

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO**  
**DEL DÍA 1 DE FEBRERO DE 2.010**

En el Salón de Sesiones del Excmo. Ayuntamiento de Berja, siendo las veinte horas del día uno de febrero de dos mil diez, se reunieron en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria, previamente convocados al efecto, los señores miembros del Ayuntamiento Pleno que a continuación se expresan bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Presidente D. Antonio Torres López:

**SEÑORES ASISTENTES**

Alcalde Presidente

D. Antonio Torres López. P.P.

Concejales:

D. Domingo López Maldonado. P.P.

D<sup>a</sup>. María Luisa Cruz Escudero

D. José Carlos Lupión Carreño

D. José Antonio Amat Montes

D<sup>a</sup>. Nuria Rodríguez Martín

D. José Nicolás Medina Robles

D. Antonio Álamo Alonso

D<sup>a</sup>. Cecilia J. Martín Villegas

D<sup>a</sup>. María Dolores Manrubia García

D. Serafín Robles Peramo. PSOE

D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo

D. Juan Gabriel García Luque

D. José Antonio Pérez Vargas

D<sup>a</sup>. Francisca Gavilán Sánchez

D<sup>a</sup>. Isabel Trinidad Pérez Alvarez P. de AL.

D. Antonio Garzón Garzón

Actúa como Secretaria D<sup>a</sup>. Gracia María Quero Martín, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Berja, que da fe del acto, también asiste de Orden de la Presidencia, la Interventora Municipal D<sup>a</sup>. Dolores del Pilar González Espinosa y la funcionaria D<sup>a</sup>. Amalia Barazas Sevilla.

Comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la constitución del Ayuntamiento Pleno, se hace constar que a efectos de votaciones la Corporación Municipal está integrada por dieciséis miembros de hecho de los diecisiete de derecho.

Durante el transcurso de la sesión se produce la siguiente incidencia:

Cuando son las veinte horas y cinco minutos se incorpora a la sesión, con permiso de la Presidencia, el concejal D. Antonio Álamo Alonso cuando se estaba tratando el punto tercero del orden del día, tomando parte en la votación, y quedando integrada la Corporación por diecisiete miembros de hecho.

Abierta la sesión por la Presidencia, se entra a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día de esta sesión:

### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DEL PLENO DE FECHA DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.**

Por la Presidencia se pregunta a los señores concejales si desean hacer alguna observación al acta del pleno extraordinario de fecha 18 de enero de 2.010, no haciéndose ninguna manifestación el acta queda aprobada por unanimidad de los asistentes.

### **2.- DAR CUENTA DECRETOS DE ALCALDÍA.**

Dada cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía desde el 4 de diciembre de 2.009 al 30 de diciembre 2.009, comprensivas de las numeradas en el Libro de Resoluciones desde el número 1425 al 1506, ambas inclusive, y desde el 4 de enero de 2.010 al 19 de enero de 2.010 desde el número 1 al número 49 ambas inclusive.

Por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo, portavoz del Grupo Municipal Socialista se solicita aclaración de las Resoluciones 1488/09 y 1489/09 ya que en ellas aparecen los mismos operarios que perciben complemento de productividad y gratificaciones por horas extraordinarias en el mes de diciembre.

El Sr. Presidente responde que ello se debe a las fiestas y por las bajas de otros trabajadores.

No haciéndose ninguna otra manifestación, la Corporación acordó su enterado.

### **3.- DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.010.-**

Dada cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico y Nuevas Tecnologías en relación a la propuesta realizada por la Presidencia de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación, producido el debate que después se dirá y resultando

De conformidad con lo dispuesto, se ha confeccionado el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Berja integrado por el de la propia entidad y los remitidos tras su aprobación por los Organismos Autónomos, Centro Virgitano de Estudios Históricos y Patronato Municipal de Deportes, en el que constan los preceptivos informes del Sr. Interventor Municipal.

En consecuencia con lo anterior y, considerando lo preceptuado en el artículo 168 y siguientes de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobada por RD Legislativo 2/2004, de 5 marzo, el Pleno de la Corporación, con la asistencia de sus diecisiete miembros de derecho, por diez votos a favor del Grupo Popular, y siete abstenciones del Partido de Almería y del Grupo Municipal Socialista, acuerda:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Berja del ejercicio 2.010 integrado por los estados de gastos e ingresos de la propia entidad y los organismos autónomos Centro Virgitano de Estudios Históricos y Patronato Municipal de Deportes así como sus bases de ejecución, anexo de personal de personal, planes de inversión, estado de consolidación y estado y previsión de la deuda.

#### **PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO**

##### **ESTADO DE GASTOS**

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL

4.848.202,42

CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.084.407,68
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	256.000,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.273.337,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	3.550.109,48
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.000,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	739.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>13.990.856,25</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	4.530.000,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	1.378.140,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.357.446,15
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	137.492,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.702.978,43
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	704.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>13.990.856,25</b>

**PRESUPUESTO PATRONATO DE DEPORTES**

**ESTADO DE GASTOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	198.350,00
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	202.050,00
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	2.750,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	84.500,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	50.100,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>539.750,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	0,00

CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	210.600,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	291.916,00
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	234,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	35.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>539.750,00</b>

**PRESUPUESTO CENTRO VIRGITANO DE ESTUDIOS HISTORICOS**

**ESTADO DE GASTOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	0,00
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.735,00
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>12.810,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	4.000,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.800,00
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	10,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>12.810,00</b>

**PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO**

**ESTADO DE GASTOS**

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	5.046.552,42
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.299.192,68
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	258.750,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.080.496,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	3.600.209,48
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.000,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	32.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	739.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>14.266.000,25</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	4.530.000,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	1.592.740,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.380.746,15
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	137.736,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.702.978,43
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	32.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	739.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>14.266.000,25</b>

### PLANTILLA AYUNTAMIENTO AÑO 2.010

#### A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACION	GRUPO	SUBGRUPO	VACANTES	NUMERO
<b>1.-Habilitación de Carácter Nacional</b>				
SECRETARIO	A	A1	0	1
INTERVENTOR	A	A1	1	1
<b>2.- Escala de la Administración General</b>				
2.1 Subescala Técnica				
TENICO ADMINISTRACION GENERAL	A	A1	0	2
2.2 Subescala Administrativa				
ADMINISTRATIVOS	C	C1	2	8
2.3 Subescala Auxiliar				
AUXILIARES	C	C2	3	13
2.4 Subescala Subalterna				
SUBALTERNOS	E		0	6
	6			

**3.- Escala Administración Especial**

3.1 Subescala Técnica

ARQUITECTO TECNICO	A	A2	0	2
AGENTE DESARROLLO LOCAL	A	A2	0	1
AUXILIAR INFORMATICA	C	C2	1	1

3.2 Subescala Servicios Especiales

3.2.1 Policía Local

SUBINSPECTOR	A	A2	1	2
OFICIAL	C	C1	0	4
POLICIAS	C	C1	2	20
COORD. PROTECCION CIVIL	C	C2	0	1

3.2.2 Cometidos Especiales

DIRECTOR BANDA MUSICA	A	A2	1	1
-----------------------	---	----	---	---

3.2.3 Personal de Oficinos

CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS	C	C2	1	1
OFICIAL ALBAÑIL	C	C2	0	2
OFICIAL FONTANERO	C	C2	1	2
OFICIAL ELECTRICISTA	C	C2	0	2
OFICIAL PINTOR	C	C2	0	1
OFICIAL SEPULTURERO	E		0	1
OPERARIOS CONCUUDTORES	E		0	4
LIMPIADORA EDIFICIO MUNICIPAL	E		0	3
OPERARIOS	E		1	7
TELEFONISTA	E		1	1

**TOTAL** **15** **87**

**B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL.**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
SECRETARIO PARTICULAR	1	0	BACHILLER/EDUC. SECUNDARIA

**TOTAL** **1** **0**

**C) PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL.**

De actividad permanente y dedicación completa

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
BIBLIOTECARIO ARCHIVERO	1	0	UNIVERSITARIO MEDIO
TRABAJADOR SOCIAL	1	0	UNIVERSITARIO MEDIO
NOTIFICADOR	2	1	EDUCACION SECUNDARIA
OFICIAL ELECTRICISTA	1	0	GRADUADO ESCOLAR
OFICIAL CARPINTERIA	1	1	GRADUADO ESCOLAR
OFICIAL CARPINT. METALICA	1	1	GRADUADO ESCOLAR
MONITOR MUSICA	1	1	GRADUADO ESCOLAR
MONITOR EMISORA	1	0	GRADUADO ESCOLAR
TECNICO DE INFORMACION, ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA	2	0	GRADUADO ESCOLAR
ENCARGADO MERCADO	1	1	EDUCACION SECUNDARIA
CONSERJE	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD

OPERARIOS	10	10	CERTIF. ESCOLARIDAD
MONITOR ANIM. S. CULT	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
MONITOR DE BAILE	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
LIMPIADORAS	6	4	CERTIF. ESCOLARIDAD
PSOLOGO	1	1	UNIVERSITARIO SUPERIOR
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	

**De actividad temporal y/o Dedicación Parcial**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
ASESOR JURIDICO C.I.M. (1/2 Jornada)	1	0	UNIVERSITARIO SUPERIOR
MONITOR BIBLIOTECA (1/2 jornada)	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
LIMPIADORA (1/2 jornada. Fijo Discontinua)	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	

**PLANTILLA PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES 2.010.****A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

DENOMINACION	GRUPO	SUBGRUPO	VACANTES	NUMERO
TECNICO ESPECIALISTA EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	C	C1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>

**B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL.**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
GERENTE	1	0	UNIVERSITARIO MEDIO
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**C) PERSONAL LABORAL**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
OPERARIO CONSERV. INSTALACIONES DEPORTIVAS	3	1	CERTIF. ESCOLARIDAD
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	

**Segundo.-** Ordenar su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia para que por un plazo de quince días, los interesados puedan examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si en dicho plazo no se presentan reclamaciones se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo

169.4 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, remitiéndose simultáneamente copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.

El debate que se produjo fue el siguiente:

Cedida la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo del Partido de Almería, D<sup>a</sup> Isabel Pérez Álvarez, manifiesta su disconformidad con los gastos corrientes presupuestados y que son motivados por la concesión del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Concedida la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Arévalo Barrionuevo, manifiesta que su grupo se va a abstener por los siguientes motivos: En primer lugar si se tiene en cuenta la liquidación de 2009 se ve que las previsiones no se hacen bien. Así por ejemplo se presupuestó en publicidad y propaganda un importe de 15.000,00€ que después se modifica y alcanza la cantidad de 30.060€. Lo mismo ocurre con los festejos que se presupuestan 55.000,00€, se añaden 25.000,00€ lo que ya suma un total de 80.000,00€. O igualmente se puede enunciar lo presupuestado para actividades de ocio y tiempo libre, entre otras.

En el presupuesto de 2010 elaborado no es creíble la previsión del incremento del IBI y los ingresos previstos por la puesta en marcha de la piscina.

A continuación se cede la palabra al Sr. Concejel, D. Domingo López Maldonado quien responde a la Portavoz del Grupo del PAL manifestándole que el gasto de la concesión de la basura no es discutible porque se ha presupuestado un importe aproximado de 1.100.000,00€ con el que se va a responder de la realización de inversiones en contenedores, máquinas barredoras, con lo que queda patente que el coste no es excesivo, y redundará en una mejora del servicio que era nuestro objetivo.

Continúa su intervención para responder a la Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Arévalo, a la que informa que respecto a los ingresos del IBI el año pasado se presupuestaron 267.000,00 € y se recogen 240.000,00 como consecuencia de 400 viviendas de las que se tenía que haber practicado liquidación del Impuesto y no se ha hecho. Pero si se hacen los cálculos de las liquidaciones de cuatro años sale la cantidad indicada. Y en 2010 se van a actualizar las que no se han hecho en 2009. El problema es que funciona mal Ministerio de Hacienda y concretamente el Catastro, porque a pesar de que el Ayuntamiento hace todo lo posible por dar de alta viviendas es en Catastro

donde no se hacen las cosas. La cifra de 3.000.000 ó 3.200.000,00 de euros será el resultado de la recaudación de este año pasado no hecha y de 600 viviendas más de 2010.

Y en cuanto a los ingresos por el uso de la piscina el Gerente prevé unos 300 usuarios cuyos ingresos cubrirían el gasto de personal. Debe tenerse en cuenta que la piscina está pensada para cubrir las necesidades no sólo del Municipio de Berja sino también de los municipios limítrofes como Laujar, Alcolea o Dalías.

En cuanto a los gastos de publicidad reconoce que se han disparado como consecuencia de algunos programas como “Berja Escápate”, que no se contaba con un trimestre o “Berja contra las drogas” que ha habido mayores ingresos y por tanto ha supuesto un mayor gasto.

Su compromiso es que este año se van a limitar estos gastos de publicidad como por ejemplo el tema de las vallas publicitarias. Lo mismo ocurre con el tema de festejos que aunque se dispararon en 2009 se van a recortar este año en cuestiones tales como programa de fiestas o iluminación.

Igualmente nos equivocamos en la previsión de gastos para ocio y tiempo libre y por ello este año se sube a 100.000,00€.

Por la Presidencia se cede la palabra de nuevo a la Sra. Isabel Arévalo Barrionuevo que se pregunta por qué no aumentan las transferencias a Balanegra y si no habrá problemas con la Alcaldesa Pedánea.

A esto responde el Sr. Concejal, D. Domingo López Maldonado, para indicar que en estos presupuestos se podrían haber bajado un 16% si se tiene en cuenta que en las transferencias corrientes los conceptos de mayor peso son IVTNU, ICIO y las tasas por licencias urbanísticas que ha sufrido una minoración del porcentaje indicado.

#### **4.- DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “CIUDAD DE BERJA”.**

Dada cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana y Barrios y resultando:

El Ayuntamiento de Berja es titular del centro residencial “Ciudad de Berja”, centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención

integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los ciudadanos que precise la persona conforme a su Programa Individual de Atención.

Se ha elaborado un Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial para personas mayores en situación de dependencia “Ciudad de Berja”.

Es la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, la que establece en el artículo 16.1 que “Las prestaciones y servicios establecidos en esta Ley se integran en la Red de Servicios sociales de las respectivas Comunidades autónomas en el ámbito de las competencias que las mismas tienen asumidas. La red de centros estará formada por los centros públicos de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, los centros de referencia estatal para la promoción de la autonomía personal y para la atención y cuidado de situaciones de dependencia, así como los privados concertados debidamente acreditados”.

La Orden de 5 de noviembre de 2007 estableció el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía. En dicha disposición se establece la necesidad de que exista un Reglamento de régimen interior que recoja con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de los centros.

Finalmente, la Orden de 21 de diciembre de 2007, aprueba el modelo de reglamento de Régimen Interior, aplicable a todos los centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia, tanto para los centros existentes en la actualidad como para los futuros centros que inicien su actividad en Andalucía, al que se ajusta el reglamento elaborado y que ha obtenido visado con fecha 12 de junio de 2009.

En consecuencia con lo anterior y considerando lo preceptuado en el artículo 22.2 d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus diecisiete miembros presentes, aprobó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Centro residencial para personas mayores en situación de dependencia “Ciudad de Berja”, cuyo texto se incluye a continuación:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO  
RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE  
DEPENDENCIA CIUDAD DE BERJA

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

### Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El centro residencial.”Ciudad de Berja ubicado en la localidad de Berja, Provincia de Almería cuya titularidad corresponde a Ayuntamiento de Berja , es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

## TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

### Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus Expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción

de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.

c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Derecho a la información y a la participación.

e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el Centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.

g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.

h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.

j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.

k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

#### Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

### TÍTULO III: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

#### Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.

g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

#### TÍTULO IV: RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

a) Cumplir lo establecido en el artículo 1 del Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

b) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.

c) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.
3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
4. Seguro de decesos, en su caso.
5. Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso.

Artículo 7. Período de adaptación.

1. Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un período de adaptación y observación máximo de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente, hasta un máximo de otro mes.

2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial la que propondrá al

órgano competente el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente.

#### Artículo 8. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.

b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

c) Fecha y motivo del ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica, en su caso.

f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma

#### Artículo 9. Reserva de plaza.

Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

#### Artículo 10. Permuta.

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas financiadas por la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que lo deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

#### Artículo 11. Motivos de baja.

Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza financiada por la Junta de Andalucía los siguientes:

- a) El fallecimiento del usuario/a.
- b) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.
- c) En el caso de personas usuarias de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, por resolución administrativa firme acordando el traslado o la permuta con persona usuaria de otro centro.

### TÍTULO V: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

#### CAPÍTULO I: Alojamiento

#### Artículo 13. Las habitaciones.

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el

protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

#### Artículo 14. Vestuario personal.

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

#### Artículo 15. Objetos de valor y enseres personales.

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

#### Artículo 16. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

#### CAPÍTULO II: Medidas higiénico sanitarias y atención social

## Artículo 17. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco,

debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### Artículo 18. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

#### Artículo 19. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

#### Artículo 20. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

#### Artículo 21. Otros servicios.

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

### CAPÍTULO III: Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

#### Artículo 22. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

#### Artículo 23. Ausencia temporal.

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

#### Artículo 24. Visitas.

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la

intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

3. La entrada de cualquier persona ajena al Centro y todas las visitas deben firmar e identificarse con su D.N.I. en el Registro de entrada.

#### Artículo 25. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

#### Artículo 26. Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:  
Horario de apertura y cierre. 24 H ininterrumpido  
Horario de comidas.

Desayuno: 9:30

Comida: 13:30

Merienda: 17:00

Cena: 20:00

Horario de salidas y de visitas

Salidas: Sin horario establecido.

Visitas: 11:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 ( salvo excepciones autorizadas por Dirección).

(En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos.)

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

#### CAPÍTULO IV: Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

##### Artículo 27. Las relaciones con el personal.

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

##### Artículo 28. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008 de 4 Marzo.

#### TÍTULO VI: PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 29. Coste de la plaza residencial.

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.

2. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

##### Artículo 30. Forma de pago y plazo.

1. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.

2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

## TÍTULO VII: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 31. Sistema de participación del centro.

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

CAPÍTULO I: El Consejo del centro

Artículo 32. El Consejo del centro.

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.

b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.

c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.

d) Alcalde del Ayuntamiento de Berja, o representante en quien delegue.

e) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 33. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

#### Artículo 34. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

#### Artículo 35. Constitución del Consejo del centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

#### Artículo 36. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.

b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.

d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.

g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

#### Artículo 37. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

#### Artículo 38. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 39. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

## TÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

### CAPÍTULO I: De la Dirección del centro

Artículo 40. De la Dirección del centro.

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

### CAPÍTULO II: De la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 41. La Comisión Técnica de Seguimiento.

En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento cuya función principal será conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su

adaptación al centro, sus circunstancias sociales y personales, así como si reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

#### Artículo 42. Composición y funciones.

1. En cada centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal,

Preferentemente, del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría y el Alcalde de Berja o representante en quien delegue.

2. La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

3. La Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinando el cumplimiento del período de adaptación al mismo.

6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.

8. Informar, a solicitud del Director del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

## TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I: Faltas

#### Artículo 43. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 44. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.

b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

#### Artículo 45. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.

b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.

d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.

e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

g) La demora injustificada de un mes en el pago.

h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.

- i) El consumo de sustancias tóxicas.
- j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

#### Artículo 46. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

#### Artículo 47. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

### CAPÍTULO II: Medidas cautelares

#### Artículo 48. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la

resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

### CAPÍTULO III: De las sanciones

#### Artículo 49. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración.

2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

- a) Por infracciones leves.

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.

2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

- b) Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

- c) Por infracciones muy graves.

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

2. Expulsión definitiva del centro.

3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

#### Artículo 50. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

#### CAPÍTULO IV: Del procedimiento

Artículo 51. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la

propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 44, y por faltas graves, previstas en el artículo 45, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 46.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad, y audiencia.

Artículo 53.- Calidad en la prestación de los Servicios.

La entidad titular de la Residencia se compromete a disponer de un Sistema de Gestión de Calidad, tal como se establece en el artículo 35 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.”

Segundo.- Que se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero.- Finalizado el periodo de información pública el Pleno en un acto unitario resolverá todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y procederá a la aprobación definitiva.

En el caso de que no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarto.- Este Reglamento entrará en vigor conforme a lo establecido en el Artículo 70.2 de la Ley 7/1985, RBRL.

#### **5°.- ASUNTOS DE URGENCIA.**

Por la Presidencia y de conformidad con el artículo 91.4 del R.O.F., se pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no incluido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas, presentándose la siguiente:

#### **5.1.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN RELACIÓN CON LA MEJORA DE ACCESOS EN LA BARRIADA DE LOS UCLESES-RÍO CHICO.**

Sometida a votación la urgencia, y aprobada la misma por unanimidad de los asistentes, por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo se dio lectura a la siguiente moción:

“El Grupo Municipal Socialista ha podido comprobar el lamentable estado en el que se encuentran los accesos a la barriada de Los Ucleses, situación que se ha agravado tras las últimas lluvias del mes de diciembre. Los vecinos han quedado incomunicados en varias ocasiones y algunos vehículos han tenido que ser remolcados para poder salir del río.

El primer acceso a la barriada se realiza desde la carretera y necesita un arreglo inmediato. El segundo tramo de acceso, río arriba, se encuentra resquebrajado y es peligroso transitar por él con un vehículo. Los vecinos tienen que contratar y pagar las máquinas para que despejen estos accesos periódicamente.

Además el barrio no cuenta con servicio de recogida de basura ni contenedores, por lo que deben desplazarse en coche para llevar las bolsas a los

contenedores de la Virgen del Carmen. Los vecinos pagan la correspondiente tasa de recogida de basura al ayuntamiento de Berja.

Teniendo en cuenta que hay niños y personas mayores que residen de manera permanente y que necesitan desplazarse a diario, al Grupo Municipal Socialista propone al Ayuntamiento de Berja que realice las gestiones oportunas ante las administraciones implicadas, Agencia Andaluza del Agua, Diputación Provincial y el propio Ayuntamiento de Berja, para la construcción de un puente o acceso similar que garantice a los vecinos el paso seguro hacia sus viviendas.

Por todo lo expuesto, desde el Partido Socialista proponemos al Pleno de la Corporación que apruebe las siguientes medidas:

1. Construcción de un puente o acceso similar desde la carretera hasta el camino principal de la barriada.
2. Arreglo del talud que se ha resquebrajado en el camino de entrada, cerca de las primeras viviendas.
3. Ubicación de contenedores de basura en la barriada.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros presentes acordaron aprobar la moción transcrita en todas sus partes.

El debate que se produjo fue el siguiente:

El Sr. Alcalde-Presidente hace saber a la Portavoz del Grupo Socialista que por parte de la Corporación se han hecho las gestiones pertinentes al respecto, contactando con un Sr. Irlandés. Se visitó la zona con los técnicos y se ha dado traslado a Diputación, de forma que se va a tratar de solucionar el problema aunque esta solución no es fácil. Pero le sorprende que el problema se trate en este momento cuando el barrio ha existido siempre y durante el periodo de tiempo que estuvo gobernando su grupo no se hizo nada al respecto.

Cedida la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Arévalo Barrionuevo, expone que en la actualidad su grupo está en la oposición y que hacen su función debiendo resolverse el problema de un barrio cuyo número de habitantes ha crecido, agradeciendo el apoyo de la moción porque es beneficiosa para nuestros vecinos.

Finalmente interviene de nuevo el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Torres López para exponer que como ha indicado se va a apoyar la moción pero que le repite que el problema no es nuevo sino endémico.

### **5.2.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN RELACIÓN CON EL ARREGLO DE LA BARRIADA DE SANTA MUÑA-ALCAUDIQUE.**

Sometida a votación la urgencia, y aprobada la misma por unanimidad de los asistentes, por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo se dio lectura a la siguiente moción:

Tras una reciente visita al barrio hemos podido comprobar que el tramo final del camino de Santa Muña en Alcaudique, junto a la fuente, se encuentra bastante deteriorado. El informe ha cedido y necesita ser reparado, sobre todo en el acceso a la zona de la fuente donde hay un gran agujero sobre la acequia que discurre por debajo y que no está debidamente señalizado, con el consiguiente peligro para vecinos y vehículos.

Los alrededores de la fuente se encuentran llenos de bloques que se han resquebrajado de la acera y los vecinos de las últimas casas han visto sus viviendas inundadas en varias ocasiones porque no existe ningún sistema que encauce el agua de la lluvia.

Nos consta que el Ayuntamiento de Berja tiene conocimiento de esta situación y que todavía no se ha hecho nada para repararla.

Por todo lo expuesto, desde el Partido Socialista proponemos al Pleno de esta Corporación que apruebe las siguientes medidas de mejora para este barrio:

- Reparación del firme de la calle en los tramos necesarios
- Arreglo de la zona de la fuente
- Solución al problema de inundaciones de las últimas viviendas de la calle.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros presentes acordaron aprobar la moción transcrita en todas sus partes.

**5.3.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA DEL PLAN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE 2009 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA NÚMERO 21/2009/PID, DENOMINADA “PISTA DE PADEL URBANIZACIÓN LAS FLORES” CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE BERJA (ALMERÍA).**

Sometida a votación la urgencia, y aprobada la misma por unanimidad de los asistentes, por la Secretaria de la Corporación se dio lectura a la siguiente moción

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en sesión de fecha 30 de Diciembre de 2009, se aprobó el Plan de Instalaciones Deportivas de 2009.

En dicho Plan se incluye la obra número 21/2009/PID, denominada “Pista de Pádel urbanización las Flores” que se va a ejecutar en este Municipio.

La financiación de la obra es la siguiente:

Aportación	Importe euros
Diputación de Almería	20.170,50
Ayuntamiento de Berja	20.170,50
Total	40.341,00

Asimismo, mediante acuerdo también adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en sesión de fecha 30 de Diciembre de 2009, se aprobó la delegación contratación de esta obra en este Ayuntamiento, si bien se condiciona la eficacia de la delegación otorgada a que este Pleno municipal adopte el correspondiente acuerdo aceptando la misma.

Consta en el expediente documentación acreditativa de que los terrenos donde se pretende ejecutar la obra son de titularidad municipal, sin ningún tipo de cargas ni gravámenes, y que los mismos están plenamente disponibles para el fin expuesto.

Consta igualmente informe favorable de la Secretaría Intervención.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros diecisiete miembros presentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación aprobó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aceptar la delegación de la contratación de la obra número 21/2009/PID, denominada “Pista de Pádel urbanización Las Flores”, aprobada por la Excm. Diputación Provincial de Almería, la cual se va a ejecutar en el Municipio de Berja (Almería) y que se halla incluida en el Plan de Instalaciones Deportiva para 2009 de la mencionada Diputación.

SEGUNDO: La redacción del proyecto y la dirección técnica de la obra corresponderá a la Diputación. Una vez que el proyecto haya sido supervisado favorablemente por la Unidad Supervisora de Proyectos del ente provincial y este Ayuntamiento haya verificado su conformidad con el planeamiento urbanístico y demás normativa aplicable, esta entidad procederá, de conformidad con el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a su toma en consideración, a la exposición pública de aquél mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y a su aprobación definitiva. La contratación y abono de los servicios de seguridad y salud durante la ejecución de la obra corresponderán exclusivamente a este Ayuntamiento.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Almería (Área de Deporte).

**12º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por la Presidencia, se procede a la apertura del turno de ruegos, formulándose los siguientes:

Por la portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo, se realiza el ruego de que al ordenar el tráfico de la Avenida Manuel Salmerón no se prohíba el estacionamiento en el primer tramo del vial (desde la farmacia a la bifurcación) porque son necesarios para los vecinos y parece que no tiene justificación.

A este ruego responde el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Torres López, informando que la medida se adoptó para la época de Navidad, sin embargo la medida se ha mantenido por estimarlo conveniente el Sargento de la Policía Local, para permitir la circulación de camiones.

Finalizado el turno de ruegos, por la Presidencia se pasó al turno de preguntas, formulándose las siguientes:

Por D<sup>a</sup>. Isabel Pérez Álvarez, portavoz del Partido de Almería, se pregunta sobre el futuro del Centro Comarcal de Drogodependencias.

Seguidamente, por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo, portavoz del Grupo Municipal Socialista, se realizaron las siguientes preguntas:

¿Por qué no se elevan al Pleno los reparos realizados por la Sra. Interventora municipal?

¿Cuanto ha costado la pista de patinaje ubicada junto al pabellón?

¿Qué plazo de finalización tiene la obra de la Avenida Manuel Salmerón y por qué tapa una señal de tráfico el cartel de la empresa que está ejecutando la obra?

¿Cuánto van a tener que abonar los particulares para el Pozo de San Isidro?

¿Se va a arreglar el camino rural “Corral Blanco” que se rompió a consecuencia de una rotura de la tubería?

A la pregunta de la Sra. Portavoz del Grupo PAL responde el Sr. Alcalde indicando que por el momento la Junta no ha dicho nada aunque se está esperando el convenio de este año, porque parece que se ha abandonado la postura inicial de reunificar el servicio en otro municipio.

A la pregunta de los reparos responde el Sr. Alcalde diciendo que los puede incluir en el Pleno que quiera.

Respecto a la pista de patinaje responde el Sr. Concejal, D. Domingo López Maldonado para hacer constar que esas instalaciones estaban en el CETI, que al actual equipo de gobierno le han costado cero euros.

Sobre el plazo de finalización de las obras en la Avenida Manuel Salmerón contesta el Sr. Alcalde-Presidente para informar que van surgiendo imprevistos que no estaban contemplados en el proyecto inicial. Además también ha habido retrasos a consecuencia de las condiciones meteorológicas.

En cuanto al importe a abonar para el Pozo de San Isidro, responde el Sr. Concejal, D. José Nicolás Medina que no recuerda cuanto puede ser.

Y a la última pregunta sobre el arreglo del camino responde el Sr. Concejal, D. José Nicolás Medina contestando que se le informó del mismo el viernes y que los vecinos habían tomado la iniciativa y el Ayuntamiento colaboraría con la apisonadora y lo que fuera necesario.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión cuando son las veinte horas y cuarenta y cinco minutos del indicado día de lo que yo, la Secretaria doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO**  
**DEL DÍA 1 DE FEBRERO DE 2.010**

En el Salón de Sesiones del Excmo. Ayuntamiento de Berja, siendo las veinte horas del día uno de febrero de dos mil diez, se reunieron en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria, previamente convocados al efecto, los señores miembros del Ayuntamiento Pleno que a continuación se expresan bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Presidente D. Antonio Torres López:

**SEÑORES ASISTENTES**

Alcalde Presidente

D. Antonio Torres López. P.P.

Concejales:

D. Domingo López Maldonado. P.P.

D<sup>a</sup>. María Luisa Cruz Escudero

D. José Carlos Lupión Carreño

D. José Antonio Amat Montes

D<sup>a</sup>. Nuria Rodríguez Martín

D. José Nicolás Medina Robles

D. Antonio Álamo Alonso

D<sup>a</sup>. Cecilia J. Martín Villegas

D<sup>a</sup>. María Dolores Manrubia García

D. Serafín Robles Peramo. PSOE

D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo

D. Juan Gabriel García Luque

D. José Antonio Pérez Vargas

D<sup>a</sup>. Francisca Gavilán Sánchez

D<sup>a</sup>. Isabel Trinidad Pérez Alvarez P. de AL.

D. Antonio Garzón Garzón

Actúa como Secretaria D<sup>a</sup>. Gracia María Quero Martín, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Berja, que da fe del acto, también asiste de Orden de la Presidencia, la Interventora Municipal D<sup>a</sup>. Dolores del Pilar González Espinosa y la funcionaria D<sup>a</sup>. Amalia Barazas Sevilla.

Comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la constitución del Ayuntamiento Pleno, se hace constar que a efectos de votaciones la Corporación Municipal está integrada por dieciséis miembros de hecho de los diecisiete de derecho.

Durante el transcurso de la sesión se produce la siguiente incidencia:

Cuando son las veinte horas y cinco minutos se incorpora a la sesión, con permiso de la Presidencia, el concejal D. Antonio Álamo Alonso cuando se estaba tratando el punto tercero del orden del día, tomando parte en la votación, y quedando integrada la Corporación por diecisiete miembros de hecho.

Abierta la sesión por la Presidencia, se entra a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día de esta sesión:

### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DEL PLENO DE FECHA DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.**

Por la Presidencia se pregunta a los señores concejales si desean hacer alguna observación al acta del pleno extraordinario de fecha 18 de enero de 2.010, no haciéndose ninguna manifestación el acta queda aprobada por unanimidad de los asistentes.

### **2.- DAR CUENTA DECRETOS DE ALCALDÍA.**

Dada cuenta de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía desde el 4 de diciembre de 2.009 al 30 de diciembre 2.009, comprensivas de las numeradas en el Libro de Resoluciones desde el número 1425 al 1506, ambas inclusive, y desde el 4 de enero de 2.010 al 19 de enero de 2.010 desde el número 1 al número 49 ambas inclusive.

Por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo, portavoz del Grupo Municipal Socialista se solicita aclaración de las Resoluciones 1488/09 y 1489/09 ya que en ellas aparecen los mismos operarios que perciben complemento de productividad y gratificaciones por horas extraordinarias en el mes de diciembre.

El Sr. Presidente responde que ello se debe a las fiestas y por las bajas de otros trabajadores.

No haciéndose ninguna otra manifestación, la Corporación acordó su enterado.

### **3.- DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.010.-**

Dada cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico y Nuevas Tecnologías en relación a la propuesta realizada por la Presidencia de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación, producido el debate que después se dirá y resultando

De conformidad con lo dispuesto, se ha confeccionado el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Berja integrado por el de la propia entidad y los remitidos tras su aprobación por los Organismos Autónomos, Centro Virgitano de Estudios Históricos y Patronato Municipal de Deportes, en el que constan los preceptivos informes del Sr. Interventor Municipal.

En consecuencia con lo anterior y, considerando lo preceptuado en el artículo 168 y siguientes de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobada por RD Legislativo 2/2004, de 5 marzo, el Pleno de la Corporación, con la asistencia de sus diecisiete miembros de derecho, por diez votos a favor del Grupo Popular, y siete abstenciones del Partido de Almería y del Grupo Municipal Socialista, acuerda:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Berja del ejercicio 2.010 integrado por los estados de gastos e ingresos de la propia entidad y los organismos autónomos Centro Virgitano de Estudios Históricos y Patronato Municipal de Deportes así como sus bases de ejecución, anexo de personal de personal, planes de inversión, estado de consolidación y estado y previsión de la deuda.

#### **PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO**

##### **ESTADO DE GASTOS**

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL

4.848.202,42

CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.084.407,68
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	256.000,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.273.337,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	3.550.109,48
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.000,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	739.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>13.990.856,25</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	4.530.000,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	1.378.140,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.357.446,15
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	137.492,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.702.978,43
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	704.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>13.990.856,25</b>

**PRESUPUESTO PATRONATO DE DEPORTES**

**ESTADO DE GASTOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	198.350,00
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	202.050,00
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	2.750,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	84.500,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	50.100,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>539.750,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	0,00

CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	210.600,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	291.916,00
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	234,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	2.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	35.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>539.750,00</b>

### PRESUPUESTO CENTRO VIRGITANO DE ESTUDIOS HISTORICOS

#### ESTADO DE GASTOS

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	0,00
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.735,00
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>12.810,00</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	4.000,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.800,00
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	10,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>12.810,00</b>

### PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	5.046.552,42
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.299.192,68
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	258.750,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.080.496,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	3.600.209,48
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.000,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	32.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	739.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>14.266.000,25</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	4.530.000,00
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	150.000,00
CAPITULO III: TASAS, PRECIOS PUBLICOS, Y OTROS INGRESOS	1.592.740,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.380.746,15
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	137.736,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.702.978,43
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	32.000,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	739.799,67
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>14.266.000,25</b>

**PLANTILLA AYUNTAMIENTO AÑO 2.010**

**A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

DENOMINACION	GRUPO	SUBGRUPO	VACANTES	NUMERO
<b>1.-Habilitación de Carácter Nacional</b>				
SECRETARIO	A	A1	0	1
INTERVENTOR	A	A1	1	1
<b>2.- Escala de la Administración General</b>				
2.1 Subescala Técnica				
TENICO ADMINISTRACION GENERAL	A	A1	0	2
2.2 Subescala Administrativa				
ADMINISTRATIVOS	C	C1	2	8
2.3 Subescala Auxiliar				
AUXILIARES	C	C2	3	13
2.4 Subescala Subalterna				
SUBALTERNOS	E		0	6
	6			

**3.- Escala Administración Especial**

3.1 Subescala Técnica

ARQUITECTO TECNICO	A	A2	0	2
AGENTE DESARROLLO LOCAL	A	A2	0	1
AUXILIAR INFORMATICA	C	C2	1	1

3.2 Subescala Servicios Especiales

3.2.1 Policía Local

SUBINSPECTOR	A	A2	1	2
OFICIAL	C	C1	0	4
POLICIAS	C	C1	2	20
COORD. PROTECCION CIVIL	C	C2	0	1

3.2.2 Cometidos Especiales

DIRECTOR BANDA MUSICA	A	A2	1	1
-----------------------	---	----	---	---

3.2.3 Personal de Oficinos

CAPATAZ OBRAS Y SERVICIOS	C	C2	1	1
OFICIAL ALBAÑIL	C	C2	0	2
OFICIAL FONTANERO	C	C2	1	2
OFICIAL ELECTRICISTA	C	C2	0	2
OFICIAL PINTOR	C	C2	0	1
OFICIAL SEPULTURERO	E		0	1
OPERARIOS CONCUUDTORES	E		0	4
LIMPIADORA EDIFICIO MUNICIPAL	E		0	3
OPERARIOS	E		1	7
TELEFONISTA	E		1	1

**TOTAL** **15** **87**

**B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL.**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
SECRETARIO PARTICULAR	1	0	BACHILLER/EDUC. SECUNDARIA

**TOTAL** **1** **0**

**C) PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL.**

**De actividad permanente y dedicación completa**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
BIBLIOTECARIO ARCHIVERO	1	0	UNIVERSITARIO MEDIO
TRABAJADOR SOCIAL	1	0	UNIVERSITARIO MEDIO
NOTIFICADOR	2	1	EDUCACION SECUNDARIA
OFICIAL ELECTRICISTA	1	0	GRADUADO ESCOLAR
OFICIAL CARPINTERIA	1	1	GRADUADO ESCOLAR
OFICIAL CARPINT. METALICA	1	1	GRADUADO ESCOLAR
MONITOR MUSICA	1	1	GRADUADO ESCOLAR
MONITOR EMISORA	1	0	GRADUADO ESCOLAR
TECNICO DE INFORMACION, ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA	2	0	GRADUADO ESCOLAR
ENCARGADO MERCADO	1	1	EDUCACION SECUNDARIA
CONSERJE	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD

OPERARIOS	10	10	CERTIF. ESCOLARIDAD
MONITOR ANIM. S. CULT	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
MONITOR DE BAILE	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
LIMPIADORAS	6	4	CERTIF. ESCOLARIDAD
PSOLOGO	1	1	UNIVERSITARIO SUPERIOR
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	

**De actividad temporal y/o Dedicación Parcial**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
ASESOR JURIDICO C.I.M. (1/2 Jornada)	1	0	UNIVERSITARIO SUPERIOR
MONITOR BIBLIOTECA (1/2 jornada)	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
LIMPIADORA (1/2 jornada. Fijo Discontinua)	1	0	CERTIF. ESCOLARIDAD
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	

**PLANTILLA PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES 2.010.**

**A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

DENOMINACION	GRUPO	SUBGRUPO	VACANTES	NUMERO
TECNICO ESPECIALISTA EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS	C	C1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>

**B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL.**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
GERENTE	1	0	UNIVERSITARIO MEDIO
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**C) PERSONAL LABORAL**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	NIVEL TITULACION ACCESO
OPERARIO CONSERV. INSTALACIONES DEPORTIVAS	3	1	CERTIF. ESCOLARIDAD
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	

**Segundo.-** Ordenar su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia para que por un plazo de quince días, los interesados puedan examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si en dicho plazo no se presentan reclamaciones se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo

169.4 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, remitiéndose simultáneamente copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.

El debate que se produjo fue el siguiente:

Cedida la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo del Partido de Almería, D<sup>a</sup> Isabel Pérez Álvarez, manifiesta su disconformidad con los gastos corrientes presupuestados y que son motivados por la concesión del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Concedida la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Arévalo Barrionuevo, manifiesta que su grupo se va a abstener por los siguientes motivos: En primer lugar si se tiene en cuenta la liquidación de 2009 se ve que las previsiones no se hacen bien. Así por ejemplo se presupuestó en publicidad y propaganda un importe de 15.000,00€ que después se modifica y alcanza la cantidad de 30.060€. Lo mismo ocurre con los festejos que se presupuestan 55.000,00€, se añaden 25.000,00€ lo que ya suma un total de 80.000,00€. O igualmente se puede enunciar lo presupuestado para actividades de ocio y tiempo libre, entre otras.

En el presupuesto de 2010 elaborado no es creíble la previsión del incremento del IBI y los ingresos previstos por la puesta en marcha de la piscina.

A continuación se cede la palabra al Sr. Concejel, D. Domingo López Maldonado quien responde a la Portavoz del Grupo del PAL manifestándole que el gasto de la concesión de la basura no es discutible porque se ha presupuestado un importe aproximado de 1.100.000,00€ con el que se va a responder de la realización de inversiones en contenedores, máquinas barredoras, con lo que queda patente que el coste no es excesivo, y redundará en una mejora del servicio que era nuestro objetivo.

Continúa su intervención para responder a la Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Arévalo, a la que informa que respecto a los ingresos del IBI el año pasado se presupuestaron 267.000,00 € y se recogen 240.000,00 como consecuencia de 400 viviendas de las que se tenía que haber practicado liquidación del Impuesto y no se ha hecho. Pero si se hacen los cálculos de las liquidaciones de cuatro años sale la cantidad indicada. Y en 2010 se van a actualizar las que no se han hecho en 2009. El problema es que funciona mal Ministerio de Hacienda y concretamente el Catastro, porque a pesar de que el Ayuntamiento hace todo lo posible por dar de alta viviendas es en Catastro

donde no se hacen las cosas. La cifra de 3.000.000 ó 3.200.000,00 de euros será el resultado de la recaudación de este año pasado no hecha y de 600 viviendas más de 2010.

Y en cuanto a los ingresos por el uso de la piscina el Gerente prevé unos 300 usuarios cuyos ingresos cubrirían el gasto de personal. Debe tenerse en cuenta que la piscina está pensada para cubrir las necesidades no sólo del Municipio de Berja sino también de los municipios limítrofes como Laujar, Alcolea o Dalías.

En cuanto a los gastos de publicidad reconoce que se han disparado como consecuencia de algunos programas como “Berja Escápate”, que no se contaba con un trimestre o “Berja contra las drogas” que ha habido mayores ingresos y por tanto ha supuesto un mayor gasto.

Su compromiso es que este año se van a limitar estos gastos de publicidad como por ejemplo el tema de las vallas publicitarias. Lo mismo ocurre con el tema de festejos que aunque se dispararon en 2009 se van a recortar este año en cuestiones tales como programa de fiestas o iluminación.

Igualmente nos equivocamos en la previsión de gastos para ocio y tiempo libre y por ello este año se sube a 100.000,00€.

Por la Presidencia se cede la palabra de nuevo a la Sra. Isabel Arévalo Barrionuevo que se pregunta por qué no aumentan las transferencias a Balanegra y si no habrá problemas con la Alcaldesa Pedánea.

A esto responde el Sr. Concejal, D. Domingo López Maldonado, para indicar que en estos presupuestos se podrían haber bajado un 16% si se tiene en cuenta que en las transferencias corrientes los conceptos de mayor peso son IVTNU, ICIO y las tasas por licencias urbanísticas que ha sufrido una minoración del porcentaje indicado.

#### **4.- DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA “CIUDAD DE BERJA”.**

Dada cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Personal, Servicios, Seguridad Ciudadana y Barrios y resultando:

El Ayuntamiento de Berja es titular del centro residencial “Ciudad de Berja”, centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención

integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los ciudadanos que precise la persona conforme a su Programa Individual de Atención.

Se ha elaborado un Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial para personas mayores en situación de dependencia “Ciudad de Berja”.

Es la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, la que establece en el artículo 16.1 que “Las prestaciones y servicios establecidos en esta Ley se integran en la Red de Servicios sociales de las respectivas Comunidades autónomas en el ámbito de las competencias que las mismas tienen asumidas. La red de centros estará formada por los centros públicos de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, los centros de referencia estatal para la promoción de la autonomía personal y para la atención y cuidado de situaciones de dependencia, así como los privados concertados debidamente acreditados”.

La Orden de 5 de noviembre de 2007 estableció el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía. En dicha disposición se establece la necesidad de que exista un Reglamento de régimen interior que recoja con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de los centros.

Finalmente, la Orden de 21 de diciembre de 2007, aprueba el modelo de reglamento de Régimen Interior, aplicable a todos los centros residenciales para personas mayores en situación de dependencia, tanto para los centros existentes en la actualidad como para los futuros centros que inicien su actividad en Andalucía, al que se ajusta el reglamento elaborado y que ha obtenido visado con fecha 12 de junio de 2009.

En consecuencia con lo anterior y considerando lo preceptuado en el artículo 22.2 d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus diecisiete miembros presentes, aprobó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Centro residencial para personas mayores en situación de dependencia “Ciudad de Berja”, cuyo texto se incluye a continuación:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO  
RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE  
DEPENDENCIA CIUDAD DE BERJA

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

### Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El centro residencial.”Ciudad de Berja ubicado en la localidad de Berja, Provincia de Almería cuya titularidad corresponde a Ayuntamiento de Berja , es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

## TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

### Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus Expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción

de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.

c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Derecho a la información y a la participación.

e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el Centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.

g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.

h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.

j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.

k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

#### Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

### TÍTULO III: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

#### Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.

g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

#### TÍTULO IV: RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

a) Cumplir lo establecido en el artículo 1 del Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

b) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.

c) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.
3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
4. Seguro de decesos, en su caso.
5. Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso.

Artículo 7. Período de adaptación.

1. Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un período de adaptación y observación máximo de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente, hasta un máximo de otro mes.

2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro residencial la que propondrá al

órgano competente el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente.

#### Artículo 8. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.

b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

c) Fecha y motivo del ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica, en su caso.

f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

i) Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma

#### Artículo 9. Reserva de plaza.

Las personas usuarias, con plaza financiada por la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

#### Artículo 10. Permuta.

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas financiadas por la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que lo deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

#### Artículo 11. Motivos de baja.

Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza financiada por la Junta de Andalucía los siguientes:

- a) El fallecimiento del usuario/a.
- b) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.
- c) En el caso de personas usuarias de plazas financiadas por la Junta de Andalucía, por resolución administrativa firme acordando el traslado o la permuta con persona usuaria de otro centro.

### TÍTULO V: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

#### CAPÍTULO I: Alojamiento

#### Artículo 13. Las habitaciones.

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el

protocolo que tenga establecido cada centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

#### Artículo 14. Vestuario personal.

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

#### Artículo 15. Objetos de valor y enseres personales.

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

#### Artículo 16. El servicio de comedor.

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

#### CAPÍTULO II: Medidas higiénico sanitarias y atención social

## Artículo 17. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco,

debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### Artículo 18. Atención social y cultural.

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

#### Artículo 19. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

#### Artículo 20. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

#### Artículo 21. Otros servicios.

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

### CAPÍTULO III: Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

#### Artículo 22. Salidas del centro.

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

#### Artículo 23. Ausencia temporal.

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

#### Artículo 24. Visitas.

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la

intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

3. La entrada de cualquier persona ajena al Centro y todas las visitas deben firmar e identificarse con su D.N.I. en el Registro de entrada.

#### Artículo 25. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

#### Artículo 26. Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:  
Horario de apertura y cierre. 24 H ininterrumpido  
Horario de comidas.

Desayuno: 9:30

Comida: 13:30

Merienda: 17:00

Cena: 20:00

Horario de salidas y de visitas

Salidas: Sin horario establecido.

Visitas: 11:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 ( salvo excepciones autorizadas por Dirección).

(En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos.)

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

#### CAPÍTULO IV: Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

##### Artículo 27. Las relaciones con el personal.

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

##### Artículo 28. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008 de 4 Marzo.

#### TÍTULO VI: PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 29. Coste de la plaza residencial.

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.

2. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

##### Artículo 30. Forma de pago y plazo.

1. En los centros residenciales con plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.

2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

## TÍTULO VII: SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 31. Sistema de participación del centro.

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

CAPÍTULO I: El Consejo del centro

Artículo 32. El Consejo del centro.

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.

b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.

c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.

d) Alcalde del Ayuntamiento de Berja, o representante en quien delegue.

e) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 33. Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

#### Artículo 34. Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

#### Artículo 35. Constitución del Consejo del centro.

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

#### Artículo 36. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.

b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.

c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.

d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.

e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.

f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.

g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

#### Artículo 37. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

#### Artículo 38. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 39. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

## TÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I: De la Dirección del centro

Artículo 40. De la Dirección del centro.

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II: De la Comisión Técnica de Seguimiento

Artículo 41. La Comisión Técnica de Seguimiento.

En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento cuya función principal será conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su

adaptación al centro, sus circunstancias sociales y personales, así como si reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

#### Artículo 42. Composición y funciones.

1. En cada centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal,

Preferentemente, del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría y el Alcalde de Berja o representante en quien delegue.

2. La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

3. La Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinando el cumplimiento del período de adaptación al mismo.

6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.

8. Informar, a solicitud del Director del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

## TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I: Faltas

#### Artículo 43. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 44. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.

b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

#### Artículo 45. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.

b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.

d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.

e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

g) La demora injustificada de un mes en el pago.

h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.

- i) El consumo de sustancias tóxicas.
- j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

#### Artículo 46. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

#### Artículo 47. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

### CAPÍTULO II: Medidas cautelares

#### Artículo 48. Medidas cautelares.

1. Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la

resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

### CAPÍTULO III: De las sanciones

#### Artículo 49. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración.

2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

- a) Por infracciones leves.

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.

2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

- b) Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

- c) Por infracciones muy graves.

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

- 2. Expulsión definitiva del centro.

3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

#### Artículo 50. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

#### CAPÍTULO IV: Del procedimiento

Artículo 51. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la

propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 44, y por faltas graves, previstas en el artículo 45, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 46.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad, y audiencia.

Artículo 53.- Calidad en la prestación de los Servicios.

La entidad titular de la Residencia se compromete a disponer de un Sistema de Gestión de Calidad, tal como se establece en el artículo 35 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.”

Segundo.- Que se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero.- Finalizado el periodo de información pública el Pleno en un acto unitario resolverá todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y procederá a la aprobación definitiva.

En el caso de que no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarto.- Este Reglamento entrará en vigor conforme a lo establecido en el Artículo 70.2 de la Ley 7/1985, RBRL.

#### **5°.- ASUNTOS DE URGENCIA.**

Por la Presidencia y de conformidad con el artículo 91.4 del R.O.F., se pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no incluido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas, presentándose la siguiente:

#### **5.1.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN RELACIÓN CON LA MEJORA DE ACCESOS EN LA BARRIADA DE LOS UCLESES-RÍO CHICO.**

Sometida a votación la urgencia, y aprobada la misma por unanimidad de los asistentes, por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo se dio lectura a la siguiente moción:

“El Grupo Municipal Socialista ha podido comprobar el lamentable estado en el que se encuentran los accesos a la barriada de Los Ucleses, situación que se ha agravado tras las últimas lluvias del mes de diciembre. Los vecinos han quedado incomunicados en varias ocasiones y algunos vehículos han tenido que ser remolcados para poder salir del río.

El primer acceso a la barriada se realiza desde la carretera y necesita un arreglo inmediato. El segundo tramo de acceso, río arriba, se encuentra resquebrajado y es peligroso transitar por él con un vehículo. Los vecinos tienen que contratar y pagar las máquinas para que despejen estos accesos periódicamente.

Además el barrio no cuenta con servicio de recogida de basura ni contenedores, por lo que deben desplazarse en coche para llevar las bolsas a los

contenedores de la Virgen del Carmen. Los vecinos pagan la correspondiente tasa de recogida de basura al ayuntamiento de Berja.

Teniendo en cuenta que hay niños y personas mayores que residen de manera permanente y que necesitan desplazarse a diario, al Grupo Municipal Socialista propone al Ayuntamiento de Berja que realice las gestiones oportunas ante las administraciones implicadas, Agencia Andaluza del Agua, Diputación Provincial y el propio Ayuntamiento de Berja, para la construcción de un puente o acceso similar que garantice a los vecinos el paso seguro hacia sus viviendas.

Por todo lo expuesto, desde el Partido Socialista proponemos al Pleno de la Corporación que apruebe las siguientes medidas:

1. Construcción de un puente o acceso similar desde la carretera hasta el camino principal de la barriada.
2. Arreglo del talud que se ha resquebrajado en el camino de entrada, cerca de las primeras viviendas.
3. Ubicación de contenedores de basura en la barriada.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros presentes acordaron aprobar la moción transcrita en todas sus partes.

El debate que se produjo fue el siguiente:

El Sr. Alcalde-Presidente hace saber a la Portavoz del Grupo Socialista que por parte de la Corporación se han hecho las gestiones pertinentes al respecto, contactando con un Sr. Irlandés. Se visitó la zona con los técnicos y se ha dado traslado a Diputación, de forma que se va a tratar de solucionar el problema aunque esta solución no es fácil. Pero le sorprende que el problema se trate en este momento cuando el barrio ha existido siempre y durante el periodo de tiempo que estuvo gobernando su grupo no se hizo nada al respecto.

Cedida la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup> Isabel Arévalo Barrionuevo, expone que en la actualidad su grupo está en la oposición y que hacen su función debiendo resolverse el problema de un barrio cuyo número de habitantes ha crecido, agradeciendo el apoyo de la moción porque es beneficiosa para nuestros vecinos.

Finalmente interviene de nuevo el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Torres López para exponer que como ha indicado se va a apoyar la moción pero que le repite que el problema no es nuevo sino endémico.

### **5.2.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN RELACIÓN CON EL ARREGLO DE LA BARRIADA DE SANTA MUÑA-ALCAUDIQUE.**

Sometida a votación la urgencia, y aprobada la misma por unanimidad de los asistentes, por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo se dio lectura a la siguiente moción:

Tras una reciente visita al barrio hemos podido comprobar que el tramo final del camino de Santa Muña en Alcaudique, junto a la fuente, se encuentra bastante deteriorado. El informe ha cedido y necesita ser reparado, sobre todo en el acceso a la zona de la fuente donde hay un gran agujero sobre la acequia que discurre por debajo y que no está debidamente señalizado, con el consiguiente peligro para vecinos y vehículos.

Los alrededores de la fuente se encuentran llenos de bloques que se han resquebrajado de la acera y los vecinos de las últimas casas han visto sus viviendas inundadas en varias ocasiones porque no existe ningún sistema que encauce el agua de la lluvia.

Nos consta que el Ayuntamiento de Berja tiene conocimiento de esta situación y que todavía no se ha hecho nada para repararla.

Por todo lo expuesto, desde el Partido Socialista proponemos al Pleno de esta Corporación que apruebe las siguientes medidas de mejora para este barrio:

- Reparación del firme de la calle en los tramos necesarios
- Arreglo de la zona de la fuente
- Solución al problema de inundaciones de las últimas viviendas de la calle.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros presentes acordaron aprobar la moción transcrita en todas sus partes.

**5.3.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA DEL PLAN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE 2009 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA NÚMERO 21/2009/PID, DENOMINADA “PISTA DE PADEL URBANIZACIÓN LAS FLORES” CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE BERJA (ALMERÍA).**

Sometida a votación la urgencia, y aprobada la misma por unanimidad de los asistentes, por la Secretaria de la Corporación se dio lectura a la siguiente moción

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en sesión de fecha 30 de Diciembre de 2009, se aprobó el Plan de Instalaciones Deportivas de 2009.

En dicho Plan se incluye la obra número 21/2009/PID, denominada “Pista de Pádel urbanización las Flores” que se va a ejecutar en este Municipio.

La financiación de la obra es la siguiente:

Aportación	Importe euros
Diputación de Almería	20.170,50
Ayuntamiento de Berja	20.170,50
Total	40.341,00

Asimismo, mediante acuerdo también adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en sesión de fecha 30 de Diciembre de 2009, se aprobó la delegación contratación de esta obra en este Ayuntamiento, si bien se condiciona la eficacia de la delegación otorgada a que este Pleno municipal adopte el correspondiente acuerdo aceptando la misma.

Consta en el expediente documentación acreditativa de que los terrenos donde se pretende ejecutar la obra son de titularidad municipal, sin ningún tipo de cargas ni gravámenes, y que los mismos están plenamente disponibles para el fin expuesto.

Consta igualmente informe favorable de la Secretaría Intervención.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros diecisiete miembros presentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación aprobó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aceptar la delegación de la contratación de la obra número 21/2009/PID, denominada “Pista de Pádel urbanización Las Flores”, aprobada por la Excm. Diputación Provincial de Almería, la cual se va a ejecutar en el Municipio de Berja (Almería) y que se halla incluida en el Plan de Instalaciones Deportiva para 2009 de la mencionada Diputación.

SEGUNDO: La redacción del proyecto y la dirección técnica de la obra corresponderá a la Diputación. Una vez que el proyecto haya sido supervisado favorablemente por la Unidad Supervisora de Proyectos del ente provincial y este Ayuntamiento haya verificado su conformidad con el planeamiento urbanístico y demás normativa aplicable, esta entidad procederá, de conformidad con el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a su toma en consideración, a la exposición pública de aquél mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y a su aprobación definitiva. La contratación y abono de los servicios de seguridad y salud durante la ejecución de la obra corresponderán exclusivamente a este Ayuntamiento.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Almería (Área de Deporte).

**12º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por la Presidencia, se procede a la apertura del turno de ruegos, formulándose los siguientes:

Por la portavoz del Grupo Socialista, D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo, se realiza el ruego de que al ordenar el tráfico de la Avenida Manuel Salmerón no se prohíba el estacionamiento en el primer tramo del vial (desde la farmacia a la bifurcación) porque son necesarios para los vecinos y parece que no tiene justificación.

A este ruego responde el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Torres López, informando que la medida se adoptó para la época de Navidad, sin embargo la medida se ha mantenido por estimarlo conveniente el Sargento de la Policía Local, para permitir la circulación de camiones.

Finalizado el turno de ruegos, por la Presidencia se pasó al turno de preguntas, formulándose las siguientes:

Por D<sup>a</sup>. Isabel Pérez Álvarez, portavoz del Partido de Almería, se pregunta sobre el futuro del Centro Comarcal de Drogodependencias.

Seguidamente, por D<sup>a</sup>. Isabel Arévalo Barrionuevo, portavoz del Grupo Municipal Socialista, se realizaron las siguientes preguntas:

¿Por qué no se elevan al Pleno los reparos realizados por la Sra. Interventora municipal?

¿Cuanto ha costado la pista de patinaje ubicada junto al pabellón?

¿Qué plazo de finalización tiene la obra de la Avenida Manuel Salmerón y por qué tapa una señal de tráfico el cartel de la empresa que está ejecutando la obra?

¿Cuánto van a tener que abonar los particulares para el Pozo de San Isidro?

¿Se va a arreglar el camino rural “Corral Blanco” que se rompió a consecuencia de una rotura de la tubería?

A la pregunta de la Sra. Portavoz del Grupo PAL responde el Sr. Alcalde indicando que por el momento la Junta no ha dicho nada aunque se está esperando el convenio de este año, porque parece que se ha abandonado la postura inicial de reunificar el servicio en otro municipio.

A la pregunta de los reparos responde el Sr. Alcalde diciendo que los puede incluir en el Pleno que quiera.

Respecto a la pista de patinaje responde el Sr. Concejal, D. Domingo López Maldonado para hacer constar que esas instalaciones estaban en el CETI, que al actual equipo de gobierno le han costado cero euros.

Sobre el plazo de finalización de las obras en la Avenida Manuel Salmerón contesta el Sr. Alcalde-Presidente para informar que van surgiendo imprevistos que no estaban contemplados en el proyecto inicial. Además también ha habido retrasos a consecuencia de las condiciones meteorológicas.

En cuanto al importe a abonar para el Pozo de San Isidro, responde el Sr. Concejal, D. José Nicolás Medina que no recuerda cuanto puede ser.

Y a la última pregunta sobre el arreglo del camino responde el Sr. Concejal, D. José Nicolás Medina contestando que se le informó del mismo el viernes y que los vecinos habían tomado la iniciativa y el Ayuntamiento colaboraría con la apisonadora y lo que fuera necesario.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión cuando son las veinte horas y cuarenta y cinco minutos del indicado día de lo que yo, la Secretaria doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA