

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA EL DÍA 03 DE ABRIL DE 2025 (Nº 5/2025).****ASISTENTES****Sr. Alcalde**

D. Luis Ramon Mohino Lopez

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político PopularD^a Caridad Sanchez RuizD^a. Carmen María Mohino Lopez

D. Emiliano Dominguez Martin-serrano.

D. Luis Vinuesa Gonzalez

D^a. Maria Del Pilar De La Torre Ossorio**Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista**D^a Ana Maria Gallego Arenas

D. Julian Diaz Rubio

D^a Maria Laura Arriaga Notario

D. Pedro Vicente Redondo Romero

D. Raul Dominguez Donate

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

D. Jorge Rubio Muñoz

D^a. Laura Escudero PecoD^a. Minerva Del Hoyo Ramirez**Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo Vox**

D. Julian Margoton Calderon

D^a. Nieves Almansa Martin**Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo Dignidad Ciudadana**

D. Miguel Angel Garcia Llorente

Sr. Interventor

D.Rafael Salgado Luelmo.

Sra. SecretariaD^a Maria Dolores Cánovas Ortega

En Miguelturra (Ciudad Real), siendo las 18:00 del día 3 de abril de 2025, se reúne en primera convocatoria el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria presidida por **el Sr. Alcalde D. Luis Ramón Mohino López** y con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por el Sr. Interventor 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 4/25.-

Visto el borrador del acta de la sesión celebrada por el Pleno el día 25 de marzo de 2025, n.º 4/25.

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

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete votos favorables, ninguno en contra y ninguna abstención, **acuerda dar su aprobación al acta de la mencionada sesión, sin enmienda alguna.**

2.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO.-

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de marzo de 2025, cuyo texto literal es el siguiente:

“Vistas las alegaciones formuladas al Reglamento de Control horario por parte del personal del centro de servicios sociales, y por el cuerpo de policía local de Miguelurra, incorporadas al expediente.

Visto el Informe elaborado por el departamento de personal en relación con las alegaciones presentadas.

Vista la Mesa de negociación de fecha 26 de marzo de 2025.

Se establece la presente Propuesta de Acuerdo de aprobación del Reglamento de control horario y presencia del personal del Ayuntamiento de Miguelurra, para su dictamen por la Comisión Informativa, y su posterior votación en Pleno;

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 Miguelturra, 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 Miguelturra 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-miguelturra.es ó controlhorario@ayto-miguelturra.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.

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.



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.

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.

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.



- 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco/Convenio correspondiente.

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 Concej/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, sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco/Convenio correspondiente.

Todas las solicitudes deberán contar con el Visto bueno del/la Responsable del Área / Servicio y Concej/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.

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.



- 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.

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:

La compensación del exceso de horas realizadas voluntariamente en el horario flexible se tendrá que realizar en el mes natural o al mes siguiente, dentro del horario flexible, respetando siempre la asistencia en el horario fijo obligatorio.

La suma de horas realizadas en el horario de presencia obligatoria y las horas realizadas voluntariamente en el horario flexible, no podrá exceder de 9 horas diarias.

Ese exceso de horas realizadas voluntariamente no podrá reclamarse como horas extraordinarias.

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

En ningún caso, la reducción que corresponda por la compensación del exceso de jornada mensual podrá acumularse en jornadas diarias completas. Tampoco podrá aplicarse sobre el horario fijo de presencia obligatoria.

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.

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.

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.



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."

Visto el dictamen emitido el día 31 de Marzo de 2025, por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y Hacienda.

Abierto el debate, se producen las intervenciones 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 PP, Vox y Dignidad Ciudadana, ningún voto en contra y ocho (8) abstenciones de los concejales del grupo PSOE e IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

3.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN MODIFICACIÓN RPT 24 OCTUBRE 2024.-

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de marzo, cuyo texto literal es el siguiente:

"Examinado el recurso potestativo de reposición interpuesto por D. Julián Díaz Rodrigo contra el acuerdo de Pleno de 24 de octubre relativo a la modificación del puesto n.º 141 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.



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 fue admitido a trámite por acuerdo plenario de fecha 16 de enero de 2025.

Visto el informe emitido al efecto por el departamento de Personal de este Ayuntamiento, que a continuación se transcribe:

“Los 2 únicos factores de la valoración del puesto nº 141 (Conductor de Minibús) que se han modificado mediante el acuerdo plenario del pasado 24 de octubre de 2024, y publicado en el BOP de 28 de noviembre de 2024, han sido los factores C (Aprendizaje Necesario) y K (Dedicación), sin haber sido objeto de modificación ninguna de las funciones establecidas para el citado puesto ya desde el momento de la creación de esta ficha, lo que tuvo lugar mediante acuerdo del Pleno de la Corporación del pasado día 25 de julio de 2024.

En este momento lo que es objeto de Recurso de Reposición son las modificaciones de los factores C (Aprendizaje Necesario), F (Fatiga Intelectual), J (Características de Jornada) y K (Dedicación), si bien el recurso de reposición se interpone frente al acuerdo del Pleno del día 24 de octubre de 2024, en el que los factores F y J, no fueron objeto de modificación, al igual que las funciones.

En cuanto a los factores (Factores C y K) se debe señalar lo siguiente:

Respecto al Factor C (Aprendizaje Necesario) señala el Manual Viñals, del cual se ha partido para llevar a cabo las valoraciones, lo siguiente:

“Este factor valora la dificultad, (medida en tiempo), del aprendizaje del oficio, la adquisición de técnicas prácticas no incluidas en los estudios anteriores, el conocimiento de la organización y/o del sector de actividad, etc.”

Este factor para este puesto estaba valorado con 50 puntos (Nivel C2) que se corresponde según Manual a Puestos de aprendizaje normal moderado, de 7 a 12 meses.

A este respecto, se debe señalar que se decidió por acuerdo mayoritario de la Mesa de Negociación, proceder a la modificación de este factor, rebajando el mismo al nivel C1 (25 puntos) correspondiente a un aprendizaje para puestos de aprendizaje normal bajo de 0 a 6 meses, y todo ello motivado, como así interpretó la Mesa de Negociación por el hecho de que este puesto es frecuentemente suplido durante los periodos de descanso y permisos por otro personal del Ayuntamiento, y para ello no precisa de un periodo de tiempo como se reclama para poder desarrollar el trabajo de modo correcto, todo ello, con el añadido de que las rutas que desarrolla el Minibús son siempre acompañadas por parte de una auxiliar, que conoce perfectamente el recorrido que debe seguirse diariamente.

Respecto al Factor K (Dedicación) señala el Manual Viñals, del cual se ha partido para llevar a cabo las valoraciones, lo siguiente:

“Valora el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la Entidad, como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida”

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.



A este respecto, se debe señalar que se decidió por acuerdo mayoritario de la Mesa de Negociación, proceder a la modificación de este factor pasando del nivel K1 (0 puntos) al nivel K2 (50 puntos) teniendo en cuenta la dedicación que al mismo debe prestar el titular del puesto por las características de las rutas a desarrollar, al igual que la disponibilidad que se precisa, al ser el Minibús del Ayuntamiento, no adscrito en exclusiva a un solo servicio dependiente de un departamento municipal, sino que por parte de varios Departamentos puede precisarse el uso del vehículo para diferentes servicios, por lo que la dedicación es mayor, tal y como refleja el propio manual al señalar a qué tipo de puestos se debe aplicar este nivel K2 (Dedicación preferente), entre los que se encuentran los “Chóferes”, tal y como interpretó y acordó mayoritariamente la Mesa de Negociación.

Para concluir este informe, se debe señalar que la valoración final de este puesto número 141, tras la modificación realizada el pasado mes de octubre, pasó a tener una puntuación superior a la que tenía, es decir, un total de 600 puntos en lugar de los 575 puntos anteriores, lo que determinó un asimismo, un incremento del Complemento Específico en 25 puntos, manteniendo el mismo Nivel de Destino en el 16.”

De acuerdo con lo señalado en el artículo 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, y en concordancia con lo estipulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa

PROPONGO

PRIMERO.- Desestimar el Recurso de reposición interpuesto por D. Julián Díaz Rodrigo contra la modificación del puesto de trabajo “Conductor de minibús” incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Miguelurra, al entenderse que la valoración aprobada por el Pleno de 24 de octubre de 2024 se considera ajustada al reglamento de elaboración de la RPT, con los correspondientes cambios aprobados en Mesa de Negociación.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente resolución al interesado, con indicación de recursos.”

Visto el dictamen emitido el día 31 de Marzo de 2025, por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y Hacienda.

Abierto el debate, se producen las intervenciones 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 PP, Vox y Dignidad Ciudadana, cinco (5) abstenciones de los concejales del grupo PSOE y tres (3) votos en contra de los concejales del grupo IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

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.



4.- PROPUESTA APROBACIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA FEMP.-

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de marzo, cuyo texto literal es el siguiente:

“En sesión plenaria de 8 de mayo de 2014 se aprobó la adhesión a la Central de Contratación de la Federación Española de Municipios y Provincias a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que ofertara la Central.

El Ayuntamiento de Miguelurra en aras de contratar el suministro de electricidad en alta y baja tensión, atendiendo a la alta complejidad técnica y administrativa de la contratación, en fecha de 17 de junio de 2019 se acordó realizarlo a través del Acuerdo Marco de la FEMP.

En sesión plenaria de 25 de marzo de 2021 se aprobó la adjudicación del contrato basado para el suministro de electricidad de alta y baja tensión de la Central de Contratación de la FEMP de este Ayuntamiento a la empresa GAS NATURAL COMERCIALIZADORA, S.A., adjudicataria del lote 3 del Acuerdo Marco, por resultar la propuesta económicamente más ventajosa tras aplicar por tarifa el consumo del período empleado a cada una de las ofertas recibidas.

Considerando que el contrato basado se ajustó, entre otras, a las siguientes condiciones:

- Importe anual del contrato (sin IVA): 380.217,63€
- Importe anual IVA incluido: 79.845,70€
- Valor estimado del contrato (sin IVA) (incluidas prorrogas): 1.901.088,15€
- Duración del contrato basado y prórroga (en su caso): Un año, pudiendo celebrarse prorrogas por períodos de un año, hasta un máximo de cinco años.
- Revisión de precios: Conforme a la cláusula 16.3 del Pliego que rige la celebración del Acuerdo Marco para el suministro en alta y baja tensión de la Central de Contratación de la FEMP.
- Garantías: De conformidad con la cláusula 14, no se exige garantía definitiva la tratarse de un suministro de bienes consumibles cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio. Tampoco deberán constituir garantías provisionales.
- Condición Especial de Ejecución: Redimir garantías de origen de generación a partir de fuentes de energía renovables hacia la entidad local contratante para el 100% del consumo de todos los puntos de suministros contratados (recordar que en este caso los precios de referencia del Acuerdo Marco serán los ofertados por cada adjudicataria para el supuesto de que la energía a suministrar sea 100% procedente de fuentes renovables y cumplir al menos una de las condiciones sociales de la cláusula 21.5.b) del PCA a elección de la adjudicataria.

Atendiendo al artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y la cláusula 21.2 del Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la celebración del 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-miguelurra.es.



marco, la duración ordinaria de los contratos será de un año, pudiendo celebrarse prorrogas por períodos de un año, hasta un máximo de cinco años, finalizando su duración el 25 de abril de 2026.

De conformidad con la citada cláusula para la tramitación de la prórroga anual, los precios vigentes en el contrato basado serán objeto de revisión. La empresa adjudicataria GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S.A. ha notificado los precios del término energía (TE), para cada tarifa y tramo horario que resultarán de aplicación durante el año de posible prórroga.

Mediante Providencia de Alcaldía de 13 de marzo de 2025 se incoó procedimiento de prórroga del contrato basado.

Consta en el expediente Informe de Técnico de valoración de precios, Informe de Vicesecretaria de conformidad con el procedimiento a seguir para la prórroga e Informe de Fiscalización indicando el crédito para el ejercicio 2025 de 306.708,89€ y para el ejercicio 2026 de 153.354,45€, durante la vigencia de la prórroga propuesta.

Por todo lo anterior, **PROPONGO:**

PRIMERO.- Aprobar la prórroga del contrato basado en el acuerdo marco de suministro de electricidad en alta y baja tensión adjudicado a GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S.A., por período de un año hasta 25 de abril de 2026.

SEGUNDO.- Aprobar la revisión de precios propuesta por la empresa GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S.A.

TERCERO.- Notificar la resolución del acuerdo a la empresa GAS NATURAL COMERCIALIZADORA S.A. con indicación de los recursos pertinentes."

Visto el dictamen emitido el día 31 de Marzo de 2025, por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y Hacienda.

Abierto el debate, se producen las intervenciones 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 votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

5.- TOMA CONOCIMIENTO RENUNCIA DEDICACIÓN PARCIAL CONCEJAL D. LUIS VINUESA GONZÁLEZ.-

El Sr. Alcalde-Presidente, da cuenta del escrito que suscribe el concejal D. Luis Vinuesa González, registro de entrada nº 2216, de 12 de marzo de 2025, mediante el cual renuncia a la dedicación parcial designada en sesión plenaria de 27 de junio de 2023, publicado en el publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 2486, de 5 de julio de 2023.



Igualmente comunica que se iniciará procedimiento para designar nuevamente cargo de dedicación parcial de conformidad con los términos dispuestos en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local a lo largo de la legislatura, quedando en suspenso de momento.

El Pleno de la Corporación se da por enterado.

6.- DAR CUENTA DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR 2024.-

Por la Concejal de Hacienda se da cuenta de la Liquidación del Presupuesto de la Entidad y su Organismo Autónomo, Universidad Popular, correspondiente al ejercicio 2024, aprobada mediante Decretos de Alcaldía 2025/522 y 2025/525 de 28 de febrero de 2025, así como del informe suscrito por el Sr. Interventor Municipal el día 28 de febrero de 2025

El Pleno del Ayuntamiento se da por enterado.

7.- PROPUESTA ENCOMIENDA GESTIÓN DEL SERVICIO DE EDAR A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE GASSET.-

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

“Visto que en sesión plenaria de 29 de junio de 2005 del Ayuntamiento de Miguelurra, se acordó incluir en el Convenio para la ampliación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de Ciudad Real y Colectores al Ayuntamiento de Miguelurra.

Visto que con fecha de 21 de diciembre de 2005, los Ayuntamientos de Ciudad Real y Miguelurra firmaron con la Sociedad estatal Hidroguadiana S.A. (hoy ACUAES) convenio de regulación de la ejecución y explotación de la actuación “Ampliación de la EDAR de Ciudad Real y Miguelurra y Colectores”.

Visto que con fecha de 18 de marzo de 2013, se firmó convenio entre los Ayuntamientos de Ciudad Real, Miguelurra y Poblete, para el seguimiento, control y distribución de costes del proyecto de explotación de ampliación de la EDAR.

Considerando el informe Técnico-Jurídico favorable condicionado, de 23 de enero de 2025, sobre la cesión a la Mancomunidad de Servicios de Gasset del servicio de mantenimiento, conservación y funcionamiento de la Estación Depuradora de Ciudad Real, Miguelurra y Poblete.

Considerando el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y la cláusula IX del convenio relativo a la explotación de las obras.



Considerando la vigencia del convenio hasta el 29 de julio de 2030, y atendiendo a las dificultades de gestión de la EDAR mediante el Convenio Interadministrativo firmado con los Ayuntamientos de Ciudad Real, Miguelurra y Poblete, la antigüedad de las instalaciones y la necesidad de inversión en la renovación y modernización de equipos e infraestructuras.

Considerando el informe favorable emitido por Vicesecretaria de 26 de marzo y el informe de Intervención de 26 de marzo en el que existe crédito adecuado y suficiente.

Por todo lo anterior, **PROPONGO:**

PRIMERO.- Aprobar la encomienda de gestión del servicio de la EDAR a la Mancomunidad de Servicios de Gasset y la cesión del vigente contrato del servicio de mantenimiento, conservación y funcionamiento de la Estación Depuradora hasta su vencimiento el 29 de julio de 2030.

SEGUNDO.- Encomendar a la Mancomunidad de Servicios de Gasset la licitación del Plan Integral de Gestión del Sistema de Saneamiento (PIGSS) de la aglomeración urbana: Ciudad Real-Miguelurra-Poblete con código ES8130340002010, asumiendo la totalidad de los costes que serán repercutidos a través de cuotas extraordinarias aprobadas al efecto.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos actos requiera la formalización del presente acuerdo.

CUARTO.- Notificar el acuerdo a la Mancomunidad de Servicios de Gasset.”

El Sr. Alcalde comunica que este punto se va a quedar sobre la mesa, ya que faltan datos económicos que deben ser revisados previamente.

8.- 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 de ello en el audio-acta.

9.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar el Sr. Alcalde-Presidente 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, se someten a Pleno las siguientes cuestiones de tal naturaleza:

Sometido a votación la urgencia del asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por unanimidad, **ratificar la urgencia del mismo, 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.



9.1.- MOCIÓN RELATIVA AL COBRO DE PPNT Y TASA.-

Vista la moción presentada por la portavoz del Grupo Socialista con fecha 28 de marzo de 2025, enmendada durante la exposición en esta sesión, del tenor literal siguiente:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Durante estos días están recibiendo los vecinos y vecinas de Miguelurra la factura del agua correspondiente a los servicios prestados por Aquona durante el periodo comprendido entre finales de diciembre de 2024 hasta finales de marzo de 2025.

En esta factura se han usado, para liquidar los diferentes conceptos del servicio de distribución de agua, las tarifas 3 la ordenanza municipal aprobada en el PLENO Municipal de fecha 28 de Noviembre de 2024, pero que **entró en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 12 de febrero de 2025**, cuando se tenía que haber utilizado para su liquidación un prorrateo de las dos tarifas vigentes durante el periodo de facturación.

En concreto, la factura del agua tendría que haber utilizado los precios de la ordenanza derogada (más bajos), en el periodo comprendido entre diciembre de 2024 y el 12 de febrero de 2025, lo que supone un 60% del periodo de facturación, y el 40% restante se tendría que haber aplicado los precios con la subida de la ordenanza de reciente aprobación.

El PSOE de Miguelurra estima que la no aplicación de esta liquidación por prorrateo en la factura del agua, ha supuesto que los hogares y empresas miguelurreñas tengan que pagar indebidamente un 10,53% más en su factura del agua de este primer trimestre.

PROPUESTA DE ACUERDO:

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Socialista eleva al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente ACUERDO:

Instar, desde el Ayuntamiento, a la empresa concesionaria del servicio de distribución de agua, a que, de manera automática y sin necesidad de reclamación alguna, reintegre a los usuarios del servicio el importe de la cantidad cobrada indebidamente, en el siguiente periodo de facturación.”

Vista la enmienda a la propuesta anterior, presentada por la portavoz del Grupo Popular de fecha 31 de marzo de 2025, del tenor literal siguiente:

La concejal de Hacienda, Pilar de la Torre Ossorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 97.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista sobre el cobro de tarifas del abastecimiento de agua, presenta la siguiente enmienda de modificación,

TEXTO QUE SE PROPONE

1. Modificar la exposición de motivos de la moción quedando como sigue:

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.



Detectado un error en la facturación de la tasa del agua, al no prorratear la tarifa de 2025, en la facturación del período IT/2025, por parte de la concesionaria del Servicio de Abastecimiento de agua, AQUONA.

2. Modificar la propuesta de acuerdo dejándolo como sigue:

I. Por lo expuesto, se eleva al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Primero. Instar desde el Ayuntamiento, a la empresa concesionaria del servicio de distribución de agua, a que de manera automática y sin mediar reclamación, reintegre mediante compensación a los usuarios del servicio, el importe de la cantidad cobrada Indebidamente, en el período de facturación correspondiente al 2.0 Trimestre de 2025.

2. **Segundo.** Instar a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a la retirada inmediata, y la devolución de los importes recaudados a través de nuestra entidad gestora, con el concepto "**CANON DMA**", que recauda la Agencia del Agua de Castilla-La Mancha, organismo dependiente de la Junta, y que tiene un fijo de 6 euros al trimestre por cada contador dado de alta, aún sin tener ningún consumo, por ser considerado por este Ayuntamiento abusivo, por no repercutir directamente en la mejora del servicio de abastecimiento de aguas, y porque su cobro sin consentimiento del Ayuntamiento atenta contra el principio de autonomía local.

3. **Tercero.** Instar a la empresa encargada del cobro de la tasa de recogida de basuras, AQUONA, a que elimine el cobro del 10% de IVA, al que somete esta tasa, porque tras revisión por parte del equipo de Gobierno, con los Servicios Económicos municipales, consideramos que no es de aplicación obligatoria al tratarse de un servicio prestado por una entidad supramunicipal de conformidad con lo establecido en el 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 (TRLRHL), y en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y su reglamento de aplicación, y que se ejecute a partir de la próxima facturación del 2T/2025."

Visto el dictamen emitido el día 31 de marzo de 2024 por la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y Hacienda.

Abierto el debate, se producen las intervenciones que constan en el audio anexo al acta.

Tras ello, sometido a votación la moción del Grupo Municipal Socialista, el Pleno de la Corporación, por mayoría de los miembros presentes, con cinco (5) votos a favor de los concejales del grupo PSOE, nueve (9) votos en contra de los concejales de los grupos PP, Vox y Dignidad Ciudadana y tres (3) abstenciones de los concejales del grupo IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Desestimar la transcrita propuesta del grupo socialista.

Seguidamente se somete a votación la enmienda del grupo Popular, el Pleno de la Corporación, con nueve (9) votos a favor de los concejales de los grupos PP, Vox y Dignidad Ciudadana, cinco (5) votos en contra de los concejales del grupo PSOE y tres (3) abstenciones de los concejales del grupo IU-Podemos, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la enmienda del grupo Popular.

Sometida a votación la moción enmendada 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 PP, Vox y Dignidad Ciudadana, cinco (5) votos en contra de los concejales del grupo PSOE y tres (3) abstenciones de los concejales del grupo 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 moción del grupo socialista, con la enmienda propuesta por el grupo Popular.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se formulan las intervenciones que constan en el audio acta, 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 horas 22:10 h, 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