal de forma ajustada a las diferentes situaciones de comunicación, expresar sus ideas y sentimientos, experiencias y deseos, avanzar en la construcción de significados.

**Artículo 7.**– Se trata de un Centro de titularidad y gestión municipal, que se pretende está cofinanciado económicamente por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha mediante convenio de colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Munera y la citada Consejería.

**Artículo 8.**– Son derechos de los padres, familiares o tutores:

- a) Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.
- b) Facilitar al tutor/a cuanta información sea precisa para el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- c) Asistir a las reuniones del Centro convocadas por el Director/a-Coordinador/a.
- d) Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.
- e) Colaborar en las actividades extraescolares.

**Artículo 9.**– Son obligaciones de los padres, familiares o tutores:

- a) Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a, y cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido. En caso de lista de espera, si la ausencia del menor supera el mes y no existe justificación médica o de fuerza mayor, se dará de baja como usuario y se procederá a adjudicar la plaza al siguiente de la lista.
- b) Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.
- c) Solicitar reserva de plaza antes del 31 de junio.

d) Formalizar la matrícula en el plazo determinado por la Comisión de Seguimiento y Control del Servicio (del 1 al 15 de septiembre), presentando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. de los padres.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de asistencia médica.
- Una fotografía tamaño carnet.

La no formalización de la matrícula en el período marcado, implica la renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.

e) Las cuotas quedarán determinadas por el órgano competente, estableciéndose para el curso 2018-2019; 63 euros/mensualidad y 40 euros el pago de matrícula. Siendo objeto de revisión anual.

El abono de las cuotas se realizará durante la primera quincena del mes, mediante domiciliación con la correspondiente autorización por parte de los padres de los alumnos.

Sólo si la ausencia del menor supera un mes y se acompaña de una justificación de causa mayor (enfermedad, etc.), el usuario se abstendrá de abonar dicho mes.

En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar posea certificado de minusvalía reconocido de al menos el 33 %, obtendrá una reducción en la cuota del 5%, no resultando ser acumulables diferentes discapacidades en la misma unidad familiar.

En el supuesto de que exista una situación de riesgo social para el niño o déficit económico de la unidad familiar que afecta directamente a la atención del mismo, la unidad familiar quedará exenta de cuota previo informe social de Servicios Sociales.

f) Respetar las pautas educativas del Centro.

g) Dirigir las problemáticas o quejas a la figura del Director/a-Coordinador/a del Centro.

h) Los usuarios deberán llevar un cambio de ropa completo y aquel material indicado por la Educadora (pañales, cojín, vaso o biberón).

**Artículo 10.**– Indicaciones. El Director/a-Coordinador/a, será el responsable de convocar una reunión trimestral, indicando lugar, fecha, hora, así como asuntos a tratar.

Los padres, familiares o tutores dejarán al menor con la Educadora correspondiente.

Una vez que el menor abandona el aula, la responsabilidad de su cuidado será exclusiva de la persona que lo ha recogido, padre, familiar o tutor, eximiéndose de cualquier responsabilidad al personal del Centro.

En caso de ser una persona desconocida para la Educadora, deberá presentar una autorización firmada por los padres.

Está terminantemente prohibido fumar en el Centro.

Se hará lo posible por no obstaculizar la zona de paso con cochecitos o porta-bebés.



Cualquier persona que acceda o salga del Centro deberá asegurarse de que las puertas de entrada permanecen cerradas.

No se permitirá la estancia del menor en caso de: Fiebre, diarrea, infecciones, llagas, conjuntivitis, pediculosis, herpes, erupciones y alteraciones en la piel (exceptuando la existencia de certificado médico donde se haga constar que no es contagioso).

**Artículo 11.**– Criterios de selección en caso de lista de espera.

1. Certificado de empadronamiento.
2. Haber presentado la matrícula en el plazo estipulado.

**Apartado 1.**– Situación socio-familiar.

1. Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe de servicios sociales): 15 Puntos.
  2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro: 5 Puntos.  
Se equipará a esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes de un mes a contar desde la fecha de acceso del niño al centro.
  3. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados: 3 Puntos.
  4. Familia monoparental: 3 Puntos.
  5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella 3 Puntos.
  6. Familia numerosa con título en vigor: 1 punto por cada hijo a partir del tercero inclusive.
  7. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple: 2 Puntos.
- \* Los puntos 4 y 5 son excluyentes.

**Apartado 2.**– Situación económica.

1. Familia sin ingresos económicos, (previo informe de Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar): 15 Puntos.
2. Familia con ingresos económicos:  
Renta per cápita de la unidad familiar y puntos.
  - Hasta 30% del S.M.I. 7 Puntos.
  - Del 31% hasta 45 % del S.M.I. 6 Puntos.
  - Del 46% hasta 60% del S.M.I. 5 Puntos.
  - Del 61% hasta 80% del S.M.I. 4 Puntos.
  - Del 81% hasta 100% del S.M.I. 2 Puntos.
  - Más del 100% del S.M.I. 1 Punto.Los puntos 1 y 2 son excluyentes.

**Apartado 3.**– Otras situaciones.

1. Hermano matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza: 1 Punto.

2. Existencia de algún componente de la Unidad Familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño: 1 Punto.

Criterios de desempate.

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- 1) Hermano admitido en el proceso de selección.
- 2) Menor renta per cápita.
- 3) Mayor número de hermanos.”

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este acuerdo y su texto íntegro en el *B.O.P.*”.

Conocido lo anterior y sometido a debate y votación este asunto, el Pleno del Ayuntamiento de Munera, con los votos a favor de la totalidad de los miembros asistente a esta sesión plenaria y, en consecuencia por unanimidad,

#### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Aprobar el **Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil “Sanchica” de Munera, situado en calle Jardines c.v. calle El Pozo.**

**SEGUNDO.-** Publicar el Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

**PUNTO QUINTO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE MUNERA A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE CASTILLA – LA MANCHA.**

Inicia la Sra. Alcaldesa este punto del Orden del Día manifestando que la Biblioteca Pública de Munera, desde hace aproximadamente cuatro años, forma parte del “Catálogo Colectivo”, servicio que se creó con el fin de unificar los servicios esenciales de las Bibliotecas a través de un catálogo unificado de fondos, una base de datos única de usuarios y una normativa común de funcionamiento.

Continúa señalando que la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla – La Mancha se reunió el pasado mes de septiembre y acordó la propuesta de incorporación de la Biblioteca de Munera a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla – La Mancha.

Esta Comisión Técnica ha determinado la propuesta de integración inicial sin perjuicio de que, en un futuro próximo, nuestra Biblioteca deba cumplir los estándares mínimos recogidos en el Mapa de Bibliotecas de Castilla – La Mancha y así se exigirá como requisito para la permanencia en la Red de Bibliotecas Públicas.

Para ello, el Pleno de la Corporación ha de aprobar y firmar este documento de integración en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla – La Mancha, documento que ha de ser devuelto a la Viceconsejería de Cultura para continuar con su tramitación y proceder a la integración en la Red, vía Resolución, e inscripción en el Registro de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla – La Mancha.

El documento de integración es el que seguidamente se reproduce:

**DOCUMENTO DE INTEGRACIÓN**  
**EN LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE CASTILLA-LA MANCHA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

D./Dña. \_\_\_\_\_, Alcalde/sa-Presidente/a del

Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en representación de dicha institución, de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a la vista de la propuesta de la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, acordada en su reunión de 19 de septiembre de 2018, en base a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

**ACEPTA**

**La integración de la Biblioteca municipal de esta localidad en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo;** especialmente lo indicado en los artículos 28, 29, 30, 31, 37, 38 y 39 de la Ley, cuyo contenido esencial se recoge en los siguientes apartados:

**A) Efectos y condiciones de la integración**

1. La integración en la Red de derecho a acceder a los servicios técnicos de apoyo a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como a la financiación establecida para los centros y servicios adheridos a la misma, según lo indicado en dicha Ley.,
2. La biblioteca de esta localidad cumplirá, además de lo indicado en dicha norma para cualquier biblioteca de titularidad pública y de uso general, las siguientes funciones y requisitos básicos:
  - a) Dirección a cargo de personal bibliotecario profesional en número y cualificación según lo determinado por la reiterada ley, el resto de normativa de aplicación, y el Mapa de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
  - b) Apertura al público de al menos 20 horas semanales, repartidas en cinco días. El Mapa de Bibliotecas de Castilla-La Mancha establecerá

el número mínimo de horas de apertura de las bibliotecas incorporadas a la Red, en función del número de habitantes de cada municipio.

- c) Adaptación del funcionamiento de la biblioteca a las disposiciones reglamentarias generales aprobadas para el conjunto de la Red.
- d) Presupuesto anual para incremento y renovación de colecciones. El presupuesto mínimo será establecido por el Mapa de Bibliotecas en función del número de habitantes de cada municipio.
- e) Incorporación al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, y a cualquier otra herramienta de gestión adoptada para la mejora del funcionamiento de la Red.
- f) Participación en los programas de fomento de la lectura que se desarrollen con carácter provincial o regional.
- g) Prestación del servicio de préstamo interbibliotecario.
- h) Proporcionar la información estadística que se solicite para la evaluación de los servicios prestados.
- i) Incorporación en sus edificios y dependencias de la imagen corporativa de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.
- j) Cualesquiera otras funciones, servicios y procedimientos de trabajo establecidos para el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-la Mancha.

## **B) Registro de Bibliotecas**

Los datos del centro, así como la titularidad, se incluirán en el Directorio de instituciones y centros pertenecientes al Sistema de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, así como en el Registro actualizado de las bibliotecas integradas en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, cuyo mantenimiento estará a cargo de la Consejería competente en materia de bibliotecas.

## **C) Recursos Humanos**

1. La biblioteca de titularidad municipal dispondrá del personal bibliotecario y auxiliar suficiente con la calificación, el nivel técnico y las capacidades adecuadas que exijan las funciones que tengan asignadas de acuerdo con lo que establezca la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Dicho personal dependerá administrativamente de este Ayuntamiento, quien determinará las funciones y categoría profesional de cada puesto.
2. La Consejería competente en materia de bibliotecas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Consejería competente en

materia de función pública de Castilla-La Mancha y al propio Ayuntamiento como titular del centro adscrito a la Red, establecerá los perfiles profesionales mínimos y las competencias técnicas básicas de los profesionales adscritos al mismo.

3. La Consejería competente en materia de bibliotecas velará por la formación continuada de dicho personal, organizando cursos, reuniones profesionales y actividades encaminadas a la coordinación de experiencias y procedimientos.

Este Ayuntamiento facilitará la asistencia de dichos profesionales a todas las actividades de formación o coordinación que sean convocadas en el marco del funcionamiento de la Red.

#### **D) Financiación**

1. La financiación de la biblioteca y de los servicios incorporados a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se realizará de acuerdo con lo establecido en la reiterada Ley 3/2011, y de acuerdo con los créditos consignados en el correspondiente presupuesto de este Ayuntamiento.
2. La adecuada prestación de los servicios bibliotecarios se financiará por el conjunto de las Administraciones Públicas en función de las correspondientes competencias establecidas por la legislación vigente.
3. El sistema de financiación será establecido por el Consejo Asesor de la Red de Bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha teniendo en cuenta la totalidad de los gastos corrientes estimados e inversiones necesarias para la prestación del servicio.
4. Este Ayuntamiento y la administración autonómica suscribirán el correspondiente convenio de financiación según los criterios establecidos en la repetida Ley 3/2011.

#### **E) Información**

El Ayuntamiento, como titular del centro integrado en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Consejería competente en materia de bibliotecas a efectos de comprobar el cumplimiento de las funciones y requisitos básicos del centro y de poder llevar a cabo una evaluación continua del Sistema.

#### **F) Incumplimiento de compromisos**

El incumplimiento por parte del Ayuntamiento o del propio centro de las obligaciones establecidas en la mencionada Ley, o de los compromisos que pudiera adquirir como consecuencia de su integración, conllevará la exclusión del centro tanto del Sistema como de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, mediante Resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de bibliotecas, previa tramitación de un procedimiento administrativo donde se dará audiencia a dicha entidad.

### **G) Inspección y evaluación**

La inspección y evaluación de la calidad de los servicios de la biblioteca municipal incorporada a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, a los efectos de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, corresponde a la Consejería competente en materia de bibliotecas, sin perjuicio del asesoramiento y apoyo técnico y directrices de la Consejería competente en materia de calidad de los servicios públicos.

Y para que conste, firma la presente aceptación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_”.

Conocido lo anterior y sometido a debate y votación este asunto, el Pleno del Ayuntamiento de Munera, con los votos a favor de la totalidad de los miembros asistentes a esta sesión plenaria y, en consecuencia por unanimidad,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Aceptar la integración de la Biblioteca Municipal de Munera en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla – La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla – La Mancha y resto de normativa de desarrollo, y de conformidad con los puntos reflejados en el documento de integración.

**SEGUNDO.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa para la firma del documento de integración redactado y facilitado por la Viceconsejería de Cultura.

**TERCERO.-** Instar a los servicios administrativos municipales para remisión a la Viceconsejería de Cultura de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, del referido documento una vez firmado junto con certificación del acuerdo adoptado en esta sesión plenaria.

**PUNTO SEXTO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, EXCEPCIONALIDAD DE SUPERFICIE MÍNIMA DE PARCELA Y OCUPACIÓN MÁXIMA PERMITIDA A RAÍZ EXPEDIENTE LICENCIA DE OBRAS CONSTRUCCIÓN NAVE AGRÍCOLA A INSTANCIA DE JOSÉ LUIS MORCILLO FUENTES.**

La Sra. Alcaldesa y Presidenta de esta sesión plenaria da lectura al punto sexto del orden del día de la sesión y pone en antecedentes a los miembros de la Corporación indicando que el pasado

día 2 de julio (registro de entrada 2080) Susana M<sup>a</sup> Milla García, Ingeniero Técnico Agrícola, en representación del vecino de esta localidad JOSÉ LUIS MORCILLO FUENTES, presenta “memoria descriptiva: descripción y justificación de obras a realizar en la parcela 2 del polígono 73 del t.m. de Munera, propiedad de José Luis Morcillo Fuentes” y solicita “excepcionalidad de la parcela mínima según el art. 227 de la modificación puntual de las NNSS de Planeamiento de Munera, de acuerdo con las normas, decretos y ordenanzas vigentes que guarden relación con la pretendida edificación”.

La memoria contempla la descripción de las obras que se pretenden realizar en la parcela 2 del polígono 73 de este término municipal que tiene una superficie de 7.028 m<sup>2</sup> y que consisten en construcción de una nave de uso agrícola con una superficie total en planta de 300 m<sup>2</sup>, lo que supone el 4,2% de ocupación de la parcela por la superficie construida.

A la vista de esta solicitud, por el Técnico Municipal, con fecha 24 de julio de 2.018 se emite informe en el que, entre otras consideraciones, se señala que “previo a la remisión del expediente a la Consejería de Fomento, con el fin de solicitar la excepcionalidad de la parcela mínima, se deberá:

- Remitir al expediente a la Consejería de Agricultura para solicitar la excepcionalidad de la parcela en cuanto a parcela mínima y ocupación máxima.
- Remitir el expediente al departamento de Espacios Sensibles de la Consejería de Agricultura para que se pronuncien acerca de si dicha parcela está afectada (total o parcialmente) por el águila perdicera, así como se aporte plano aclaratorio (para poder verificar la clasificación del Suelo No Urbanizable (suelo rústico de reserva o especial protección), según consulta al INES de la JCCM, se encuentra afectado por la zona de dispersión del águila perdicera).

En relación con lo anterior, el Servicio de Medio Ambiente, dependiente de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, emite informe en el que, entre otras consideraciones se señala que “el proyecto no afecta a dominio público ni forestal ni pecuario de su competencia y se encuentra fuera de la Red Regional de Áreas Protegidas. La parcela en cuestión se localiza en zona de campeo del águila imperial ibérica”. Los posibles efectos negativos de las actuaciones previstas pueden evitarse mediante la adopción del **CONDICIONADO** que insertan en este informe.

Continúan reflejando en dicho informe que “en lo referente a la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental de Castilla – La Mancha, la obra proyectada no se encuentra recogido en ninguno de los anexos, tampoco está en los anexos de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, por lo que **no es necesario someterla al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.**

Por otra parte, por el Servicio de Industrias Agroalimentarias, Cooperativas y Desarrollo Rural, se emite informe en el que se pone de manifiesto:

“...

1. La superficie de la parcela es inferior a la exigida en la Orden de 1/2/2016 de la Consejería de Fomento por la que s modifica la Orden de 31/03/2003, de la Consejería de Obras Públicas, sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico.

2. La superficie de obra proyectada estaría por debajo del 10%, ajustándose al porcentaje máximo establecido en la Instrucción Técnica de Planeamiento.
3. El art. 19.4 del Reglamento de Suelo Rústico, en su nueva redacción señala que “siempre que el planeamiento no haya establecido previsiones más restrictivas que las fijadas en la Instrucción Técnica de Planeamiento, la Consejería competente, ... podrá proponer con carácter excepcional ... de manera expresa y justificada mediante informe técnico, la variación para cada caso particular de la superficie mínima de la finca y del porcentaje máximo de ocupación ...”.
4. La actividad a desarrollar -nave almacén para la guarda de aperos y maquinaria agrícolas primaria e incluida en el art. 11 del RSR, así como en las tipologías relacionadas en el art. 2 de la Orden mencionada. La parcela en la que se emplaza la construcción es una parcela rústica, no necesitando ningún servicio adicional.
5. **La superficie de la nave es acorde a lo dispuesto en la Orden de 14 de junio de 2.014, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la modernización de explotaciones agrarias. El titular posee maquinaria, tractor, remolque. Aparte de la explotación agraria, parte de su actividad la dedica al sector cinegético, perteneciente también al sector primario. El promotor en 2017 estaba dado de alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia agrarios de la Seguridad Social.**

#### **CONCLUSIÓN:**

Por todo ello y a pesar de superar los índices establecidos, es aplicable, en este caso concreto, la excepcionalidad recogida en la Orden de 1 de febrero de 2.016 de la Consejería de Obras Públicas y se informa **FAVORABLEMENTE**, considerándose **adecuado el tamaño de la parcela así como el porcentaje de ocupación (4,2%).**”.

Continúa la Sra. Alcaldesa trasladando a los miembros de la Corporación que con fecha 14 de septiembre, por el Técnico Municipal se emite informe técnico en el que se refleja el MARCO LEGISLATIVO, la CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS TERRENOS (la parcela 2 del polígono 73 del t.m. de Munera se encuentra dentro de Suelo no urbanizable, según las NNSS de Planeamiento de Munera, asimilable a Suelo Rústico de Reserva según el TRLOTAU) y la COMPATIBILIDAD DEL USO PLANTEADO DE ACUERDO A LA NORMATIVA MUNICIPAL Y AUTONÓMICA: “...

- **De acuerdo con la Modificación Puntual nº 7, la superficie mínima de parcela para uso primario es de 1 Ha., no obstante, el artículo 227 de la modificación puntual plantea excepciones de la parcela mínima y ocupación máxima:**

“No obstante podrán realizarse obras, construcciones e instalaciones en fincas de menor superficie que la regulada en el artículo 226, y/o con mayor porcentaje de ocupación siempre y cuando se den de modo concurrente los siguientes requisitos:

- a) Que existe informe previo de la Consejería de Agricultura que, de manera expresa y justificada para cada caso particular, indique la conveniencia de modificar las limitaciones impuestas debido a exigencias de la actividad agraria y señale la superficie de parcela y porcentaje de ocupación que se estimen necesarios.



- b) Que el órgano competente para emitir la calificación o la licencia urbanísticas apruebe expresamente la reducción de la superficie y/o el aumento del porcentaje de ocupación propuestos, sin que el informe de la Consejería de Agricultura tenga carácter vinculante para el citado órgano urbanístico”.
- Según la ITP la superficie mínima de parcela para uso adscrito al sector primario es de 1 Ha., con ocupación máxima del 10%.

En relación con este último punto, **consta en el expediente, el informe de la Consejería de Agricultura, al que se ha aludido anteriormente, autorizando una superficie máxima construida de 300 m2 que implica una ocupación del 4,2% para una superficie de parcela de 7.028 m2.**

En el informe del Técnico Municipal se hace constar, asimismo que:

- La nave cumple el art. 229 de las NNSS de Munera: la altura máxima es de una planta.
- La nave cumple el art. 230 de las NNSS de Munera: la nave se retranquea a límite de parcela 15 metros como mínimo.
- El Reglamento de Suelo Rústico, en su artículo 11, usos, actividades y actos que pueden realizarse en Suelo Rústico de Reserva, permite en su apartado 1 “usos adscritos al sector primario”.
- La nave cumple con las disposiciones del art. 16.1 del Reglamento del Suelo Rústico, tendiendo a las necesidades de la instalación:
  - No suponen un riesgo para la conservación de las áreas y recursos naturales protegidos.
  - Las instalaciones proyectadas son adecuadas al uso y a la explotación a la que se vinculan.
  - La superficie de suelo rústico de reserva ocupada guarda estricta proporción con las necesidades del proyecto.
  - No limitan el campo visual ni rompen el paisaje.
  - No desfiguran la perspectiva de los núcleos de población.
  - No se ubica en terrenos de riesgo natural.
  - No se colocarán carteles ni vallas publicitarias.
  - Los parámetros exteriores estarán totalmente terminados, con materiales de poco impacto.
- El proyecto cumple las determinaciones del art. 16.2 del Reglamento de Suelo Rústico, es decir, tiene carácter de instalación aislada. Se retranquea más de 5 metros a linderos (15 m.) y más de 15 m. a ejes de caminos.

**La CONCLUSIÓN reflejada en el Informe Técnico de 11 de noviembre, de CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA, es la siguiente :**

**“De acuerdo al art. 4 de la Instrucción Técnica de Planeamiento, se deberá remitir el expediente completo a la Consejería de Fomento para que se autorice la excepcionalidad de superficie mínima de parcela y ocupación máxima permitida, junto con el informe previo de excepcionalidad de la Consejería de Agricultura y junto con el acuerdo de Pleno del interés social y económico que pudiera conllevar la construcción de la nave.”**

Visto lo anterior y tras debatir acerca de esta cuestión, el Pleno del Ayuntamiento por unanimidad, acuerda:

**Primero.-** Declarar la construcción de nave agrícola en la parcela nº 2 del polígono 73 de este término municipal a instancia de D. José Luis Morcillo Fuentes, de interés social y económico, al tratarse Munera de un municipio eminentemente agrícola y resultando trascendental e imprescindible el fomento de actividades de este tipo, fundamentalmente entre personas jóvenes.

**Segundo.-** Trasladar el expediente que se tramita a la Consejería de Fomento para que se autorice la excepcionalidad de superficie mínima de parcela y ocupación máxima permitida, junto con el informe previo de excepcionalidad de la Consejería de Agricultura.

**PUNTO SÉPTIMO: MOCIÓN GRUPO PSOE EN RELACIÓN ARREGLO CARRETERA CM-319, MUNERA – VILLARROBLEDO.**

La Sra. Alcadesa inicia este punto del Orden del Día de la sesión plenaria y tras la lectura del enunciado, pasa la palabra a la portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> María Ascensión Bódalo Leal, quien procede a dar lectura íntegra de la moción presentada y cuyo texto se reproduce a continuación:

**“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA EN RELACIÓN AL ARREGLO DE LA CARRETERA CM-3119 ENTRE MUNERA Y VILLARROBLEDO.**

Dña. María Ascensión Bódalo Leal, como Portavoz del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Munera, al amparo de lo dispuesto en el art. 97/3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el Pleno de la Corporación la siguiente **MOCIÓN**:

**EXPOSICIÓN DE LOS MOTIVOS:**

La carretera CM-3119 entre Munera y Villarrobledo es una vía de comunicación con una alta densidad de tráfico utilizada a diario por trabajadores, agricultores y vecinos de las localidades de Villarrobledo, El Bonillo y Munera, especialmente de estos dos últimos municipios para desplazarse al Hospital Comarcal de Villarrobledo o para realizar gestiones judiciales, administrativas, comerciales, laborales, etc.

Esta carretera actualmente se encuentra en malas condiciones, como el firme en mal estado, sin arcén, con un corte a distinto nivel del asfalto a los laterales de la misma.

Es significativo el aumento de peticiones de vecinos y vecinas de Munera que reclaman la intervención de los Ayuntamientos de los municipios afectados así como de otras administraciones públicas para mejorar las condiciones de esta carretera.

Por todo lo cual el Grupo Municipal Socialista formula esta MOCIÓN y **proponemos al pleno la adopción del siguiente ACUERDO.**

**1.- El Pleno del Ayuntamiento de Munera solicita a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el arreglo de la carretera CM-3119 entre Munera y Villarrobledo.**

En Munera, día 22 de Noviembre de 2.018”.

Tras esta lectura la Portavoz del Grupo Socialista comenta que a nivel provincial se ha presentado una moción sobre esta cuestión, no obstante, su grupo, a nivel local también querían presentar otra.

Interviene la Sra. Alcaldesa señalando que consideran “genial” que el grupo PSOE se sume a la lucha que desde el Ayuntamiento se emprendió desde hace ocho años; no obstante les recuerda que en la anterior legislatura ya se habían promovido actuaciones y solicitudes para el arreglo de esta carretera, incluso se concertó una entrevista con la Consejera de Fomento. Continúa señalando que, además de peticiones por escrito de ambos Alcaldes, en sesión plenaria de 29 de junio de 2.016, se incorporaba al orden del día una propuesta de acondicionamiento de la Ctra. CM3119 Munera – Villarrobledo haciendo referencia a que el 10 de noviembre de 2.015 se solicitó una cita al Director Provincial de la Consejería de Fomento y al Servicio de Carreteras de Albacete insistiéndoles en la urgente necesidad de las obras fundamentalmente por cuestiones de seguridad de los usuarios.

Tras leer esta propuesta de acuerdo, la Sra. Alcaldesa continúa explicando que, además, se envió el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno junto con informe emitido por el Servicio Técnico del Ayuntamiento acerca del estado de la carretera a los Ayuntamientos de El Bonillo y Ossa de Montiel con el fin de que se adhirieran a la petición formulada desde este Ayuntamiento a la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades.

Concluye expresando que aplauden la iniciativa pero le llama la atención el “oportunismo” del grupo PSOE ahora que parece que, por fin, el Ayuntamiento se está haciendo oír.

Tras lo cual, hallándose conforme todos los Grupos con la moción presentada, el Pleno del Ayuntamiento, adopta, por unanimidad de sus miembros, ACUERDO de:

**Primero.- Solicitud a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del arreglo de la carretera CM-3119 entre Munera y Villarrobledo.**

**Segundo.- Dar traslado de esta moción y del acuerdo adoptado al respecto al órgano o Consejería correspondiente de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.**

#### **PUNTO OCTAVO: RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Comienza la Sra. Alcaldesa este punto haciendo alusión a que en la sesión plenaria anterior el representante del Grupo Ganemos Munera, D. José Antonio Blázquez Rosillo, se interesaba por el tema de las subvenciones solicitadas a través del IDAE y/o las ayudas ITIS. Al hilo de esta cuestión, explica el modo de financiación que está contemplado en los presupuestos municipales. Señala que el total de ayudas solicitadas, con el fin de obtenerlas de una u otra convocatoria, para los proyectos que se determinaron asciende a la cantidad de 574.042,18 € y, en caso de aprobar y conceder la totalidad de estas ayudas, el importe de las mismas ascendería a 459.233,65 €. La subvención que se concede supone el 80% de la inversión. La diferencia entre el importe de las inversiones y el importe de las subvenciones que, supuestamente, se concedan asciende, por tanto, a 114.809,00 € que es lo que correspondería aportar al Ayuntamiento. Y, por otra parte, de esta cantidad, 14.071,00 € se destinan a las obras a realizar en el patio del Colegio y Pabellón Polideportivo, ya presupuestado para este ejercicio. Los 100.000,00 € restantes de la parte de las subvenciones que corresponde aportar al Ayuntamiento serían tenidas en cuenta en la partida de inversiones en los presupuestos correspondientes.

Tras las explicaciones facilitadas por la Sra. Presidenta, interviene de nuevo el Sr. Blázquez Rosillo afirmando que considera excesivos e inviables los periodos de amortización y se refiere en este momento a los proyectos de sustitución de ventanas y proyectos energéticos.

Lee parte de la memoria relativa a estas inversiones e indica que “se sintió ofendido si se creyó que no hacía honor a la verdad” y continúa haciendo un análisis sobre ahorro en medidas sobre eficiencia energética.

Por el Grupo Popular se comenta acerca de proyectos o propuestas planteadas como profesional por el Sr. Blázquez Rosillo para trabajar en ahorro y eficiencia energética que no salieron adelante. Considera que estas medidas se pueden mejorar bastante y estima que no se va a aprobar o conceder una ayuda con este tipo de proyectos.

La Sra. Alcaldesa le pide disculpas si se ha sentido ofendido en relación con lo señalado anteriormente y se le pone de manifiesto que un Concejal no puede trabajar para el Ayuntamiento del que forma parte. Pregunta, por otra parte, acerca del asesoramiento externo para determinados proyectos cuando disponemos de servicio técnico, a lo que se le responde que el técnico desempeña labores de asesoramiento, no obstante, si desarrolla algún tipo de proyecto diferente también lo cobra.

Siguiendo con este tema, la Sra. Alcaldesa aclara que se ha tenido en cuenta la posibilidad de ahorrar dinero a través de esas determinadas inversiones, considerando primordial aprovechar esas líneas de ayuda, siendo conscientes de que no se podrá acceder a todas ellas y que, por otra parte, no se circunscriben en su totalidad al tema de eficiencia energética.

Interviene en este momento el Concejal del Grupo Popular, D. Pedro Pablo Sánchez, refiriéndose a que, efectivamente, el Sr. Blázquez Rosillo, formuló una propuesta relativa a ahorro energético, explicando el procedimiento y aludiendo a la respuesta dada por D. José Antonio Blázquez, quien afirma que no fue en esos términos y que tiene claro que, como Concejal, no puede trabajar para el Ayuntamiento ni tampoco ninguna empresa con él vinculada. Insiste en su disconformidad con las memorias presentadas y apoya inversiones en led pero no otras, ya que existen otras alternativas.

Finalizado este debate, la Sra. Alcaldesa pregunta al representante del Grupo Ganemos si tiene algún ruego o pregunta más que plantear, a lo que responde negativamente, al igual que los representantes del PSOE.

Finalizados los asuntos del orden del día y no habiendo más ruegos y preguntas, la Sra. Alcaldesa procede a levantar la Sesión, siendo las veinte horas cincuenta minutos del indicado día veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, de lo cual, yo el Secretario-Interventor doy fe.