

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELURRA EL DÍA 16 DE ENERO DE 2025 (Nº 1/2025).**

Dº Rafael Salgado Luelmo

ASISTENTES**Sr. Alcalde**

D. Luis Ramón Mohíno López

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Popular

Dª Caridad Sánchez Ruiz

Dª. Carmen Maria Mohíno López

D. Emiliano Domínguez Martín-Serrano

D. Luis Vinuesa González

Dª. Maria Del Pilar De La Torre Ossorio

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista

Dª María Laura Arriaga Notario

Dª Ana Maria Gallego Arenas

D. Raúl Domínguez Donate

D. Pedro Vicente Redondo Romero

D. Julián Díaz Rubio

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político IU-PODEMOS

D. Jorge Rubio Muñoz

Dª. Minerva Del Hoyo Ramírez Dª. Laura Escudero Peco

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo Vox

D. Julián Margoton Calderón

Dª. Nieves Almansa Martín

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo Dignidad Ciudadana

D. Miguel Angel García Llorente

Sra. Secretaria

Dª Maria Dolores Cánovas Ortega

Sr. Interventor

En Miguelurra (Ciudad Real), siendo las 18:00 del día 16 de enero de 2025, se reúne en primera convocatoria el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria presidida por **el Sr. Alcalde D. Luis Ramón Mohíno López** y con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por la Sra. Interventora y por mi, la Secretaria General del Ayuntamiento, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión.

Se transcribe en este documento el texto íntegro de los acuerdos adoptados y las incidencias más relevantes, para impulsar la inmediata tramitación de los acuerdos adoptados y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 56.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a adoptar los acuerdos que se indican.



1.-CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Nº 9/24 Y 10/24.

Se somete a aprobación los borradores de actas de las sesiones celebradas por el Pleno el día 28 de noviembre, n.º 9/2024 y el día 9 de diciembre, n.º 10/2024 .

Al no ser necesario proceder a su lectura en este acto, por haberse remitido previamente copia de los expresados borradores a los señores y señoras Concejales/las, la Alcaldía pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

Al no haberse formulado observación o sugerencia alguna, **el Pleno**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor de los concejales del grupo Popular, PSOE, IU-Podemos, Vox y Dignidad Ciudadana, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda dar su aprobación a las actas de las mencionadas sesiones, sin enmienda alguna.

2.- PROPUESTA CREACIÓN FICHA Y PUESTO Nº 137 DE RPT AUXILIAR ADTVO IGUALDAD.

VISTA la propuesta formulada por el Concejal delegado de Recursos Humanos de fecha 27 de noviembre de 2024, cuyo texto literal es el siguiente:

Tal y como establece el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, el cual ha de ser un instrumento dinámico que las Corporaciones Locales pueden modificar cuando la misma no responda a una prestación eficiente de los servicios públicos, con respeto a los límites presupuestarios.

Por tanto, en la modificación que se presenta y que es necesario acometer, se ha dado prioridad a solucionar los problemas detectados en la estructura orgánica y funcionamiento de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Creación de nuevos puestos de trabajo de carácter funcional

Con ocasión del desarrollo del proceso de estabilización se ha podido comprobar que algunos de los puestos que van a ser ofertados en el seno de ese proceso no están incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, por lo que se hace necesario la completar la modificación de la misma realizada mediante acuerdo plenario el pasado 24 de octubre de 2024, y tal caso proceder a la inclusión en la RPT actualizada, siendo estos puestos los siguientes:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	GRUPO/SUBGRUPO	Complemento Destino
Auxiliar Administrativo Igualdad	1	C2	16

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



En el expediente obran las fichas detalladas de cada uno de estos puestos así como la tabla de puntuación de los factores de valoración de los mismos.

Tras la celebración de varias Mesas de Trabajo, entre el equipo de gobierno y la representación sindical de los trabajadores, y la aprobación por parte de la Mesa de Negociación del Personal Funcionario y Laboral, se formula la presente propuesta de creación de nuevos puestos de trabajo incluyéndolo en la RPT en vigor, y todo ello, con la finalidad de dar respuesta a diversas situaciones de falta de ajuste a las circunstancias reales de los puestos de trabajo en cuestión.

En definitiva, a la vista de lo expuesto, por parte de la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Miguelurra, se propone al Pleno de la Corporación:

ÚNICO.- Aprobar inicialmente la creación de las fichas de los puestos de trabajo que no figuraban en la vigente RPT del Ayuntamiento de Miguelurra.

Visto el dictamen emitido el día 13 de enero de 2025 por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas.

Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor de los concejales del grupo Popular, PSOE, IU-Podemos, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

3.- PROPUESTA ADMISIÓN A TRÁMITE RECURSO REPOSICIÓN MODIFICACIÓN DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 de enero de 2025 , cuyo texto literal es el siguiente:

Examinado el recurso potestativo de reposición interpuesto contra el acuerdo de Pleno relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Considerando que el recurso cumple todos los requisitos señalados en el artículo 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que el recurso se ha presentado en tiempo y forma, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que la resolución del recurso corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

De conformidad con el informe emitido por la Secretaría General,

PROPONGO

PRIMERO.- Admitir a trámite el recurso interpuesto contra el acuerdo de Pleno relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



SEGUNDO.- Requerir Al departamento de Recursos Humanos, a la Mesa General de negociación, y a la Secretaría General, al objeto de que emita informe-propuesta sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

Visto el dictamen emitido el día 13 de enero de 2025 por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas.

Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor de los concejales del grupo Popular, PSOE, IU-Podemos, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

4.- PROPUESTA APROBACIÓN REGLAMENTO CONTROL HORARIO Y PRESENCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

VISTA la propuesta formulada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos de fecha de 11 de diciembre de 2024 , cuyo texto literal es el siguiente:

Vista la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula al funcionario/a o personal laboral con la administración, regular los medios, actuaciones y procedimientos que se han de seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Miguelurra.

Visto el Certificado acuerdo de mesa de fecha 28/11/2024 sobre reglamento control de horario y presencial del Ayuntamiento de Miguelurra.

Se establece la presente Propuesta de Acuerdo de aprobación de los criterios de aplicación del;

REGLAMENTO CONTROL HORARIO Y PRESENCIAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELURRA

Capítulo 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto:

La presente normativa tiene como objeto, en orden a la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula al funcionario/a o personal laboral con la administración, regular los medios, actuaciones y procedimientos que se han de seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Miguelurra.

Artículo 2. Ámbito:

Todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Miguelurra está sometido a control de puntualidad, asistencia y permanencia. Las instrucciones contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación a todas las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Miguelurra, ya sean fijos/as o temporales, e independientemente de que estén sometidos/as a régimen funcional o laboral.



No será de aplicación el presente Reglamento al personal político de elección o contratado como personal de confianza.

Artículo 3. Garantías:

La información obtenida por parte del Ayuntamiento de Miguelurra tendrá un uso exclusivo para la finalidad prevista en el presente Reglamento y el control del cumplimiento horario, a los efectos de la gestión de los recursos humanos y la prestación de los servicios públicos que son competencia de esta Administración Local, sin vulnerar el derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

Artículo 4. Obligaciones:

4.1. Todo el personal tendrá la obligación de utilizar los medios y procedimientos establecidos para el control del cumplimiento horario.

4.2. Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al inicio como al final de cada jornada, así como cada vez que se ausente del centro de trabajo, y en las ausencias que se prevean en el presente reglamento o se prevean en el futuro.

4.3. Cualquier error, olvido, anomalía o incidencia imprevista en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios se deberá notificar, en el plazo de 48 horas, al Área de RRHH por correo electrónico dirigido a la dirección: tecnicopersonal@ayto-miguelurra.es ó controlhorario@ayto-miguelurra.es, indicando la incidencia, la anomalía o el error aparecido, la fecha y la hora en la que se ha producido y la causa de la incidencia.

4.4. Cuando por causas técnicas no se pudiera utilizar el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia, se realizará mediante sistemas alternativos fijados por la Concejalía del Área de RRHH que, en cuyo caso, se deberán cumplimentar obligatoriamente por todo el personal.

4.5. Los incumplimientos u olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de sancionarse administrativamente, conforme establece la legislación vigente de aplicación a la empleada o empleado público.

4.6. En el caso de que en los listados de control de horario, aparezcan fichajes incompletos, por no haber efectuado el fichaje de entrada o salida, la incidencia deberá ser resuelta por el/la interesado/a, comunicándolo al Área de RRHH, de conformidad con lo dispuesto en el punto 4.3.

Artículo 5. Responsabilidades:

La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados y empleadas; están obligados/as al cuidado y la correcta utilización de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas, que se determinan en el presente Reglamento.

Los/as responsables de los distintos servicios o áreas colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, al ser considerados como órganos competentes que autorizan y aprueban, según convenio colectivo y organigrama de la dirección de la empresa, sobre vacaciones, permisos y licencias y seguimiento de las ausencias que se produzcan en cada departamento.

Los/as responsables de área/servicio, se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo, así como del control de las diferentes causas de inasistencia al trabajo.

Cualquier manipulación no autorizada o daño consciente de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

Artículo 6. Medidas de control:

El seguimiento del cumplimiento de la jornada de trabajo se realizará por alguno de los siguientes medios:

a.- Fichaje mediante el Portal del Empleado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



Los/as trabajadores/as registrarán mediante el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Miguelurra, todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en este Reglamento, así como en las instrucciones de fichaje.

Se utilizará tanto al inicio como al final de cada jornada, y cada vez que se abandone y se vuelva al centro de trabajo debido a comisiones de servicio, hora de lactancia, deber público, pausa descanso desayuno, consulta médica o enfermedad propia o de familiares, preparación al parto, compensación horaria, horas sindicales o cualquier otra causa que se justifique apropiadamente, en los términos previstos en la normativa laboral establecida.

En caso de no fichar por olvido, el/la trabajador/a lo comunicará a la persona responsable del Área / Servicio, quien trasladará dicha incidencia al Departamento de Personal.

Así mismo, en caso de viajes por asistencia a cursos, jornadas, y otras circunstancias debidamente autorizadas, ante la imposibilidad lógica de poder fichar, el/la Responsable del Área correspondiente, pasará dicha incidencia al Departamento de Personal.

b.- Parte de incidencias

Cuando, por cualquier causa, exista la imposibilidad de fichaje o se produzca alguna incidencia no registrada en la terminal se deberá cumplimentar un parte de incidencias.

Con una periodicidad mensual, dichos partes deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, (preferiblemente por administración electrónica) parte que deberá contar con el visto bueno del/la Responsable del Área, y se presentarán durante los 10 primeros días del mes siguiente, para su ingreso en el sistema y regularización de las incidencias y saldos.

Capítulo 2

LAS JORNADAS Y LOS DESCANSOS

Artículo 7. Calendario laboral, jornadas y vacaciones:

7.1.- Los calendarios de los distintos centros y servicios se pactarán y fijarán anualmente, preferiblemente con anterioridad al inicio del ejercicio, y en él se fijarán las jornadas de trabajo con arreglo a la previsión del Acuerdo Marco, Convenio Colectivo y a la legislación aplicable.

7.2.- Con carácter general se establecen como "Jornadas especiales" y "Jornada de verano" las siguientes:

Durante el Carnaval, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias, desde el domingo al miércoles.

Durante la celebración de las Fiestas Patronales de Septiembre, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias desde el 8 al 15 de Septiembre.

Durante el período estival, la jornada se reducirá en 2,5 horas a la semana, dentro del período comprendido entre el 1 de junio hasta el 15 de septiembre.

7.3. Las vacaciones retribuidas serán de un mes natural ó 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. A estos efectos los sábados se consideran inhábiles.

El personal que haya completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, tendrán derecho a los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



Si se opta por disfrutar de un mes, habrá de coincidir con el mes natural o de quincena a quincena.

Si se opta por elegir días hábiles, los empleados tendrán derecho a disfrutar, al menos diez de ellos, en periodos mínimos de cinco días hábiles seguidos, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre

Las peticiones y propuestas de vacaciones de personal de este Ayuntamiento deberán dirigirse a la Concejalía de Personal, contando siempre con la autorización del/la Concejal/a del Área y del/la Responsable del Servicio correspondiente y deberán registrarse antes del día 31 de Mayo de cada año. Las variaciones habrán de ser consensuadas con el responsable de cada Departamento, de tal forma que cada responsable garantice el funcionamiento del departamento durante el período vacacional.

En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado, los empleados disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con este periodo

7.4.- Las peticiones y comunicaciones sobre permisos, días de asuntos propios y demás ausencias del puesto de trabajo que no sean imprevistas o de fuerza mayor, se deberán comunicar a la Concejalía de Personal con una antelación mínima de tres días, siempre con la finalidad de garantizar el mejor servicio y el buen funcionamiento de los departamentos del Ayuntamiento. Todas las solicitudes deberán contar con el Visto bueno del/la Responsable del Área / Servicio y Concejal/a correspondiente.

7.5.- La duración de la jornada laboral para el personal del Ayuntamiento de Miguelurra es de treinta y cinco horas en promedio semanal. Y se realizará (con carácter general) durante las mañanas, de lunes a viernes, entre las 8:00 h. y las 15:00 h.; con una permanencia obligada durante las mañanas entre las 9:00 h. y las 14:00 h., sin perjuicio de otros supuestos vinculados a la conciliación familiar u otras modificaciones, flexibilizaciones previstas y autorizadas que afecten al horario obligado, los descansos legalmente acordados, así como las salidas y vueltas autorizadas y previstas.

Se considera tiempo de trabajo el necesario para el cambio de vestuario tanto al inicio de la jornada como al final de la misma.

Junto al período de presencia obligatoria: de 9:00 h. a 14:00 h., el período flexible comprenderá el resto de la jornada hasta completar las 35:00 horas semanales, de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, o al cómputo horario que legalmente se establezca en cada momento. Las horas no trabajadas en los períodos de 8:00 h. a 9:00 h. y de 14:00 h. a 15:00 h., tendrán el carácter de ausencias recuperables.

Para el caso de ausencias que no superan las 2 horas y 30 minutos semanales, dicha recuperación podrá realizarse a través del exceso en media hora sobre la jornada diaria de trabajo.

La franja horaria flexible establecida para la recuperación de la jornada se establece en:

- Turno de mañana: de 7:00 h. a 9:00 h. y de 14:00 h. a 16:30 h.
- Turno de tarde: de 17:00 h. a 20:00 h.

Artículo 8. Recuperación de saldos negativos:

8.1.- Las entradas al trabajo después del horario establecido o las salidas anticipadas, se considerarán retrasos que deberán recuperarse.

Para completar la jornada anual ordinaria, podrá desempeñarse el trabajo en turnos de tarde, en los días de la semana y tramos horarios que los/as responsables del Servicio propongan al inicio de cada ejercicio, teniendo en cuenta la disponibilidad del edificio o infraestructuras donde habitualmente se presta el servicio, ó en la modalidad de teletrabajo previa autorización, conforme se indica en el apartado 7.5.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



8.2.- La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal de conformidad con las horas fijadas como jornada de trabajo y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación dentro del mes natural en que se haya producido, o del mes siguiente. A la finalización de cada trimestre no se podrá mantener un saldo negativo, procediéndose en caso contrario de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de este reglamento.

8.3.- En caso de no recuperarse en los períodos establecidos, la persona Responsable del Área / Servicio, lo comunicará al Departamento de Personal con objeto de exigir al/la trabajador/a el cumplimiento de los horarios establecidos antes de finalizar el año en curso.

Artículo 9. Compensación de saldos positivos:

El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causa justificada no podrá reclamarse como servicios extraordinarios para su compensación, como horas extras realizadas.

Lo anterior tendrá como excepción, las jornadas de tarde y fin de semana, siempre que el exceso de horas se produzca por necesidades del servicio y causa ajena al empleado.

Con carácter general los excesos de horas trabajadas y debidamente justificados podrán ser compensados al año siguiente.

Artículo 10. Descansos:

10.1.- Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de 30 minutos de descanso, computable como trabajo efectivo.

10.2.- En caso de abandonar el centro de trabajo durante el descanso, se deberá fichar tanto la salida como la entrada.

10.3.- Este descanso de 30 minutos, se podrá dividir en fracciones inferiores, no pudiendo exceder la suma de todos ellos de 30 minutos. Cada empleado/a podrá disfrutar de esta pausa como mejor considere.

10.4.- El tiempo que exceda de 30 minutos se entenderá como ausencia no justificada, y por tanto, generará un saldo negativo que habrá que recuperar.

10.5.- Los 30 minutos de descanso se podrá utilizar al principio o final de la jornada obligatoria, dentro de las medidas existentes para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y en aquellos casos que el servicio lo permita, previa solicitud del empleado y la autorización correspondiente.

Artículo 11. Saldo negativo al cierre de cada trimestre:

11.1.- Cuando, como consecuencia de ausencias injustificadas de cualquier empleado/a público de este Ayuntamiento, mensualmente exista diferencia en el cómputo que corresponda a la jornada ordinaria y la efectivamente realizada por cada empleado/a, dará lugar a la correspondiente reducción de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica, previa tramitación de la notificación en la forma y en el tiempo previsto.

11.2.- La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas que mensualmente perciba el/la empleado/a, dividido por treinta y, este resultado por el número de horas que el personal tenga la obligación de cumplir, de media, cada día en jornada ordinaria. El importe obtenido determinará el valor/hora que habrá de aplicarse y, en consecuencia, detraerse del tiempo de trabajo no cumplido.

Artículo 12. Justificación de las ausencias:

12.1.- Todas las ausencias autorizadas deberán ser oportunamente justificadas. No se autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias y permisos seguirán el procedimiento establecido para su solicitud, debiendo aportar posteriormente documento justificativo de la razón que motivó la solicitud de permiso, salvo en el caso de asuntos propios y vacaciones.

En el caso de que se trate de ausencias por asistencia a consulta médica propia o de acompañamiento familiar cuyas circunstancias lo requieran, deberá ser justificada su asistencia efectiva; y en dicho documento justificativo de la asistencia deberá constar la hora de la consulta y finalización de la misma.

12.2.- En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencia aislada de un día: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al responsable de su departamento/servicio, preferiblemente durante la hora de inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, aportando posteriormente el justificante expedido por el facultativo correspondiente. En este sentido, no son válidas las hojas donde figura la cita médica, sino que el facultativo deberá expedir informe de reposo.

El descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

A partir del cuarto día de ausencia por enfermedad sin baja médica (al año), que conlleva deducción de retribuciones, se podrá, a petición de la parte interesada, compensar dicho día o días en concepto de permiso por asuntos propios.

b) Ausencia de más de tres días: aunque no obligatorio, es recomendable, que el personal aporte el parte de baja médica dentro de las 24 horas siguientes a la de su expedición del parte médico de baja.

A la vez, aunque no obligatorio, es recomendable, que los partes médicos de confirmación que se expidan, sean entregados al Departamento de Personal dentro de las 24 horas siguientes a la de su expedición.

Igualmente, lo señalado en los apartados anteriores, será aplicable en el caso del parte médico de alta podrá ser entregado al Departamento de Personal dentro de las 24 horas siguientes a la de su expedición o ser remitido de forma fehaciente por medios electrónicos.

12.3.- Si las ausencias, a pesar de estar justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, a los efectos de adoptar la decisión conforme proceda en Derecho.

Artículo 13. Interpretación:

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, serán resueltas previo informe técnico, y sometiendo a debate por la Comisión Paritaria.

Artículo 14. Entrada en vigor:

El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De acuerdo con la autorización de la Concejalía de Personal, podrá pactarse el no cumplimiento puntual de este reglamento por causas de fuerza mayor, turnos partidos, flexibilidad laboral debidamente justificada y autorizada o cualquier otra causa que se estime oportuna.

No obstante, esta posibilidad de no cumplir con la obligación de fichar no exime en ningún caso de la obligación de cumplir y respetar el horario laboral y el cómputo de horas totales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



VISTA la enmienda presentada por el Grupo Municipal Izquierda Unida-Podemos, cuyo texto literal es el siguiente:

“Que el Ayuntamiento de Miguelturra funcione como debe pasa, fundamentalmente, por el bien hacer de trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Miguelturra. Los trabajadores y las trabajadoras deben contar con los medios materiales y legislativos necesarios para poder desarrollar adecuadamente sus funciones. Además la legislación que los ampare deber garantizar que se cumplan todos los derechos laborales que se han conseguido en nuestro país, en nuestra comunidad y en nuestro municipio.

Es por ello que el convenio colectivo y el acuerdo marco por el que se rigen trabajadores y trabajadoras del consistorio establece las pausas para el descanso como “tiempo efectivo de trabajo” al igual que ocurre en la Administración General del Estado, en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha e, incluso, en muchas empresas privadas.

También es reseñable la modificación que ha habido en la Seguridad Social recientemente relativa a la entrega de los partes médicos de baja, confirmación y alta y que a consecuencia de ella los y las trabajadoras ya no están obligadas a presentarlos en el centro de trabajo. Siendo conscientes de que el mantenimiento de esta costumbre facilita la labor de las personas encargadas de gestionar dichos partes y que, por ello, se envió a todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento una circular solicitando que se siguiesen entregando, no creemos que esta recomendación tenga cabida en un reglamento de este calibre.

Asimismo un trabajador o una trabajadora no debe ni puede ser amonestado por ausencias justificadas por muy reiteradas que estas sean pues atenta contra los derechos obtenidos por trabajadores y trabajadoras a lo largo de los años.

Por todo lo expuesto anteriormente, queremos incluir las siguientes enmiendas en la propuesta de Reglamento de Control Horario y Presencial del Personal del Ayuntamiento de Miguelturra:

1. Enmienda de supresión del apartado 10.2 del reglamento y, en consecuencia, modificación del artículo 10 que quedaría como sigue:

Artículo 10. Descansos

10.1 Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de 30 minutos de descanso, computable como trabajo efectivo. 10.2 Este descanso se podrá dividir en fracciones inferiores no pudiendo exceder la suma de todos ellos de 30 minutos. Cada empleado/a podrá disfrutar de esta pausa como mejor considere.

10.3 El tiempo que exceda de los 30 minutos estipulados se entenderá como ausencia no justificada, y por tanto, generará un saldo negativo.

10.4 El descanso se podrá utilizar al principio o final de la jornada obligatoria, dentro de las medidas existentes para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en aquellos casos que el servicio lo permita, previa solicitud del empleado y la autorización correspondiente.

2. Enmienda de modificación del artículo 12 que quedaría como sigue:

Artículo 12. Justificación de las ausencias

12.1.- Todas las ausencias autorizadas deberán ser oportunamente justificadas. No se autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias y permisos seguirán el procedimiento establecido para su solicitud, debiendo aportar posteriormente documento justificativo de la razón

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



que motivó la solicitud de permiso, salvo en el caso de asuntos propios y vacaciones. En el caso de que se trate de ausencias por asistencia a consulta médica propia o de acompañamiento familiar cuyas circunstancias lo requieran, deberá ser justificada su asistencia efectiva; y en dicho documento justificativo de la asistencia deberá constar la hora de la consulta y finalización de la misma.

12.2.- En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencia aislada de un día: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al responsable de su departamento/servicio, preferiblemente durante la hora de inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, aportando posteriormente el justificante expedido por el facultativo correspondiente. En este sentido, no son válidas las hojas donde figura la cita médica, sino que el facultativo deberá expedir informe de reposo. El descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito. A partir del cuarto día de ausencia por enfermedad sin baja médica (al año), que conlleva deducción de retribuciones, se podrá, a petición de la parte interesada, compensar dicho día o días en concepto de permiso por asuntos propios

b) Ausencia de más de tres días con baja médica: se actuará conforme a la legislación vigente.

12.3.- Si las ausencias injustificadas fueran reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, a los efectos de adoptar la decisión conforme proceda en Derecho.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal IU-Podemos del Ayuntamiento de Miguelurra

SOLICITA

Que dicha enmienda se tenga por presentada y se eleve a los órganos necesarios para poder ser debatida y, en su caso, aprobada en la sesión plenaria 1/2025 que se celebrará a las 18:00 del 16 de enero de 2025. “

Vistos los informes de Secretaría elaborado al efecto que figura en el expediente.

Visto el dictamen emitido el día 13 de enero de 2025 por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda.

Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometida a votación la enmienda del Grupo IU-Podemos, por el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con tres (3) votos a favor de los concejales del Grupo IU-Podemos, nueve (9) votos en contra de los concejales de los grupos Popular, Vox y Dignidad Ciudadana, y cinco (5) abstenciones de los concejales del Grupo PSOE, adopta acuerdo de desestimación de la enmienda del Grupo IU-Podemos.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con catorce (14) votos a favor de los concejales de los grupos Popular, PSOE, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra, y tres (3) abstenciones de los concejales del Grupo Municipal IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

5.- PROPUESTA DESAFECTACIÓN Y PERMUTA DE TRAMO CARRIL "LA DEHESILLA NUEVA".(Audio del 01:02:32 al 01:09:00)

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de diciembre de 2024, cuyo texto literal es el siguiente:

VISTA la solicitud de "desviación" del trazado del Camino Carril de la Dehesa a paso por las parcelas 122, 123, 48, 52, 54, y 55 del polígono 28 y parcelas 46, 9, 44, 43, 47 y 40 del polígono 5 de este término municipal, según planos adjuntos, suscrita por D. TIRSO AUGUSTO RAMOS DÍAZ y el informe previo elaborados por el Técnico Municipal en fechas 6 de noviembre de 2023.

VISTO el informe elaborado por la Vicesecretario General de la Corporación de fecha 26 de septiembre de 2024, del que se desprende que la pretensión de referencia ha de ser conceptuada en términos jurídicos como permuta de bienes inmuebles, requiriéndose la previa o simultánea alteración de la calificación jurídica de los bienes municipales por tratarse de bienes de dominio público.

VISTO el informe emitido al efecto por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Ciudad Real al estar los terrenos afectados por la protección arqueológica: A.3- LA DEHESA.

RESULTANDO que, tal como se acredita en el informe técnico, el valor de la finca rústica municipal no excede del 25 % de los recursos ordinarios del Presupuesto Municipal vigente, por lo que la permuta propuesta no requiere previa autorización de la Comunidad Autónoma, si bien debe darse cuenta a la misma, cuando, en su caso, se produzca su enajenación mediante permuta.

RESULTANDO que la diferencia de valores entre las fincas a permutar no es superior al 40 % del que lo tiene mayor, ni el valor del bien del Ayuntamiento excede del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, por lo que, acreditada la necesidad de la permuta, es suficiente el acuerdo del Pleno por mayoría simple para que el mismo se entienda legalmente adoptado.

RESULTANDO que transcurrido el plazo de un mes de exposición pública del acuerdo de incoación del antedicho expediente, que fue publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el B.O. de esta Provincia nº 210, de 28 de octubre de 2024, no se ha formulado reclamación ni alegación alguna.

RESULTANDO que, habiéndose dado audiencia a los interesados del antedicho escrito de alegaciones y de los requerimientos y requisitos determinados por los servicios técnicos municipales, los promotores del expediente, mediante escrito de fecha 12.03.2001 (Reg. Entrada nº 1561, de 13 de marzo), manifiestan su plena conformidad con ella.

CONSIDERANDO lo preceptuado en el art. 22.2.1) de la Ley 7/1.985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los arts. 8, 109, 112.2 y siguientes y 118 del vigente Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y normas complementarias y generales de aplicación.

Esta **ALCALDÍA-PRESIDENCIA** propone al **PLENO DEL AYUNTAMIENTO** que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Autorizar la permuta a D. TIRSO AUGUSTO RAMOS DÍAZ de una parte del actual trazado del Camino carril de la Dehesilla Nueva que transcurre por las parcelas 122, 123,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



48, 52, 54, y 55 del polígono 28 y parcelas 46, 9, 44, 43, 47 y 40 del polígono 5 de este término municipal, que tiene una longitud de 460 metros lineales y un ancho medio de 8 metros, por una parcela de titularidad de los promotores del expediente con una longitud de 460 metros lineales y un ancho de 8 metros, según planos obrantes en el expediente.

SEGUNDO.- Modificar la calificación jurídica del tramo del camino afectado por tratarse de un bien municipal de dominio y uso público, a cuyo efecto se declara patrimonial o de propios el tramo del actual trazado del Camino Carril de la Dehesilla Nueva indicado en el apartado anterior de la presente resolución. En el supuesto de que se suscriba el contrato de permuta que seguidamente se expresa adquirirá la condición de bien municipal de dominio y uso público los terrenos comprendidos en el nuevo trazado del camino; en caso contrario, se tendrá por no adoptado el presente acuerdo.

TERCERO.- Dar cuenta al órgano competente de esta Comunidad Autónoma del presente expediente de permuta.

CUARTO.- Facultar expresamente al SR. ALCALDE-PRESIDENTE para la firma del correspondiente contrato de permuta en el que se deberá reflejar el compromiso de los promotores del expediente de ejecutar a su costa las obras necesarias para el adecuado acondicionamiento del tramo que ofrece para la permuta de referencia, de conformidad con los criterios técnicos señalados por los servicios municipales y previa autorización de la Delegación Provincial de Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Ciudad Real, para las intervenciones arqueológicas del Patrimonio Cultural de Castilla la Mancha.

.Asimismo, se faculta al SR. ALCALDE - PRESIDENTE para la adopción de cuantas otras gestiones y/o resoluciones sean necesarias para la plena ejecución y efectividad del presente acuerdo.

Visto el informe de Secretaría elaborado al efecto que figura en el expediente.

Visto el dictamen emitido el día 13 de enero de 2025 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con catorce (14) votos a favor de los concejales de los grupos Popular, PSOE, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra, y tres (3) abstenciones de los concejales del Grupo Municipal IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

6.- SOLICITUD ADHESIÓN A LA RED LOCAL 2030 DE CASTILLA LA MANCHA.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de diciembre de 2024, cuyo texto literal es el siguiente:

VISTO el decreto de la Consejería de Desarrollo Sostenible 13/2022, de 22 de febrero, por el que se crea la Red Local 2030 de Castilla la Mancha.



Considerando la importancia de promover un desarrollo que integre las dimensiones económica, social y ambiental en el marco de los objetivos globales de sostenibilidad, y reconociendo el papel clave de los gobiernos locales como agentes de cambio en la implementación de estrategias sostenibles, inclusivas y resilientes para el beneficio de las personas y el planeta, el Ayuntamiento de Miguelurra manifiesta su compromiso de contribuir activamente al desarrollo local que garantice la calidad de vida presente y futura de la ciudadanía.

Por ello, la Alcaldía-Presidencia, propone al Pleno del Ayuntamiento que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía, adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Manifestar su compromiso con los principios de desarrollo local inclusivo, sostenible y resiliente, alineándose con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y otras iniciativas internacionales o nacionales en la materia.

SEGUNDO.- Realizar la solicitud de adhesión a la Red Local 2030 de Castilla la Mancha, a la que se adjuntará el acuerdo del Pleno de la Entidad Local.

TERCERO.- Designar como persona coordinadora para la gestión del desarrollo de la Agenda 2030 Local al funcionario,-a responsable del área de Cooperación de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Diseñar e implementar un plan de acción local de la Agenda 2030 definiendo las responsabilidades que cada una de las partes asumirá para lograrlo.

QUINTO.- Habilitar los recursos necesarios para el desarrollo del plan de acción.

Visto el dictamen emitido el día 2 de diciembre de 2024 por la Comisión Informativa Permanente de Servicios a la ciudadanía.

Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor de los concejales del grupo Popular, PSOE, IU-Podemos, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

7.- PROPUESTA SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE REVISIÓN DE OFICIO POR ACTO NULO.-

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 de enero de 2025, cuyo texto literal es el siguiente:

Con fecha 16 de diciembre de 2024 se lleva a cabo la solicitud de informe al Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, en relación al expediente de revisión de oficio por acto nulo, "declaración en segunda actividad de un Agente de Policía Local".

A fecha de hoy, 8 de enero de 2025, aún no ha sido remitido el informe solicitado.



De acuerdo con lo señalado en el artículo 80 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22.

En esta línea, señala el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, que el transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

De acuerdo con lo señalado

PROPONGO

PRIMERO.- La suspensión del plazo de resolución del expediente de revisión de oficio por acto nulo, "declaración en segunda actividad de un Agente de Policía Local".

Visto el dictamen emitido el día 13 de enero de 2025 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete (17) votos a favor de los concejales del grupo Popular, PSOE, IU-Podemos, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

8.- BAJA DE LA ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL RED TERRITORIOS RESERVA AGROECOLÓGICOS "RED TERRAE".

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 de enero de 2025, cuyo texto literal es el siguiente:

En la actualidad el Ayuntamiento de Miguelurra forma parte de la denominada "Red Terrae", ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL: RED TERRITORIOS RESERVA AGROECOLÓGICOS, asociación carente de ánimo de lucro, constituida al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo.

La asociación establece como sus fines:

Servir de representación a todas las entidades públicas y privadas y agentes interesados que potencien el desarrollo sostenible, medioambiental y agroecológico del ámbito de actuación de la asociación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



- Impulsar actuaciones dentro del ámbito del desarrollo sostenible, la biodiversidad y el cambio climático. Entre otras:
 1. Promover usos sostenibles agrícolas, ganaderos o forestales, la conservación de razas y variedades autóctonas en terrenos rústicos públicos y/o privados
 2. Colaborar con iniciativas agroecológicas, sean vecinales o de proyectos sociales o asociativos, o municipales, de tipo agroecológico.
 3. Poner a disposición de iniciativas agroecológicas vecinales o de proyectos sociales o asociativos de tipo agroecológico algunos terrenos municipales no utilizados, y que se determinaran en su momento mediante una ficha para su inclusión en un banco de tierras para uso agroecológico y social.
 4. Dinamizar proyectos que contribuyan simultáneamente a reducir y valorizar residuos orgánicos (compostaje).
 5. Educar a la población local en una cultura agraria tradicional y/o muy sostenible, y fomentar la producción y consumo de alimentos locales, de calidad, y/o para el autoconsumo y favorecer la integración en proyectos comunitarios de diferentes grupos de edad u origen.
 6. Propiciar la promoción y comercialización interior y exterior de los productos e iniciativas agroecológicas desarrolladas en el territorio en que actúen las personas o entidades asociadas.
 7. Promover medidas que aproximen e integren la producción agroecológica con el consumidor local.
 8. Elaborar, diseñar y aplicar programas integrales de desarrollo agroecológico y medioambiental.
 9. Activar políticas agrarias locales, poniendo en valor la "cultura agraria" y la "soberanía alimentaria".
 10. Generar oportunidades de empleo y servicios innovadores para los ciudadanos y las administraciones públicas.
 11. Promover acciones formativas y educativas en las áreas medioambientales y agroecológicas dirigidas a la población de los territorios integrantes de la asociación.
- Participar en programas, iniciativas y convocatorias que se establezcan en pro de la creación de empleo, de empresas, de desarrollo territorial sostenible en un entorno de cooperación y desarrollo local y comunitario para la transición agroecológica.

A lo largo de los años el Ayuntamiento de Miguelurra ha llevado a cabo actuaciones tendentes a cumplir los fines descritos por la asociación, sin embargo desde hace un tiempo, al Ayuntamiento le es imposible continuar con las actuaciones desarrolladas, no teniendo acogida en la actualidad entre la población.

Siguiendo lo preceptuado en el artículo 25 de los estatutos *pérdida de la condición de asociado/a: los socios podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la Asociación. Esta petición se llevará a cabo por escrito y será tratada en reunión de Junta Directiva, donde se acordará la baja sin más trámites, siempre y cuando se cumplan los siguientes puntos: a) Presentar una solicitud de la entidad socia, donde se recoja la voluntad y la motivación de causar baja en la Asociación. b) Estar al corriente de pago con las obligaciones económicas establecidas en la Asociación*, es voluntad de este Ayuntamiento cursar baja en la presente Asociación.

Por todo lo anterior

PROPONGO

PRIMERO.- Cursar baja en la Asociación Intermunicipal Red de Territorios Reserva Agroecológicos "Red Terrae".

Visto el dictamen emitido el día 14 de enero de 2024, por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.



Abierto el debate que consta en el audio anexo.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con nueve (9) votos a favor de los Concejales de los grupos Popular, Vox y Dignidad Ciudadana, siete (7) votos en contra de los Concejales del Grupo socialista y de los concejales del grupo IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

9.- INFORMES DE CONCEJALIAS Y ALCALDÍA.

Acto seguido se procede por las distintas Concejalías delegadas y por la Alcaldía a informar al Pleno de las principales cuestiones acaecidas desde la anterior sesión ordinaria, dejándose constancia íntegra de todas ellas en el audio anexo.

10.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar la Alcaldía-Presidencia si alguno de los Sres./as Concejales desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, no se someten a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza., no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se efectúan las que constan en el audio, siendo respondidas en los términos que también se refleja en el audio anexo.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, la Alcaldía-Presidencia levanta la sesión siendo las 21:32 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, extendiendo el presente extracto del acta de la sesión, en la fecha indicada al margen. Doy fe.

Vº Bº

ALCALDÍA

SECRETARIA