



ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2021/3	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	21 de septiembre de 2021
Duración	Desde las 12:30 hasta las 13:00 horas
Lugar	Salón de Plenos
Presidida por	Rubén Morera Martín
Secretario	Jesús María García Marcos

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
76120318R	Elia Calle Gutiérrez	SÍ
76025895Q	Rubén Morera Martín	SÍ
28965121W	Virginia Alberdi Nieves	NO

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación del acta de la sesión anterior

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Por la Presidencia, se pregunta a los reunidos, si tienen que realizar





alguna objeción al borrador del acta de la sesión celebrada el día 18 de mayo de 2021, tal y como preceptúa el artículo 91.1 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, distribuida junto con la convocatoria.

No se produce ninguna observación, y el acta se considera aprobada por unanimidad.

Expediente 16/2021. Imposición y Ordenación de Trbutos

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Visto que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2021, se inició procedimiento para la imposición y ordenación de Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Centro de Día, y fue emitido informe por esta Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable.

Visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento.

Visto que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2021, se emitió el informe técnico-económico y de Intervención.

Visto que se entregó el proyecto de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Centro de Día, por los Servicios Municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación, adopta por unanimidad el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio de Centro de Día, y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma,

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





ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133,2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por la prestación del Servicio de Centro de Día.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Cachorrilla.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Los servicios que darán lugar a la percepción de la tasa por el Ayuntamiento serán los siguientes:

- Servicio de comidas.
- Estancia en el centro, supervisado por personal especializado.
- Utilización de los servicios comunes del Centro de Día.
- Limpieza de las instalaciones del Centro de Día.
- Recepción de comunicación personal y privada con el exterior mediante la existencia de zonas específicas para visitas y teléfono público.
- Servicio de lavandería.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago o sujetos pasivos de la tasa [1] las personas que disfruten, utilicen o aprovechen los Servicios o quienes se beneficien de los servicios o actividades prestadas.





ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios [2] del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones

Conforme al artículo 9.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Según el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo para la determinación de la cuantía de la tasa podrá tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria y Tarifas [3]

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

Estancia en el Centro de Día:





TARIFA: ESTANCIA EN EL CENTRO DE DÍA	TARIFA
Personas válidas de lunes a viernes: Importe pensión igual o superior SMI Importe pensión inferior al SMI 2. Usuarios no beneficiarios del convenio con la Comunidad Autónoma Comida diaria de lunes a viernes Comida y cena diaria de lunes a viernes Servicio fin de semana y festivos comida y cena por día	 25% de la pensión 20% de la pensión 8,00€/día 12,00€/día 50,00€/fin semana
Personas dependientes Plazas vinculadas a ley de dependencia	25% pensión. Cobro mensual, con el máximo fijado la Junta de Extremadura. 600,00€ mensuales

CÁLCULO IMPORTE PENSIÓN VÁLIDOS: Ingresos brutos anuales, incluidas pagas extraordinarias, dividido entre 12. No se aplicará el máximo fijado por la Junta de Extremadura.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pagar la tasa nace desde el momento en que se inicie la prestación del Centro de Día o se preste el servicio. Sin perjuicio de que pudiera exigirse el depósito equivalente a una mensualidad de la tarifa de la tasa al solicitarse el ingreso.

ARTÍCULO 8. Gestión, Liquidación e Ingreso





El sujeto pasivo deberá de proceder al pago que se realizará en la cuenta corriente que se determine, en los cinco primeros días del mes. Preferiblemente se domiciliará el pago.

Si el alta en el Centro de Día se produjera dentro de los días 1 a 5 del mes, se deberá de abonar la tarifa completa.

El interesado que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del año, está obligado a solicitar la misma a la Administración entre los días 20 y 30 de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio al interesado para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada tres cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

Procederá la devolución de las tasas cuando no se realice el servicio de Centro de Día por causas no imputables al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley General Tributaria.





DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Cachorrilla, a la fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Rubén Morera Martín

[1] Artículo 23 del Texto Refundido de La Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

[2] Son obligados tributarios, entre otros:

Los contribuyentes.

Los sustitutos del contribuyente.

Los obligados a realizar pagos fraccionados.

Los retenedores.

Los obligados a practicar ingresos a cuenta.

Los obligados a repercutir.





Los obligados a soportar la retención.

Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.

Los sucesores.

—Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

[3] En virtud del artículo 23.2 de la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de Extremadura establece que cuando los servicios descritos anteriormente (servicios de Centro de Día) sean prestados por otras Administraciones Públicas, el importe de los mismos se regirá por la normativa específica que les sea de aplicación.

Téngase en cuenta que el ámbito de aplicación de la Ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica de Extremadura es el de la Comunidad Autónoma de Extremadura pero, sin embargo, algunas de sus disposiciones son de aplicación a las entidades locales, como por ejemplo el artículo 23.2 relativo al régimen de precios.

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 [<http://cachorrilla.sedelectronica.es>].

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas





Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Expediente 17/2021. Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

«Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2021, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de Reglamento del régimen interno del Centro de Día.

Visto dicho informe, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento y visto el proyecto elaborado por los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de Reglamento del régimen interno del Centro de Día, en el que se han tenido en cuenta las aportaciones realizadas durante el trámite de consulta pública, recibido en este Ayuntamiento.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento del régimen interno del Centro de Día, con la redacción que a continuación se recoge:





« **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE CACHORRILLA.**

Artículo 1. Concepto

Artículo 2. Beneficiario. Admisión y exclusión

Artículo 3. Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 4. Normas generales de convivencia

Artículo 5. Comedor

Artículo 6. Lavandería

Artículo 7. Servicio médico

Artículo 8. Visitas

Artículo 9. Sistema de cobro del precio de los servicios

Artículo 10. Órganos de participación

Artículo 11. Infracciones y sanciones

Artículo 12. Quejas, sugerencias y reclamaciones

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE CACHORRILLA

ARTÍCULO 1. CONCEPTO

El Centro de Día de Cachorrilla presta a los usuarios servicios sociales comunitarios y especializados, con el objetivo de propiciar la convivencia, participación y autonomía de las personas mayores en su entorno habitual. Está destinado a personas con autonomía y personas





dependientes que necesitan ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria.

Los servicios básicos que presta el centro son los siguientes:

Usuarios válidos: comida, cena, apoyo personal y lavandería

Dependientes: comida, cena, cuidados personales y lavandería

El servicio se presta de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 21:00horas

El nº de usuarios es de 18.

Las plazas se ofrecerán 12 para autónomos y 6 dependientes.

No se puede hacer un cómputo total de las mismas ni utilizarlas según las necesidades surgidas.

Al Centro le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento y tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento.

ARTÍCULO 2. BENEFICIARIOS, ADMISIÓN Y EXCLUSION

2.1 Requisitos:

- Tener cumplidos 60 años
- Ser pensionista y tener más de 55 años
- Ser mayor de 55 años y tener suscrito convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.





- Podrán ser admitidos cónyuges o parejas de hecho de los anteriores, aún cuando no reúnan las condiciones.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni trastornos mentales susceptibles de alterar la normal convivencia del Dentro.

Para efectuar el ingreso en el Centro es imprescindible solicitud firmada por el interesado, tutor o representante legal. El acceso se efectuará de acuerdo con la normativa vigente de la Junta de Extremadura.

Se considera periodo de adaptación del interesado el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso. Si durante dicho periodo, se apreciasen comportamientos que impidieran la atención adecuada del interesado se emitirán los informes pertinentes a fin de que el Ayuntamiento resuelva lo que proceda.

2.2 Finalización de la estancia en el centro.

La permanencia de un usuario en el centro se dará por finalizada en alguna de las siguientes circunstancias:

- A petición propia, de familiar, tutor o representante legal:
- Por renuncia voluntaria
- Por ingreso en un centro residencial
- Por cambio de domicilio a otra localidad
- Por fallecimiento
- A propuesta del equipo profesional:
- Por la consecución de los objetivos asistenciales propuestos.
- Por la imposibilidad de cumplimiento de dichos objetivos.
- Por hacerse necesaria su atención en otro tipo de servicio, bien por haberse modificado las circunstancias personales de los





interesados que dieron lugar a su atención u otras causas que afecten a la eficacia del servicio.

Criterios de no admisión o exclusión de los usuarios

Criterios médicos:

- Por enfermedades en situación terminal
- Por enfermedades infectocontagiosas

Criterios de exclusión funcional:

- Alteración nutricional grave continuada
- Encajamiento: inmovilizado en cama, atención continuada.
- Secuencias irreversibles que requieran cuidados permanentes de enfermería (colostomía, úlceras por presión, escara, úlceras vasculares severas)
- Curas continuadas de enfermería o dependencia de aparatos para mantener funciones vitales: oxigenoterapia, sondajes.....

Criterios de exclusión cognitivos-conductuales:

- Perturbaciones psicóticas importantes, difíciles de controlar con medicación
- Comunicación continua a gritos, agitación intensa no controlable con medicación.
- Comportamientos violentos para sí mismos o para los demás
- deterioro cognitivo o demencia grave-severa (enfermedad de alzheimer u otras).
- Por graves problemas de convivencia.
- Por alteraciones de conducta (agresividad, etc.)





ARTÍCULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

3.1 Derechos:

- a) Utilizar los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- b) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- c) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el centro.
- d) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencias en el desarrollo de las mismas.
- e) Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
- f) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente en el ámbito del centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias.

3.2 Deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida.
- b) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro.
- c) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro.
- d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del centro.
- e) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- f) Facilitar la información y documentación que se requiera para la adecuada prestación del servicio.





g) Colaborar en el tratamiento prescrito por el facultativo y en las actividades que le sean recomendadas.

h) Poner en conocimiento del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

ARTÍCULO 4.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

4.1 Normas generales:

a) Cuidar las instalaciones del Centro, ya que se trata de su propio hogar.

b) Guardar las normas de convivencia más elementales.

c) Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros.

d) El Ayuntamiento es el responsable del funcionamiento del Centro, ayudado por los servicios sociales y personal auxiliar.

e) Cuidar en cada momento permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y evite el consumo innecesario de agua.

f) Velar porque el Centro este en perfecto orden, garantizando con ello un lugar confortable y acogedor.

g) Respetar las horas de descanso de los demás evitando ruidos y volumen excesivo de aparatos.

h) Facilitar el trabajo a las personas que cuidan del Centro y abstenerse de utilizar los espacios comunes durante el tiempo de limpieza de los mismos.

i) Cuidar de la limpieza de los objetos de uso personal o adorno que utilice.

j) Evitar ensuciar el suelo y paredes.

k) Dé muestras de comportamiento solidario y ayude a sus compañeros en lo que precisen.





4.2 Dependencias comunes

- a) Cualquier objeto que se encuentre, entréguelo al personal del centro.
- b) Está prohibido dar propinas a los trabajadores del centro.
- c) No utilizar los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es zona de usos múltiples.
- d) La corriente eléctrica del Centro es de 220V, antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.
- e) El resto de los usuarios y los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos hágalo con amabilidad.
- f) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

ARTÍCULO 5.- COMEDOR

- a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico.
- b) Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.
- c) El horario de comedor será:

Comida: 13:30h a 14:30h

Cena: 20:00h a 21:00h
- d) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro.
- e) Si fuere necesario, el personal del Centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor, y si por cualquier causa desea cambiar, debe





comunicarlo al personal responsable.

ARTÍCULO 6.- LAVANDERÍA

- a) La ropa deberá ser marcada siguiendo las indicaciones del Centro
- b) El servicio de lavandería no se hace responsable de las prendas extraviadas, cuando estas no estén marcadas debidamente.
- c) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente señaladas, y se deberá respetar los días de entrega de ropa limpia que será determinada por el Centro.
- d) No se lavará la ropa que este en mal estado, así como aquellas que presenten signos de gran suciedad.
- e) Se aconseja, como medida higiénica, el cambio diario de ropa interior

ARTÍCULO 7.- SERVICIO MÉDICO

- a) Los usuarios que necesiten servicios médicos/enfermería deberán acudir a la consulta por sí mismos y/o con su familiar siempre que puedan hacerlo.
- b) Cuando el usuario necesite trasladarse deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de familiares. En caso de no tener familia, y sea urgente su atención, lo podrá acompañar un trabajador del Centro.
- c) Los familiares serán quienes se hagan cargo del usuario si es hospitalizado

ARTÍCULO 8.-

- a) Los usuarios podrán recibir visitas en los salones destinados a tal





efecto, en el horario que se establezca.

b) Las visitas no pueden interferir en el buen funcionamiento del Centro.

c) Deben respetar las instalaciones del centro y sus normas.

ARTICULO 9.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

a) El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

b) El precio establecido podrá ser actualizado anualmente a tenor de los servicios prestados y de las variaciones de IPC.

c) Los usuarios deben ingresar anualmente, entre los días 1 y 5, la cantidad estipulada en la ordenanza fiscal reguladora

ARTICULO 10.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

10.1 Asamblea General

a) Está constituida por la comisión de seguimiento y los usuarios del Centro.

b) Se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias por acuerdo de la Comisión de Seguimiento (consejo de residentes), o a petición de un 10% de los usuarios.

c) La convocatoria de la asamblea se realizará por el Presidenta del Consejo de Residentes.

10.2 Comisión de Seguimiento o Consejo de Residentes

Estará formado por:

Presidente: alcalde o concejal delegado, responsable del área de





servicios sociales y/o sanidad.

Vocales: un representante de los usuarios elegidos entre ellos, el trabajador social, un representante del pleno, y personal de administración que realizará las funciones de secretario/a.

ARTÍCULO 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES

11.1 Infracciones:

Infracciones Leves:

- 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 y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no deriven daños graves a terceros.
- d) Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

Infracciones Graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves
- b) El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del Centro.
- c) La sustracción de objetos propiedad de los usuarios o de los trabajadores del Centro.
- d) Alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en el Centro
- e) No comunicar la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas, e inferior a 4 días.





- f) Demora injustificada de un mes en el pago de cuotas.
- g) Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- h) Utilizar aparatos o herramientas no autorizados en el Centro.
- i) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

1.1.2 Sanciones:

Por infracciones leves:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación individual por escrito

Por infracciones graves:

- a) Sanción Económica
- b) Expulsión del Centro

ARTÍCULO 12.- QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O RECLAMACIONES

Formular por escrito las quejas, sugerencias y/o reclamaciones que tengan por convenientes y que serán depositadas en el buzón al efecto, o a través de las hojas de reclamaciones de que dispone el Centro.

Cachorrilla a la fecha de firma electrónica.

LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA





DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://cachorrilla.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el Vº Bº de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Excmo Ayuntamiento
de
Cachorrilla

Expediente de modificación de créditos nº 9/2021



Cód. Validación: 5DSPKXZ75XCD7NWJ2FRKKT5P | Verificación: <https://cachorrilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26



Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Dada cuenta y visto el expediente de modificación de créditos núm. 9/2021 tramitado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de septiembre de 2021; así como, el informe favorable de la Secretaría-Intervención, en los que se propone la modificación de ciertos créditos dentro del Presupuesto General de la Entidad para 2021, actualmente en vigor, y

CONSIDERANDO que las modificaciones de créditos propuestas por un importe de ocho mil ciento noventa euros con cuarenta y tres céntimos (8.190,43), responden a necesidades urgentes e inaplazables hasta el próximo ejercicio.

CONSIDERANDO, igualmente, que del Remanente Líquido de Tesorería procedente del último ejercicio liquidado, utilizable a estos efectos conforme a lo señalado en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, existe disponible en esta fecha la cantidad de sesenta mil novecientos cincuenta tres euros con cincuenta y un céntimos (60.953,51€), que la suma de las bajas de las partidas cuyos créditos se aplican igualmente a financiar parte de los suplementos y habilitaciones de créditos que se proponen en el expediente, ascienden a la cantidad de dos mil novecientos sesenta y cuatro euros con sesenta y siete céntimos (2.964,67€), y que por mayores ingresos obtenidos sobre los presupuestados se dispone de cuatro mil trescientos cuatro euros con cuarenta y nueve céntimos (4.304,49€), y siendo los importes de estos conceptos indistinta o conjuntamente utilizables para financiar las suplementaciones y/o habilitaciones de créditos precisas, conforme al precepto indicado, y

CONSIDERANDO que la suma de los recursos anteriores es más que suficiente y excede ampliamente la cobertura de la totalidad de las modificaciones de créditos (aumentos) que se proponen en el expediente de referencia, y previa deliberación y debate, y una vez sometido a votación el asunto de referencia, por el resultado de mayoría absoluta legal del número de miembros de la Entidad Local, dos votos a favor y ninguno en contra, de los dos Concejales presentes, del total de los 3 miembros que, de Derecho, conforman el PLENO del Ayuntamiento, se adopta el siguiente:

ACUERDO





PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 9/2021, y disponer que se exponga al público para posibles reclamaciones por plazo de quince días, mediante publicación del mismo en el BOP y Tablón Municipal de Edictos, y ello sin perjuicio de su efectividad desde la fecha de esta Sesión, conforme a la normativa reguladora.

SEGUNDO.- Aprobar y disponer que, para el supuesto de no presentación de reclamaciones dentro del plazo que para éllo se habilita, el expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo. En otro caso, será el Pleno Corporativo quien entienda de las reclamaciones planteadas y las resolverá dentro del plazo de treinta días.

TERCERO.- Aprobar y disponer que, una vez aprobado definitivamente el expediente, se remitan copias del mismo a la Delegación Provincial de Hacienda y a la Presidencia de la Junta de Extremadura; así como, enviar al BOP un detalle de las partidas habilitadas y/o suplementadas y de la situación en que quedan los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad tras las modificaciones de los créditos aprobados.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

Decretos, resoluciones e informes de la Alcaldía

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 42 del ROF, el Sr. Alcalde informa sucintamente a la Corporación de las resoluciones que ha adoptado desde la última sesión plenaria y el Pleno se da por enterado y ratifica las siguientes:





- €€€€€€€€ Decreto de 6 de julio, aprobando expediente de generación de créditos por nuevos ingresos de naturaleza no tributaria. (Subvención Adesval, proyecto “Encanchate”).
- €€€€€€€€ Decreto de 31 de agosto, sobre licencia urbanística y remisión documentación para apertura de Centro de servicios sociales a personas mayores. (Centro de Día).
- €€€€€€€€ Decreto de 14 de septiembre, incoando expediente de modificación de créditos nº 9/2021.
- €€€€€€€€ Decreto de 15 de septiembre, convocando sesión plenaria ordinaria de fecha 21 de septiembre de 2021.
- €€€€€€€€ Decreto de 21 de septiembre, aprobando expediente de generación de créditos por nuevos ingresos de naturaleza no tributaria. (Subvención equipamiento deportivo).

A continuación el Sr. Presidente informó a los Concejales presentes de los siguientes asuntos:

- Sobre la conveniencia de tramitar la aprobación de una Ordenanza reguladora tasa por la utilización privativa y/o aprovechamiento especial de la nave municipal.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

Ruegos y preguntas formulados por las Sras. Concejales

Abierto por el Alcalde el turno de ruegos y preguntas se elevan las siguientes preguntas y ruegos:

No se formularon por las Sras. Concejales.





Excmo Ayuntamiento
de
Cachorrilla

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 5DSPKXZ75XCD7NWJ2FRKKT5P | Verificación: <https://cachorrilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26