

**ACTA
DE LA SESIÓN ORDINARIA Y TELEMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE ESTE
ILMO. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 13 DE MAYO DE 2021**

SEÑORES ASISTENTES:
ALCALDE-PRESIDENTE
Don Emilio Bravo Peña.

Dña. Elena Martín Bravo

CONCEJALES:
GRUPO MUNICIPAL POPULAR (GMP)
D. Sergio Moreno Gómez
D^a. Gema Ángel Gutiérrez
D. Martín Lázaro García de Fernando
Dña. Juana Valero Díaz
D. Álvaro Valero Rey de Viñas
D. David Higuera Martín

GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA (GMIU)
D^a. Olvido Contento Ortega

GRUPO MUNICIPAL CIUDADOS DE MORA (GMCsM)
D. Pablo Román Vegue Sánchez

SECRETARIO GRAL. ACCTAL.
D. Enrique Lucas Ortega.

GRUPO MUNICIPAL PSOE (GMP SOE)
D^a. María Elena Zufri Sánchez
D. Raúl García Aparicio
D^a. Ana María Rodríguez Sánchez de Rojas

INTERVENTORA
D^a. Ana María García-Cuevas Pareja

En la **villa de Mora (Toledo)**, siendo el día **13 DE MAYO de 2021, a las 18,30 horas**, previamente convocados, se reúnen los señores arriba indicados, al objeto de celebrar sesión extraordinaria y telemática, en primera convocatoria, por el Pleno del Ayuntamiento mediante videoconferencia a través de la plataforma digital "teams", bajo la Presidencia de Don Emilio Bravo Peña y actuando como fedatario público D. Enrique Lucas Ortega, Secretario Acctal. de la Corporación.

Dándose el quórum legal y quedando acreditada la identidad de los miembros participantes y acreditado el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 LRBRL, así como que se encuentran en territorio español, se procede a la apertura del acto por la Presidencia, a continuación, se pasa a tratar el siguiente **ORDEN DEL DÍA:**

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Por la Presidencia, se indica que en el día de hoy se trae únicamente el acta de la sesión del 4 de febrero de 2021.

Sometido a votación, el ayuntamiento Pleno, aprueba el acta anterior por **UNANIMIDAD** de sus miembros.

2. APROBACION, SI PROCEDE, DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MORA

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
Alcalde-Presidente
13/07/2021
Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
Secretario
12/07/2021



Nº EXP: 1114/2021

Toma la palabra el Secretario Gral. Acctal. que procede a leer la propuesta de acuerdo, dictaminada favorablemente por la C.I.P Permanente de Urbanismo, Infraestructuras y Servicios, la cual se reproduce íntegramente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Por Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, publicada en el DOCM Nº 27 de 10/02/2021, se han aprobado las Normas de Funcionamiento Interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha entre los que se halla la Biblioteca Pública de Mora.

*Como todos conocen, la **Biblioteca Pública Municipal de Mora** depende del Ayuntamiento de Mora, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.*

Se trata de unas normas que vienen a garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población y que deben ser puestas en conocimiento de todos los ciudadanos.

Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en el mostrador de atención al público del Ilustrísimo Ayuntamiento de Mora.

CONSIDERANDO que se trata de una disposición de carácter general, pero que únicamente afecta a los usuarios del servicio, sin repercusión de carácter económico, no es necesaria la tramitación de consulta Previa.

CONSIDERANDO que se trata de un servicio de prestación obligatoria para los municipios de población superior a 5.000 habitantes, ello conforme establece el artículo 26.1 apartado b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CONSIDERANDO que la competencia para la aprobación de las mismas, corresponde al Ayuntamiento Pleno, por todo lo anterior **el AYUNTAMIENTO PLENO, ACUERDA:**

Firma 2 de 2	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña	13/07/2021
Firma 1 de 2	Secretario
Enrique Lucas Ortega	12/07/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



PRIMERO. - Aprobar inicialmente el “NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MORA”, que se incluye como Anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO. - Someter a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen oportunas.

TERCERO. – Poner a disposición de las personas que quieran consultarlas, tanto en el propio centro bibliotecario como alojadas en el sitio web municipal.

ANEXO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MORA

Contenido:

1. DISPOSICIONES GENERALES
 - 1.1. Presentación
 - 1.2. Ámbito de aplicación
 - 1.3. Definición
 - 1.4. Principios y valores
 - 1.5. Funciones
2. ACCESO A LOS SERVICIOS
 - 2.1. Datos de contacto
 - 2.2. Horario de atención al público
 - 2.3. Acceso
 - 2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha
 - 2.4.1. Tipos de tarjeta
 - 2.4.2. Uso de la tarjeta
 - 2.5. Uso de los espacios
 - 2.6. Espacios y secciones
 - 2.7. Fondos
 - 2.7.1. Política de donaciones
3. SERVICIOS OBLIGATORIOS
 - 3.1. Servicio de préstamo
 - 3.1.1. Condiciones generales de préstamo:
 - 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo
 - 3.1.3. Reservas y renovaciones
 - 3.1.4. Devolución de los materiales prestados
 - 3.2. Servicio de consulta en sala
 - 3.3. Servicio de información y orientación
 - 3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia
 - 3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.
4. OTROS SERVICIOS
 - 4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas
 - 4.2. Cesión de uso de instalaciones

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- 4.3. Servicio de desideratas
- 4.4. Servicio de reproducción de documentos
- 5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES
 - 5.1. Derechos y deberes
 - 5.2. Infracciones y sanciones

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1. Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Mora pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en el mostrador de atención al público del Ilustrísimo Ayuntamiento de Mora.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

1.2. Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Mora.

1.3. Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Mora es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Mora, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.

1.4. Principios y valores

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual

- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5. Funciones

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la RBP forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



imaginación y creatividad de la población.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1. Datos de contacto

Nuestra Biblioteca está ubicada en la Glorieta Jose Iborra s/n, en el antiguo colegio "Fernando Martín", en el centro neurálgico de Mora y muy cerca del Ayuntamiento.



Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 925 341107

Correo electrónico: biblioteca@mora.es

Página web: <http://www.mora.es/areas/biblioteca>

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>

Redes sociales: @bibliotecamora.toledo

2.2. Horario de atención al público

La Biblioteca Pública Municipal de Mora abre 54 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 h
- Sábados, de 10:00 a 14:00 h

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web y en redes sociales con dos días de antelación.

2.3. Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal Mora es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través <http://reddebibliotecas.jccm.es/>, y @bibliotecamora.toledo donde podrá hacer uso de los recursos y servicios ofertados por la biblioteca.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



2.4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando se haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la RBP para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno.

2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

- a) Infantil: Destinada a personas de 0 a 13 años.
- b) Adulto: Destinada a personas a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure nombre y fotografía del demandante (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que el usuario cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

2.4.2. Uso de la tarjeta:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización, por una persona que no sea la titular será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

–Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta Infantil) estarán autorizadas para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.

–Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando ésta haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, la persona titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5. Uso de los espacios

- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas

Firma 2 de 2	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña	13/07/2021
Firma 1 de 2	Secretario
Enrique Lucas Ortega	12/07/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.

- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.
- **Maltrato de materiales.** Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** El consumo de comida y bebida se limitará a las zonas habilitadas para ello dentro de la Biblioteca: hall o vestíbulo de acceso a la Sala de Estudio Adultos.
- **Vehículos con ruedas.** Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. Se dejarán aparcados en el espacio destinado para este fin y situado a la derecha de la entrada principal de la Biblioteca. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios.
- **Uso para fines privados.** Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- **Animales.** La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.

Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario	Enrique Lucas Ortega
Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente	Emilio Bravo Peña

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** Se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

2.6. Espacios y secciones

La Biblioteca Pública Municipal de Mora consta de 3 plantas, en la planta baja se encuentra la zona Infantil y Juvenil, incluida la Bebeteca, la Mediateca y el Servicio de Préstamo e Información.

En la planta superior, está ubicada la Sala de Estudio Adultos, la Hemeroteca y Sala Polivalente, la sala de Sección Local Mora y la Sección del Fondo Antiguo.

En la planta sótano se ubica el archivo de la Biblioteca.

En todas las plantas contamos con baños y en la planta baja, además, un baño adaptado y ascensor.

2.6.1. Espacios

- Zona de información y préstamo
- Sala General de Lectura
- Sala Infantil y Juvenil, incluida la Bebeteca
- Hemeroteca
- Zona de Referencia, tanto General como Infantil y Juvenil.
- Mediateca (Fonoteca y Videoteca)
- Sala Sección Local Mora
- Sala Sección Fondo Antiguo

2.6.2. Secciones y otros servicios

Los servicios que ofrece la Biblioteca Pública de Mora son los siguientes:

- Consulta en Sala: Acceso libre a los fondos de la colección general, obras de consulta y referencia, prensa y revistas, etc..
- Préstamo a domicilio, tanto individual como colectivo.
- Préstamo en Red y Préstamo Interbibliotecario.
- Información general, local de orientación bibliográfica y de referencia.
- Acceso a la información digital a través de Internet o redes.
- Acceso gratuito a Internet.
- Reproducción de Documentos.
- Formación de Usuarios continúa y especializada.
- Servicio de "Libro a domicilio", para personas que, por su grado de dependencia, por enfermedad, inmovilidad o por cualquier otra causa justificada, tienen complicado el acceso a la Biblioteca.
- Programación anual de Animación a la Lectura y de Extensión Bibliotecaria.

2.7. Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Mora alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

Fondo antiguo. Formada por manuscritos e impresos publicados antes de 1960.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

Infantil. Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta los 14 años.

Local y regional: Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.7.1. Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del acta de donación, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual se cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y se acepta el fin que ésta les asigne.

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

3.1. Servicio de préstamo

3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular de la misma, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

3.1.2.Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. **Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.
2. **Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. **Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia¹ a cualquier otra de la Red. La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla- La Mancha.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente, a través del correo electrónico, redes sociales o telefónicamente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo en red son asumidos recíprocamente por las bibliotecas implicadas en el préstamo y devolución.

4. **Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio se podrá solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de esta modalidad de préstamo serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo.

En cualquier caso, el coste repercutido no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

3.1.3. Reservas y renovaciones

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Mora el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no se reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

3.2. Servicio de consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puestos de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte de la persona que lo estuviera utilizando se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

La consulta de **documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales**, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en la sala de estudio y consulta de adultos, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de la RBP y formalizar la correspondiente solicitud.

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores 14 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte el personal de la sala en cada momento.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad.

3.3. Servicio de información y orientación

La Biblioteca proporciona la información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que puedan ser identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

- Servicio de información bibliográfica y de referencia.
 - Preguntas básicas de funcionamiento de la biblioteca
 - Preguntas que solicitan información específica para la realización de trabajos, deberes de los niños, etc.

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio podrán almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, las personas responsables de su patria potestad o de su representación legal, les autorizan el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas con la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con:

Dirección de la Biblioteca Municipal

biblioteca@mora.es

925341107

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Las personas responsables de menores de 7 años deberán acompañarlos durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales: tablones informativos, página web y redes sociales.

La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con sus personas usuarias el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, salvo indicación expresa en contrario.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores en el momento de la inscripción.

4. OTROS SERVICIOS

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

4.2. Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos los ciudadanos. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participar en la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones.

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita.

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para la comunidad, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.

No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose ésta de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición los medios disponibles en la Biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.3. Servicio de desideratas

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la Biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del Catálogo colectivo de la RBP en línea.

4.4. Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquellas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes son asumidos en su totalidad por la Biblioteca no repercutiendo dichos costes al usuario.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

5.1. Derecho y deberes

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los deberes recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

5.2. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de la biblioteca pública municipal, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: *“Muchas gracias señor alcalde. En relación a este punto del día hay poco más que añadir a lo que ya se ha dicho. Se trata de unas normas que vienen impuestas por la Junta para todas las bibliotecas que forman parte de la Red de Bibliotecas de Castilla La Mancha dentro de la cual se encuentra la biblioteca de Mora. Desde el Grupo Municipal Ciudadanos de Mora vamos a votar a favor de estas normas de funcionamiento y en este sentido quiero aprovechar para manifestar mi más firme defensa hacia la cultura, para lo que además las bibliotecas juegan un papel fundamental. La cultura precisamente es la herramienta más poderosa que los morachos y las morachas pueden tener para ser hombres libres y para que nadie piense por ellos. Nada más y reiterar mi apoyo hasta normas de funcionamiento. Muchas gracias.”*

Sr. Alcalde: *“Muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz Unidas Podemos Izquierda Unida.”*

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: *“Gracias señor alcalde, mi grupo municipal también va a votar a favorablemente porque entendemos que es una normativa de cumplimiento necesaria para continuar en la Red de Bibliotecas de Castilla La Mancha y que tampoco revierte ningún cambio que merezca ser debatido así que, sin más, lo aprobamos.”*

Sr. Alcalde: *“Muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz del Partido Socialista”.*

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal del PSOE (GMPSOE), D^a. María Elena Zufri Sánchez: *“Muchísimas gracias señor alcalde. En este punto el Grupo Socialista va a votar a favor, esta medida viene a dar respuesta a lo establecido en la Ley de la Lectura y Bibliotecas y adecua las normas de funcionamiento de estas bibliotecas al reglamento básico de la red de bibliotecas públicas de la región, un reglamento que armoniza la oferta y la calidad de los servicios bibliotecarios ofrecidos a los ciudadanos de nuestra región. Se unifica las normas sobre utilización de servicios de Bibliotecas Municipales las normas de uso de las mismas, que es lo que se puede hacer y lo que no se puede hacer en sus instalaciones etcétera. Nos gustaría proponer en este Pleno proponer horarios de apertura más amplios incluyendo fines de semana para facilitar el estudio en épocas de examen, tanto nuestros escolares, como a los estudiantes universitarios morachos y morachas. Muchísimas gracias.”*

Sr. Alcalde: *“Muchísimas gracias por su apoyo, tiene la palabra el portavoz del equipo de gobierno”.*

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: *“Gracias señor alcalde. Buenas tardes a todos. Poco más o nada más que añadir, como bien han dicho todos los nuestros compañeros, incluido el señor Secretario, es un requerimiento de la Junta para poder a nuestra biblioteca pueda seguir formando parte de la Red de Bibliotecas de Castilla La Mancha y seguir prestando el*

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



estupendo servicio que actualmente brinda todos los morachos que hasta ella se acercan. Agradecer a los trabajadores municipales de la biblioteca su labor y la confección o la participación en la confección de este documento y a la secretaria por el mismo motivo. Nada más, muchas gracias.”

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña: *“Muy bien, muchísimas gracias. Entiendo que no hay más debate y que está aprobado por unanimidad.”*

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, por UNANIMIDAD de sus miembros, aprueba la propuesta en los términos en que está redactada

3. APROBACION INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MORA

Nº EXP.: 2473/2019

Toma la palabra el Secretario Gral. Acctal. que procede a leer la propuesta de acuerdo, dictaminada favorablemente por la C.I.P Permanente de Urbanismo, Infraestructuras y Servicios, la cual se reproduce íntegramente:

PROPUESTA DE ACUERDO

VISTO que han sido varios los intentos por tramitar el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día municipal, sin que a la fecha se haya efectuado con la entrada en vigor Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

VISTO que no obstante lo anterior se han seguido las pautas que establecía la Ley 14/2010 para la solución de conflictos y problemas y para los derechos y deberes de los usuarios.

VISTO el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de julio de 2019, por el que se acordó elevar al Pleno el texto del Reglamento de régimen interno del Centro de Día Municipal para que apruebe el siguiente texto adaptado a la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Por todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el reglamento de régimen interno:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MORA (TOLEDO)

CAPITULO I: CONCEPTUALIZACION Y TITULARIDAD

Artículo 1. El Centro de Día estará integrado en la Red Pública de Centros de Día de Mayores de Castilla-La Mancha y en los Servicios Sociales del Ilmo. Ayuntamiento de Mora.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



Artículo 2. El Centro de Día de personas mayores es un centro de servicios sociales especializado para personas mayores, abierto a la comunidad, que se dirige a promover el envejecimiento activo y a favorecer el desarrollo personal, la convivencia y la participación social.

Artículo 3. La titularidad del Centro de Día corresponde al Ilmo. Ayuntamiento de Mora.

CAPITULO II: FINES Y OBJETIVOS

Artículo 4. El presente Reglamento está redactado conforme a la Orden de la Consejería de Bienestar social de 29 de diciembre de 1997, por la que aprueba el Estatuto Básico de Centros de Mayores de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, modificada por la Orden de 08-01-2001, y a la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla La Mancha (D.O.C.M. número 251 de 31 de diciembre de 2010).

Tiene como fin primordial velar por el bienestar de los usuarios del Centro, así como garantizar que todos los servicios que se prestan en el mismo cumplan con los fines previstos en el Estatuto Básico de los Centros de Mayores de Castilla-La Mancha. También son objeto de este Reglamento procurar la concordia y el respeto mutuo entre los usuarios, fomentar la participación personal y colectiva, y consensuar medidas para el cuidado y buen uso de todas las instalaciones, enseres y elementos que posibiliten que la estancia en el Centro sea cómoda y agradable.

CAPÍTULO III: USUARIOS

Artículo 5. Pueden ser usuarios todas las personas mayores de 60 años o que, habiendo cumplido 50 años sean titulares de una pensión en sus diversas modalidades, siempre que no padezcan enfermedad infectocontagiosa ni psicopatía susceptible de alterar la normal convivencia en el Centro.

Artículo 6. Los usuarios del Centro podrán adquirir la condición de socio de manera gratuita, siempre que cumplan los requisitos mencionados en el párrafo anterior. También pueden adquirir esta condición el cónyuge del socio/a o persona con quien mantenga análoga relación de convivencia, condición que podrán mantener en caso de fallecimiento de aquel. (Según Artículo 5 de la orden por la que se aprueba el Estatuto básico de Centros de Mayores de la CCAA JCCM.)

CAPÍTULO IV: ACCESO AL CENTRO, INSTALACIONES Y SERVICIOS

Artículo 7. Los usuarios podrán acceder a las instalaciones y servicios básicos que se presten: cafetería, comedor, podología, biblioteca, sala de televisión, actividades recreativas, actividades culturales y de ocio, información y orientación social.

Artículo 8. Será imprescindible tener la condición de socio para participar en aquellas actividades socioculturales que impliquen coste económico con cargo al presupuesto de la asociación de mayores con sede en el Centro.

CAPÍTULO V: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 9. El horario del Centro será de 9'00 a las 21'00 horas y permanecerá abierto todos los días del año. Por circunstancias excepcionales, se podrán establecer las modificaciones necesarias, tanto en el horario como en el calendario, informando de ello.

Artículo 10. Funcionamiento de servicios y actividades:

Podología: Servicio destinado al tratamiento y cuidado de los pies de usuarios.

Firma 2 de 2	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña	13/07/2021
Firma 1 de 2	Secretario
Enrique Lucas Ortega	12/07/2021



Cafetería y comedor: Se regirá por las normas establecidas en las cláusulas contractuales fijadas por el Ayuntamiento, pudiendo hacer uso de este servicio los usuarios. Tendrá carácter de abierto a personas que no reúnan estas condiciones, siempre y cuando la disponibilidad de espacio y tiempo lo permitan. La cafetería funcionará durante el periodo de apertura del Centro, mientras el comedor solo atenderá el servicio de comida, permaneciendo abierto desde las 13'00 a las 15'00 horas.

Biblioteca: Será el lugar de lectura de prensa y libros y está a disposición de los usuarios. No cuenta con servicio de préstamo de libros a domicilio.

Juegos recreativos: Destinados a usuarios. Para retirar cualquier tipo de juego será preciso la presentación y entrega de cualquier documento que acredite la identidad del solicitante. El horario será desde la apertura del Centro hasta 15 minutos antes del cierre del mismo. Su desarrollo podrá suspenderse con motivo de la celebración de cualquier actividad de interés general (charlas, conferencias, bailes, etc.).

Actividades socioculturales y recreativas: Destinadas a la participación personal y comunitaria de usuarios.

Buzón de sugerencias: Se recogerán todo tipo de reclamaciones, iniciativas y sugerencias, que deberán ser formalizadas en los impresos que estarán a disposición de los usuarios.

Artículo 11. El acceso y uso de las instalaciones del Centro por parte de cualquier persona, a excepción de usuarios, vendrá determinado por las circunstancias existentes de espacio físico, realización de actividades y de sujeción al estricto cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente Reglamento.

Artículo 12. La utilización de las instalaciones por parte de distintos colectivos deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 13. Normas de convivencia: para conseguir la mejor convivencia y respeto mutuo entre el colectivo de usuarios de este Centro, se observarán las siguientes normas:

13.1. Todos los usuarios recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.

13.2. Respetar los horarios y normas que en cada caso se determinen para la prestación de los servicios y realización de actividades.

13.3. Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole, debiendo avisar para ello al encargado del servicio.

13.4. Colaborar en el mantenimiento de la higiene del Centro, haciendo uso correcto de papeleras, aseos, etc.

13.5. No se permitirá la entrada al Centro a personas en estado de abandono en la higiene y aseo de su persona.

13.6. No se permitirá el acceso ni la estancia en el Centro a personas en estado de embriaguez o drogadicción.

13.7. No se podrá acceder al Centro con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona. De igual modo se prohíbe la entrada con animales.

13.8. No provocar ni participar en discusiones, escándalos o malos tratos de palabra y/o físicos en el Centro.

13.9. Tratar con educación a los empleados y concesionarios de los servicios del Centro, solicitando de ellos debidamente los servicios y planteando las cuestiones que les tengan que ser atendidas. Igual trato recibirán los usuarios del personal antes mencionado.

13.10. Cualquier queja sobre anomalías o irregularidades en la prestación de los servicios y actividades deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección del Centro.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



13.11. Cuando los usuarios participen en excursiones, viajes organizados y otras actividades fuera del Centro, observarán una conducta que no desmerezca de la que recogen estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.

13.12. Todos los usuarios deberán aceptar las indicaciones y sugerencias de los miembros de la Junta Directiva para lograr el mejor funcionamiento del Centro.

13.13. No se podrá reservar sillas, sillones, mesas, etc. para otros usuarios.

13.14. Se deberá abonar puntualmente el importe de los servicios y actividades para los que así esté contemplado.

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 14. Derechos de los usuarios. Los usuarios del Centro de Día disfrutarán de los derechos a los que hace referencia la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, que son los siguientes:

14.1. A acceder a las instalaciones y servicios del Centro por voluntad propia y sin ningún tipo de discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

14.2. A participar y colaborar en el desarrollo de las actividades socioculturales a las que tiene acceso.

14.3. A recibir un trato digno tanto por parte del personal del Centro como de los otros usuarios.

14.4. Al secreto profesional de los datos que constan en el Centro.

14.5. A mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro.

14.6. A recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

14.7. A conocer el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicadas con antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.

14.8. A elevar por escrito a la Junta Directiva o a la Dirección del Centro propuestas relativas a la mejora de los servicios y actividades a los que pueda acceder

14.9. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamaciones que estarán a su disposición.

14.10 Y todos aquellos otros derechos reconocidos en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Artículo 15. Deberes de los usuarios. Igualmente son obligaciones de los usuarios las recogidas en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, que son las siguientes:

15.1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal del Centro.

15.2. Conocer y cumplir el Estatuto Básico y el Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos e instrucciones emanados de la Junta Directiva, de la Dirección del Centro y, en su caso, del Ayuntamiento.

15.3. Guardar las normas de convivencia basadas en el respeto mutuo, tolerancia y colaboración, dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con las actividades.

15.4. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro y colaborar en su mantenimiento.

15.5. Respetar los horarios y normas que, en cada caso se determinen para la prestación de los servicios y realización de talleres y actividades.

15.6. Poner en conocimiento del encargado del centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

15.7. Y todos aquellos otros deberes reconocidos en la Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla – La Mancha.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CAPÍTULO VII: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

Artículo 16: La programación de actividades a desarrollar en el Centro, sean de carácter periódico o no, tendrá como finalidad potenciar la convivencia, participación e integración del mayor en orden a conseguir la mejora progresiva de la forma de vida.

- * Promoción de la autonomía personal y envejecimiento saludable.
- * Participación social e integración en la comunidad.
- * Educación, formación y acceso a las nuevas tecnologías.
- * Ocio recreativo.

16.1. La programación, organización y realización de actividades será propuesta por LA Dirección del centro por el Ayuntamiento de Mora. Para participar en las primeras será necesario tener la condición de socio, en las segundas podrán participar usuarios.

16.2. Para la realización de determinadas actividades se podrá contar con la colaboración de monitores. El lugar de realización de las actividades se corresponderá con el tipo de actividad de que se trate, teniendo como marco de referencia y preferencia el lugar donde esté ubicado el Centro.

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

Artículo 17: Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, afecten a la convivencia en el Centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas en el Capítulo IV de este Reglamento, el Director del centro, podrá intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente, adoptando las medidas adecuadas a cada situación, que en ningún caso tendrán carácter de sanción.

Artículo 18: Cuando los hechos sean considerados recurrentes o graves, se pondrán en conocimiento de la Delegación Provincial de Bienestar Social que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Estatuto Básico, podrá iniciar un expediente administrativo que tendrá carácter sumario y contradictorio, aplicándose lo dispuesto en la Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este expediente administrativo podrá iniciarse por la Delegación Provincial bien por propia iniciativa, o por el Director del Centro.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, el órgano competente podrá abrir un período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso y la conveniencia, o no, de iniciar el expediente administrativo. Del mismo modo, y una vez iniciado éste, se podrán adoptar las medidas cautelares que se estimen oportunas con objeto de garantizar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer.

Artículo 19: Una vez tramitado el oportuno expediente administrativo, el Delegado Provincial dictará la Resolución que proceda, decidiendo, en su caso, sobre la suspensión total o parcial de la condición de socio o usuario y la duración de la misma (artículo 35 del Estatuto Básico de los Centros de Mayores).

CAPÍTULO IX: PROCEDIMIENTO DE REFORMA DE LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Artículo 20: A propuesta de la Dirección del Centro, se podrá plantear la reforma del Reglamento de Régimen Interior, que será elevado a la Administración para su aprobación definitiva, bien en su totalidad o bien en las modificaciones que estime convenientes.

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En caso de que no se presente ninguna, se entenderá aprobado definitivamente sin más trámite.

Sr. Alcalde: Tiene la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: “Muchas gracias señor alcalde. En relación con el reglamento de régimen interno del Centro de Día, pues sucede exactamente lo mismo que ya habíamos visto en las normas de funcionamiento de la biblioteca en el punto anterior y como ya se expuso en la comisión informativa. Se trata de unas normas genéricas, que vienen a recoger lo que se establece la normativa de aplicación y que no es otra cosa además que lo que ya se viene haciendo habitualmente. En este sentido desde el Grupo municipal Ciudadanos de Mora, vamos a votar a favor de este reglamento interno, que además no va a tener ningún impacto los morachos y que no va más allá, como ya se ha dicho, de dotar de un marco normativo a este servicio municipal. Nada más y muchas gracias. “

Sr. Alcalde: “Muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz Unidas Podemos Izquierda Unida.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: “Gracias señor alcalde. Al igual que el punto anterior, nuestro voto va a ser favorable porque entendemos que cualquier Centro Cívico y Social tiene que dotarse de unas normas, no solo de uso, sino de acceso, para que las usuarias y los usuarios sepan exactamente a qué tienen que atenerse en las instalaciones y además ya se venía, esta normativa ya se estaba aplicando, que no se haya traído un pleno desde 2019 con lo cual está adecuado el marco a la Ley de Servicios Sociales de 2010 y poco más que añadir, salvo que el voto va a ser favorable. Muchas gracias.”

Sr. Alcalde: “Muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz del Grupo Socialista”.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal del PSOE (GMPSOE), D^a. María Elena Zufri Sánchez: “Muchas gracias señor alcalde, tengo que decir que no he oído muy bien a mi compañera, a Olvido, no he entendido muy bien lo que ha dicho, para que conste. El centro de día municipal de Mora desde que lo instauró en nuestro pueblo el Partido Socialista de Mora, cuando gobernaba, y este ha contado siempre con nuestro apoyo. Son centros de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación por el medio social. Y no servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales asistenciales a otros sectores de la población. Nos preguntamos en este punto que hace la concejala de bienestar social que no ha convocado ni una sola comisión en toda la legislatura, en la cual, en este

Firma 2 de 2	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña	13/07/2021
Firma 1 de 2	Secretario
Enrique Lucas Ortega	12/07/2021



caso, nos habría gustado poder proponer alguna propuesta de mejora ante el inicio la nueva normalidad. La apertura de los centros de día debe realizarse también con un criterio progresivo que combine el retorno a la nueva normalidad con la garantía y el pleno cumplimiento de las medidas de seguridad y del tipo sanitario. No podemos obviar que nos estamos refiriendo a nuestra población más vulnerable, por este motivo, en este punto el Partido, el Grupo Socialista, nos vamos a abstener. Muchísimas gracias”

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias tiene la palabra el portavoz del equipo de gobierno”.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: “Gracias señor alcalde. Bueno indicar simplemente que, para que conste, yo he oído perfectamente nuestra compañera Olvido, debe de ser cuestión de la conexión de la portavoz del PSOE, sus problemas de audio. Esto es un reglamento de uso, un reglamento de funcionamiento de los Servicios Sociales., perdón de nuestro centro de día, que nada tiene que ver con el protocolo de actuación para evitar contagios por, por COVID. Entiendo que se abstengan, que es su decisión, no entiendo que con ella pretendan tergiversar el fin último de este reglamento, que no es otro que el dotar de herramientas suficientes para un buen funcionamiento de este servicio municipal. Agradecer también en este punto el trabajo y la labor de los trabajadores de los servicios sociales en la confección de este Reglamento y en el funcionamiento de nuestro centro de día y a la secretaria por su labor en este sentido también. Nada más muchas gracias.”

Sr. Alcalde. Muchas gracias, entiendo que no habrá, no tenéis que pedir la palabra para un segundo turno ¿no?

Sometido el asunto a votación, por NUEVE votos a favor del GMPP, el GMCSM y el GMIU, y CUATRO abstenciones del GMP SOE, se aprueba la propuesta de acuerdo, en los términos en los que está redactada.

4. APROBANDO DENOMINACIÓN DE SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE LA CULTURA “SALÓN JUAN GÁLVEZ”

Nº EXP.: 1257/2021

Toma la palabra el Secretario Gral. Acctal. que procede a leer la propuesta de acuerdo, dictaminada favorablemente por la C.I.P Permanente de Urbanismo, Infraestructuras y Servicios, la cual se reproduce íntegramente:

PROPUESTA DE ACUERDO

VISTO que, en el año 2018, este ayuntamiento tuvo el privilegio de adquirir, en pública subasta, 36 grabados de Fernando Brambilla y Juan Gálvez de las “Ruinas de Zaragoza, 1812-1814”, los cuales van a ser objeto de exposición permanente en el Salón de actos de la Casa de la Cultura.

Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario



VISTO que se trata de un ilustrísimo personaje de la localidad, ya que Juan Gálvez, nació en Mora el 2 de julio de 1773 y entre cuyos méritos destacan los siguientes:

Se trata de un destacado pintor, cuya primera formación la realizó en la Escuela de Dibujo de la Casa de la Caridad, que el Cardenal Lorenzana había creado en la Ciudad Imperial, ubicada en el Alcázar.

En 1787, se matricula en la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, bajo las enseñanzas de Mariano Salvador Maella. En 1793 y 1799, gana los premios más importantes para cualquier pintor de la época. Entre 1794 y 1805, desarrolló una amplia labor como ayudante de los pintores de la Cámara de Carlos IV; en 1806, trabajaría para el ministro Godoy en la Casa de los Ministerios y en el Palacio de Vistahermosa.

El 2 de mayo de 1808, tomó parte de la insurrección popular contra los franceses y en agosto, junto a Fernando Brambila, marchaba a Zaragoza para tomar apuntes de las ruinas y retratar a los héroes del primer sitio, material con el cual realizarían los grabados al aguafuerte de la serie Ruinas de Zaragoza. Tras un periodo de incertidumbre en Madrid, y por temor a las represalias de los franceses, buscó refugio en Cádiz, ciudad a la que llegó con su familia a principios del 1810, permaneciendo allí hasta al final de la guerra.

Fernando Brambila y Juan Gálvez, llevaron a cabo este conjunto de grabados, en cuya ejecución invirtieron cinco años, el no ejercía como grabador, aunque había colaborado alguna vez en el ámbito de la pintura, nunca lo había hecho en el campo de la calcografía y nunca más lo harían. La publicación de esta obra calcográfica le reportó gran popularidad y le abrió muchas puertas que le permitieron situarse profesionalmente en la corte.

El 6 de marzo de 1814, en Madrid, fue nombrado académico en la Academia de San Fernando, y al año siguiente obtenía el título de Pintor de Cámara.

Entre 1828 y 1841, como director general de la Institución se inició la reforma de los estudios de la Real Academia. Como experto fue comisionado para seleccionar las obras existentes en los conventos suprimidos con la desamortización de 1835.

Realizó trabajos en el Palacio del Pardo, Palacio de Monasterio de San Lorenzo de El Escorial, y en el Palacio de la Granja.

Falleció en Madrid, el 12 de diciembre de 1846, siendo enterrado en el Cementerio de la Puerta de Bilbao, actualmente desaparecido.

CONSIDERANDO que los honores y distinciones municipales a aquellas personas naturales o jurídicas merecedoras de dicho reconocimiento, se encuentra regulado en las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 186 al 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CONSIDERANDO que el Ayuntamiento de Mora está facultado para conceder distinciones honoríficas, a fin de premiar, reconocer méritos a personalidades, entre lo que se incluye la Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos, así como parajes y espacios urbanos (parques, jardines).

CONSIDERANDO que el órgano competente para otorgarlo será el Ayuntamiento Pleno, siendo necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente integran el Pleno.

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la denominación del Salón del Salón de Actos de la Casa de la Cultura "Salón Juan Gálvez".

SEGUNDO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para fijar la fecha en la que, en acto público, se procederá a descubrir la placa del honor concedido, así como a la adopción de los actos necesarios para llevar a cabo el presente acuerdo.

Sr. Alcalde: "Muy bien, muchísimas gracias. Doy la palabra al portavoz del equipo de gobierno para que haga una exposición política de este punto que traemos aquí al pleno de nuestro ayuntamiento."

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas : "Juan Gálvez, pintor Moracho del s.XVIII nacido en nuestro pueblo en 1773, bien merece por su trayectoria y su labor, la denominación de este, la dedicatoria o el homenaje a través de esta nueva denominación del Salón de Actos de nuestra casa de la cultura. Además, este salón pretendemos que albergue de manera permanente la importante o importantísima colección de sus grabados "Las ruinas de Zaragoza", que junto con los desastres de la guerra de Francisco de Goya son sin lugar a dudas una de las colecciones de grabados más importantes de las que se han editado en nuestro país en el s.XIX. Esta colección de grabados fue adquirida por el Ayuntamiento, como ya se ha dicho en la exposición del señor secretario, en el año 2018 cuando asistimos a una subasta pública en Madrid, gracias al aviso del pintor y Doctor en Bellas Artes moracho, Rafael Contento, especialista en pintura y grabados y uno de los mayores estudiosos de la figura de este pintor moracho. Es una oportunidad que nuestro alcalde Emilio Bravo no quiso dejar escapar para conseguir adquirir estos 36 grabados de Fernando Gran Villa y Juan Gálvez, los cuales expondremos de manera permanente en nuestro Ayuntamiento como una forma de recuperar patrimonio de nuestro pueblo, de mostrar y presumir que los morachos ilustres que tenemos y también presumir también de la historia de nuestro pueblo y de los hombres y mujeres que han nacido en nuestro pueblo y han conseguido grandes logros. Lo del salón de actos no es una casualidad ya que, como todos ustedes sabrán, está siendo restaurado, estamos realizando una actuación en él, para mejorarlo. Lo estamos haciendo con un taller de empleo Mora-restaura, ya que hacía falta actuar en el salón ya que durante sus más de 30 años de vida y de servicio a los morachos desde que se construyó la casa de la cultura pues no había sufrido, ni había tenido una actuación similar. Ahora para albergar esta exposición tan importante, o consideramos muy importante para nuestro pueblo, como la de los

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



grabados de nuestro vecino Juan Gálvez, pues hemos decidido hacerlo ahí porque se han pintado las paredes, se han puesto las paredes nuevas de pladur, se ha hecho una nueva instalación eléctrica y se ha cambiado la iluminación a LED, se ha pintado paredes y techo, se ha hecho una nueva instalación de suelo en la tarima, instalación de contraincendios también nueva, radiadores, etcétera. Se ha hecho una actuación integral, que sin lugar a dudas ha convertido al salón de actos de nuestra Casa de la Cultura, además de un salón polivalente para dar servicio a todos los vecinos, en un lugar ideal para acoger esta exposición permanente de Juan Gálvez. Muchas gracias”

Sr. Alcalde: *Muy bien muchísimas gracias. Tiene la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos*

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: *“Muchas gracias señor alcalde. Estoy seguro de que todos los presentes en esta sesión plenaria estáis de acuerdo conmigo en que la importancia nuestro pueblo no entiende de límites, y que buena parte de esa importancia se la debemos precisamente al mayor activo que tiene Mora, es decir, a su gente; a los morachos y morachas que durante siglos han demostrado su valía tanto dentro como fuera de las fronteras de nuestro país, y es que precisamente este año estamos conmemorando el quinto centenario del asedio y quema de la iglesia parroquial de nuestro pueblo por las tropas del rey Carlos V, y ello pues es una muestra más de que lo largo de la historia nuestro pueblo ha tenido su lugar. En este sentido estamos recordando a un pueblo de Mora que, en el contexto social y económico de la época, se levantó en armas contra un monarca, y sabiendo esto permítame, señor alcalde, y se lo digo con todo el cariño del mundo, que yo he intentado entender que quería decir usted en sus intervenciones cuando comparaba la Guerra de las Comunidades con el periodo de la transición y posterior etapa constitucional del 78”.*

En ese momento **llama la atención el señor Presidente al portavoz de Ciudadanos:** *Estamos hablando sr. Portavoz de ciudadanos de un punto en el que hablamos de Juan Gálvez, no de la guerra las comunidades. Entiendo que a lo mejor se ha despistado, estaba hablando de Juan Gálvez.*

Responde el portavoz de Ciudadanos: *“Efectivamente no me he despistado señor alcalde, estamos hablando de la historia de Mora y de sus personajes ilustres”.*

Vuelve a **llamarle la atención la Presidencia:** *“Estamos hablando de Juan Gálvez, de la Guerra de las Comunidades hablamos cuando quiera usted o cuando traiga alguna moción o algún debate, de la guerra de las comunidades y de la transición en España. Cuando usted quiera.”*

Vuelve a tomar la palabra el portavoz de Ciudadanos: *“Muy bien, me ciño..., término y me ciño al tema señor alcalde. Yo estoy seguro de que lo que no quería en este punto era incomodarse, pero le animo a que descubra otros periodos de la historia que seguramente le van a parecer interesantes y yo también soy un defensor de la democracia y de la transición. Como decía, en nuestro pueblo ha habido personajes muy ilustres, y sin duda alguna Juan Gálvez es una de esas personalidades. Desde el Grupo municipal Ciudadanos de Mora consideramos que el pintor Moracho Juan Gálvez*

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



es merecedor de recibir una distinción honorífica por el Pleno de nuestro Ayuntamiento, puesto que sus méritos se han convertido en ser un embajador de nuestro pueblo, es por ello por lo que vamos a votar a favor de esta propuesta. Muchas gracias.”

Sr. Alcalde: “Muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz de Unidas Podemos Izquierda Unida.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: “Gracias señor alcalde. En primer lugar, decir que nos alegra bastante que después de 3 años se haya encontrado por fin un espacio para albergar esta exposición de manera definitiva, porque entendemos que lo merece, y por supuesto nuestro voto está a favor de que se reconozca esta distinción y que la sala que va a albergar sus grabados lleve el nombre de este pintor tan ilustre. Nada más, muchas gracias.”

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz del Grupo Socialista”.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal del PSOE (GMPSOE), D^a. María Elena Zufri Sánchez: “Muchísimas gracias señor alcalde. Desde nuestro grupo vamos a votar a favor, por supuesto que el reconocimiento en su Mora natal a un pintor de este calibre, se tiene que dar, y esperamos que la denominación del Salón de Actos esté en concordia con el nivel de nuestro reconocido artista. Y ya que hablamos de reconocimientos aprovechamos para recordar que la casa de la cultura está en un estado un poco penoso y que también sería muy necesaria una reforma de un edificio tan emblemático y de tanto significado para los morachos y las morachas. Muchas gracias.”

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias tiene la palabra el portavoz del equipo de gobierno”.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: “Gracias señor alcalde. Agradecer a todos los grupos de la oposición su apoyo a este homenaje, como no podía ser de otra manera. Pedirles a todos que nos centremos en lo importante que es el homenaje a este pintor y a poder exponer esta obra que gracias a, insisto, Rafael Contento, tuvimos la posibilidad de asistir a una subasta para poder adquirirla para el patrimonio de todos los morachos, gracias al aviso de Rafael y a la decisión de nuestro alcalde que no dudó en ningún momento en asistir a esta subasta y comprar estos grabados de nuestro ilustre pintor para que todos los morachos puedan disfrutar de ellos y podamos tener esa sala de exposición con los mismos grabados. Muchas gracias por el apoyo y nada más, muchas gracias.”

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña: “Muchísimas gracias. La verdad es que agradezco que este punto se apoye por unanimidad, como agradezco a Rafael Contento su interés, su constancia para conseguir estos grabados de Juan Gálvez. Lo que me sorprende es que el Grupo Socialista hable de que ya era hora o el grupo de Izquierda Unida Podemos o Podemos Izquierda Unida, cuando el

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



grupo socialista ha estado 20 años que ha tenido la oportunidad de hacer este homenaje a Juan Gálvez y ha estado sin hacerlo, y el grupo Izquierda Unida, que es Podemos, o Izquierda Unida, en definitiva que ese grupo que apoyó al Partido Socialista durante 8 años, pues también pasó de Juan Gálvez y los agradezco que esta iniciativa del equipo de gobierno la apoyen, porque demuestra que ustedes no lo hicieron y que agradecen primero a, primero a Rafael contento y a este equipo del gobierno haber conseguido lo que ustedes ni se les paso por la cabeza porque no lo hicieron. Es así la pura verdad.”

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, por UNANIMIDAD de sus miembros, aprueba la propuesta en los términos en que está redactada

5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ASISTENCIA DE LA DIPUTACION DE TOLEDO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS TRIBUTARIOS

Nº EXP.: 1238/2021

Toma la palabra el Secretario Gral. Acctal. que procede a leer la propuesta de acuerdo, dictaminada favorablemente por la C.I.P Especial de Cuentas y Asuntos Económicos , la cual se reproduce íntegramente:

PROPOSICION DE LA ALCALDIA PRESIDENCIA

VISTO que con fecha 12 de marzo de 2021, se recibió escrito del Director del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria, por el que se da traslado del acuerdo, de 5 de febrero, adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Toledo, en el que se aprobó el nuevo Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm., 46, del 9 de marzo de 2021.

En dicho escrito se indica que para continuar en el ejercicio de las facultades que tu ayuntamiento nos tiene delegadas, es preciso que el Pleno del Ayuntamiento adopte el acuerdo de suscribirlo, firmarlo y enviarlo al OAPGT.

Asimismo, se indica que no es necesario que el Pleno apruebe nuevamente las delegaciones que ya tenía acordadas y que el OAPGT continuará ejerciendo en tanto no se revoquen o se extinga el Convenio, únicamente se requiere que acuerde suscribir el nuevo documento y autorice su firma a la Alcaldía-Presidencia.

CONSIDERANDO que conforme establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Asimismo, las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia.

La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión, justificación y resto de actuaciones relacionadas con los gastos derivados de los convenios que incluyan compromisos financieros para la Administración Pública o cualquiera de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes que lo suscriban, así como con los fondos comprometidos en virtud de dichos convenios, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

CONSIDERANDO que, cuando el convenio tenga por objeto la delegación de competencias en una Entidad Local, deberá cumplir con lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CONSIDERANDO que los convenios se perfeccionan por la prestación del consentimiento de las partes y que deberán incluir, al menos, las materias reguladas en el artículo 49 LRJSP.

CONSIDERANDO que la competencia para la aprobación del convenio corresponde al Ayuntamiento Pleno, ello conforme establece el art. 22.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno, ACUERDA:

PUNTO ÚNICO. Aprobar la suscripción del Convenio de asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de núm., 46, del 9 de marzo de 2021, y autorizar a la Alcaldía-Presidencia para su firma y la de todos los documentos que sean necesarios para garantizar la eficacia del mismo.

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias. Tiene la palabra de portavoz de Ciudadanos.”

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: Muchas gracias señor alcalde. Efectivamente las diputaciones provinciales tienen atribuida la competencia de la asistencia y cooperación jurídica y económica de los municipios de su ámbito, competencia dentro de la cual se enmarca el convenio con el organismo autónomo que se trae hoy al Pleno. Nuestro Ayuntamiento carece de los recursos necesarios para realizar las tareas de recaudación de los tributos municipales a los morachos, y es que además pretender realizar estas tareas, desde el Ayuntamiento, conllevaría unos costes de personal que harían que la

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



situación presupuestaria del Ayuntamiento pues fuera más deficitaria de lo que lo es hoy en día, y ello debido en buena parte a la incapacidad que tiene el equipo de gobierno, como se ha visto, para gestionar de forma eficiente tanto el personal, como los recursos municipales, y no vamos a hablar del sueldo de los concejales del equipo de gobierno ni de lo que cobra el señor Sergio Moreno de las juntas de gobierno, aunque luego por Mora va diciendo otra cosa, porque si no el alcalde cuando no oye lo que le gusta, dice que nos desviamos del tema. Desde el Grupo Municipal Ciudadanos de Mora, estamos a favor de este convenio, un convenio en el que además se amplían los servicios que la Diputación ofrece al Ayuntamiento de Mora, y ello es así en la medida en que ofrece asistencia jurídica en el marco del objeto de este convenio, un convenio además, que si en algo repercute a los morachos, es en la prestación de un servicio de calidad derivado del buen hacer de los trabajadores de este organismo de la institución provincial. Nada más y muchas gracias.”

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña: *“Muy bien, muchísimas gracias. Al alcalde de Mora le encanta escucharle, y sobre todo que le escuchen los morachos, le encanta. Se lo puedo asegurar, le encanta. Tiene la palabra la portavoz de Unidas Podemos Izquierda Unida.”*

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: *“Gracias señor alcalde, entendemos que esta suscripción es un trámite necesario para seguir manteniendo el funcionamiento y para seguir teniendo los servicios que nos está prestando a día de hoy esta entidad, el organismo autónomo, y como no puede ser otra manera vamos a votar a favor porque los cambios entendemos que son beneficiosos.”*

Sr. Alcalde: *“Muy bien, muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz del Grupo Socialista”.*

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal del PSOE (GMPSOE), D^a. María Elena Zufri Sánchez: *“Muchísimas gracias señor alcalde. Por parte de nuestro grupo vamos a votar a favor, gracias.”*

Sr. Alcalde: *“Muy bien, muchísimas gracias tiene la palabra el portavoz del equipo de gobierno”.*

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: *“Muchas gracias Sr. alcalde. Pues este convenio es con el Organismo Autónomo de gestión tributaria de Diputación no es el primero que se firma, el Ayuntamiento de Mora tiene delegado el cobro de tributos y tasas en este organismo desde hace décadas, en fin, lo único que viene a regular este nuevo convenio son las nuevas relaciones y todos lo relacionado con la administración digital y con la ley de Protección de Datos, adaptar el convenio que teníamos firmado anteriormente en estos dos aspectos que son de actualidad y que toda administración pública lógicamente está obligado a hacer. Hablar de que este convenio es una falta de eficacia en la gestión, es cuanto menos atrevido. Si esto fuese así, el 99% o el 90% de los pueblos de la provincia de Toledo serían ineficientes, el equipo de gobierno considera, igual que consideró en*

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



su momento el anterior gobierno municipal, que si había un organismo público como es el organismo autónomo de gestión tributaria, que era capaz y tenía la estructura, capacidad, medios, para realizar este cobro con un coste muy bajo, pues no es necesario montar toda esa infraestructura en el Ayuntamiento precisamente por una cuestión de eficiencia en el gasto y de eficiencia en los servicios municipales, con lo cual entiendo que tiene que opinar al respecto. Lo de hablar de sueldos en este punto es de risa, hablar de sueldos públicos en este punto pues es muy gracioso, pero bueno no voy a entrar en eso porque es lo que al portavoz de Ciudadanos le gustaría, entiendo que cada uno cobra por su trabajo, los trabajadores del Ayuntamiento, entre los cuales me honro en pertenecer, cobramos por nuestro trabajo y los trabajadores del Organismo Autónomo de gestión tributaria de la Diputación de Toledo cobran, por supuesto, honradamente por su trabajo, entonces entiendo que estamos todos en igualdad de circunstancias, y una vez que hemos visto que este punto del orden del día solo y exclusivamente se ciñe a adaptar el convenio, que este Ayuntamiento tiene firmado con Diputación de Toledo o con el Organismo Tributario de Toledo, para la gestión tributos adaptándolo a la actualidad y a la legislación vigente en materia de protección de datos y para la administración digital, entiendo y agradezco a todos los grupos su voto favorable y el apoyo para que esto pueda seguir siendo así para prestar un mejor servicio a todos los ciudadanos. Nada más, muchas gracias.”

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias ¿algún grupo quiere intervenir?”

Sr. portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: “si yo quiero tomar la palabra señor alcalde.

Sr. Alcalde: “Tiene usted dos minutos, que lo sepa”

D. Pablo Román: “Muy bien muchas gracias sr. Alcalde. Hombre escucharle a usted decir que le encanta que los morachos me escuchen, suena cuanto menos a risa. Si a usted le encantara que los morachos me escuchen, usted subiría a la página web los plenos en directo, si a usted le encantara que los morachos me escucharan, usted estaría transmitiendo este pleno en directo, pero es que además si a usted le encantara que los morachos estén escuchando, usted no nos tendría todavía escondidos, a los grupos de la oposición, en estas sesiones telemáticas. Dicho esto, señor Valero, yo le pediría a usted que no tergiversara. Para empezar, usted no es un trabajador municipal, usted es un político que está viviendo de todos los morachos, esa es la pura realidad. Efectivamente, yo estoy de acuerdo en que el organismo autónomo está más capacitado que nuestro Ayuntamiento para llevar la recaudación de los tributos, pero es que además estoy de acuerdo con que sea el organismo autónomo el que realice el cobro de estos impuestos porque en el caso de la recaudación ejecutiva se garantiza una igualdad para todos los ciudadanos, y esto es así, y no digo que esto suceda ni mucho menos, que podría darse el caso de que algún alcalde o algún concejal se le ocurriera el que su primo, su tío o su padre, pues no pagara los impuestos, entonces gracias al Organismo Autónomo todos somos iguales y todos pagamos. Nada más y muchas gracias.”

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Sr. Alcalde: *Bien. Muchas gracias. ¿Va a intervenir D. Alvaro, el portavoz del equipo de gobierno o algún portavoz más?*

Sr. portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: *si sr. Alcalde.*

Sr. Alcalde: *Por un tiempo máximo de 2 minutos.*

D. Álvaro: *Básicamente por alusiones. Simplemente decir que yo desde el punto y ahora que trabajo por el bienestar y por el bien de todos los morachos, al igual que todos y cada uno de los trabajadores de nuestro Ayuntamiento, me siento un trabajador municipal más, desempeño mi labor de la mejor forma posible, y en cuanto a lo de que algún concejal o algún alcalde podría tener la tentación de evitar que su primo o su vecino no pagase impuestos, hombre es una falta de respeto total y absoluta a todos y cada uno de los alcaldes y concejales que han pasado por este Ayuntamiento. Está usted dudando o insinuando, que es peor aún, porque si tiene alguna prueba o de antes o de ahora, podría ir directamente a donde tendría que ir, que es a los tribunales, en lugar de siempre decir insinuaciones veladas y con doble sentido. Lo que sí es cierto es que el portavoz de Ciudadanos siempre que ha traído una moción o alguna pregunta al Pleno, estaba relacionada con algún familiar amigo o miembro de su candidatura, eso está en cada una de las cosas que usted ha dicho y las preguntas que ha hecho en este Pleno, no en este, en los plenos que hemos celebrado en este Ayuntamiento. Nada más, muchas gracias.*

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña: *“Muchísimas gracias. Me encanta, es verdad, que al portavoz de Ciudadanos y al Grupo de Ciudadanos le escuchen por Mora, la verdad es que me encanta, les va a pasar como en Madrid en las próximas elecciones, con lo cual, cuanto más hablen ustedes, me encanta. En cuanto a lo que ha dicho de alcaldes o de concejales que ha insinuado que no iban a pagar algún impuesto o algún no sé. Como ha dicho el portador del Equipo de Gobierno, si tiene usted alguna duda de alguno, lo que debe hacer es ir al juzgado. A lo mejor es que hay algún padre de algún concejal que haya intentado aprovechar su puesto de trabajo para no pagar por ejemplo la parte que le correspondía de licencia primera ocupación, no sé si usted entiende algo de eso, no lo sé, puede ser, puede ser, yo espero que no, puede que no sea así ¿no?, pero a lo mejor sí que hay alguno que presentó un proyecto, presentó una licencia de obras y luego hizo cosas que no están en el proyecto y le pilló el guarda y cuando le pilló el guarda a lo mejor piensa que todos son como él, no todos somos así, gracias a Dios, y pido respeto a todos los alcaldes y a todos los concejales que ha habido en el ayuntamiento de Mora que, por suerte, no han tenido que revisarles las licencias de primera ocupación porque no correspondía la licencia de obra con lo que realmente hicieron. No sé si les sonará, a lo mejor estoy equivocado yo. Entiendo que este punto está aprobado por unanimidad.*

D. Pablo Román: *Yo entiendo que por alusiones debería le tendría responder sr. Alcalde.*

Sr. Alcalde: *Yo a usted no me refiero, ¿usted se siente aludido?*

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



D. Pablo Román): “Es que usted se ha dirigido a mi grupo, Ciudadanos, que nos vaya a pasar como en Madrid, y entonces le tengo que contestar.”

Sr. Alcalde: yo se que esto. ¿Se siente aludido por esto, por la licencia de obra de primera ocupación o por qué se siente usted aludido? A usted no me refería, ni mucho menos.

D. Pablo Román: Le quiero contestar por Ciudadanos en Madrid.

Sr. Alcalde: Pero que usted no es Ciudadanos en Madrid.

D. Pablo Román: Represento al grupo Ciudadanos.

Sr. Alcalde: Usted representa a Ciudadanos y gracias a Dios, le escuchen en Mora a usted y a Ciudadanos, con lo cual me encanta que le escuchen, de verdad, me encanta.

D. Pablo Román: Déjeme defenderme de su acusación hacía el grupo que represento.

Sr. Alcalde: Si a usted no le he dicho nada, Hablo de ciudadanos de Madrid, no de usted.

D. Pablo Román: Claro, pero es que pertenecemos al mismo partido.

Sr. Alcalde: Ah, pero ¿usted pinta mucho en Ciudadanos de Madrid?, vaya carrera que llevas. Venga, entiendo por aprobado por unanimidad este punto, y pasamos al siguiente punto del orden del día.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, por UNANIMIDAD de sus miembros, aprueba la propuesta en los términos en que está redactada

6. MOCION DEL GMP SOE PROPUESTA DE INVERSIONES PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE EL PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y LA RECUPERACIÓN MUNICIPAL 2021

Nº EXP.: 1291/2021

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal del PSOE (GMP SOE), D^a. María Elena Zufri Sánchez, que procede a leer la moción:

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Grupo Municipal P.S.O.E. – C/ Toledo Nº 40 – 45400 Mora (Toledo)

D^a M^a Elena Zufri Sánchez, actuando en su propio nombre y representación en su condición de CONCEJAL de ese Ayuntamiento del GRUPO MUNICIPAL PSOE en este Ayuntamiento, al amparo de lo establecido en los arts. 91.4 y 97.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno Municipal para su debate la siguiente,

**PROPUESTA DE INVERSION PARA SOLICITUD DE SUBVENCION
MEDIANTE EL PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES PARA
LA REACTIVACION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y LA
RECUPERACION MUNICIPAL 2021**

Con fecha 26 de abril de 2021, la Diputación Provincial de Toledo publicó las bases reguladoras y la convocatoria PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES PARA LA REACTIVACION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y LA RECUPERACION MUNICIPAL 2021.

Con este Plan la Diputación concede subvenciones de capital a Entidades Locales para la realización de inversiones nuevas consistentes en obras, equipamientos e instalaciones municipales e infraestructuras nuevas o de reposición mediante la reparación, mejora y rehabilitación de las ya existentes:

Por todo lo expuesto, el **GRUPO MUNICIPAL PSOE** plantea:

1. Plantear inversiones financieramente sostenibles y que supongan una mejora en la calidad de vida de los morachos y morachas:

- Un Plan de Asfaltado para nuestro pueblo incluyendo la limpieza y mejora de sistemas de alumbrado, alcantarillado, o colectores.

Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario	Enrique Lucas Ortega
Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente	Emilio Bravo Peña

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Grupo Municipal P.S.O.E. – C/ Toledo Nº 40 – 45400 Mora (Toledo)

- Un Plan de Rehabilitación urgente de la calle Arroyo dadas las circunstancias que presenta actualmente.
- Acciones encaminadas al cuidado, el respeto del medio ambiente y la eficiencia energética (por ejemplo, alumbrado público en base a farolas solares e instalación de cómo mínimo un punto de recarga de automóviles eléctricos).
- Cuidado de jardines, parques públicos y otras zonas verdes.
- Rehabilitación de edificios de servicio público o que estén destinados a ser usados por la comunidad local, como la Casa de la Cultura.
- Caminos vecinales.

Sr. Alcalde: *“Muy bien, muchísimas gracias. Tiene la palabra el portavoz de Ciudadanos.”*

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: *“Muy bien, muchas gracias sr. Alcalde. Ya que usted antes no me dejó intervenir, ahora me voy a defender en este punto del orden del día. Mire mi partido Ciudadanos no ha tenido nunca una caja b...”*

Sr. Alcalde: *Espero, espero que hable..., de eso de la caja a lo mejor usted sabe más que yo, porque estaba en el partido cuando yo, a lo mejor sabe usted mucho de eso.*

D. Pablo Román: *Pero usted tenía un cargo de responsabilidad en.*

Sr. Alcalde: *Lo que le pido....*

D. Pablo Román: *Pero usted tenía un cargo de responsabilidad en el partido que yo no tenía.*

Sr. Alcalde: *Más quisiera el gato lamer el plato. Por favor, cíñase al punto que nos conocemos todos en Mora, cíñase al punto por favor.*

D. Pablo Román: *..y menos, y menos ser.*

Sr. Alcalde: *Que le entiendo, entiendo la situación que tiene ahora mismo, que está que no sabe... Cíñase al punto sino le voy a quitar la palabra. Tiene cinco minutos para hablar del punto este.*

D. Pablo Román: *Muy bien, yo no vivo de la política como usted señor alcalde.*

Sr. Alcalde: *Ya aquí sí lo dejamos.*

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



D. Pablo Román: Desde el grupo Ciudadanos de Mora, estamos de acuerdo que nuestro pueblo necesita de manera urgente que se acometan obras para mejorar la pavimentación y otras redes municipales. El Grupo Socialista recoge en su propuesta rehabilitar la calle del arroyo, y efectivamente, lleva razón en que acometer obras en esta calle es necesario, ello puesto que incluso se podría estar comprometiendo la seguridad de quienes transitamos por esta calle. Pero en Mora son muchas calles las que se encuentran en un estado deplorable, y seguramente el Equipo de Gobierno haga este respecto lo que más le gusta y lo acabamos de ver, que es ponerse de lado a los problemas y no darles ninguna solución. ¿Son ustedes señores del Equipo de Gobierno conscientes del Estado en el que está desde hace años el Polígono Industrial por ejemplo? El señor Valero, como concejal responsable del área, debería asumir que fruto de su incompetencia a los morachos, nos está quitando el dinero para malgastarlo, y ahí está por ejemplo, por poner otro caso, el desastre de la obra de los mesones que hemos tenido que pagar, pero que esto es aún más grave si miramos el registro de facturas y vemos que a la misma empresa que ejecutó las obras de los mesones, le han pagado después otros 7500 €. A mí me gustaría que el señor Valero nos explicara dónde es donde ha echado esos 7500 €, y ya que saben ustedes tanto, porque ustedes conocen de todo, son como aquel que sabe de todo pero no sabe de nada, hablaba antes usted de las licencias de obra, hombre, yo me imagino, señor alcalde, que ustedes Ayuntamiento para pagar el ICIO, usted se ajusta al presupuesto de ejecución material que firma un técnico, un arquitecto o un ingeniero, ¿o es que usted sabe más que un arquitecto que redacta el proyecto?, ¿es que ustedes hacen otra cosa para recaudar más? a eso a los que usted se refería en el anterior punto del orden del día Sr. Alcalde, así que no intente confundir, que esa es la auténtica verdad. No hay ninguna duda de que este equipo de gobierno está acabado, y ustedes no tienen ninguna propuesta ni ninguna inversión para que Mora avance, y precisamente ejemplo de esto es el Pleno en el que hoy estamos, un pleno en el que no han traído absolutamente nada; solamente reglamentos y normas que les ha dado ya la Junta hecha para regular servicios que además ya existían. En nuestro pueblo, señores del Equipo de Gobierno, hay mucho por hacer, y una parte de eso que hay que hacer es lo que hoy trae el equipo el Grupo Municipal Socialista, por lo que vamos a votar a favor de estas propuestas. Nada mas y muchas gracias.

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias. Tiene la palabra la portavoz de Izquierda Unidas Podemos.”

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: Gracias señor alcalde. Cualquier propuesta de subvención o adhesión a cualquier plan que pueda beneficiar a nuestro pueblo va a ser bien acogida por este grupo político. Lo que si echamos en falta en esta moción, que nos trae el Grupo Municipal Socialista, es un poco más de concreción en las propuestas, no es que no este muy de acuerdo con la propuesta, sino que este.., llevaran acciones más concretas, pero nuestro voto a pesar de esto va a ser a favor. Muchas Gracias.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias tiene la palabra el portavoz del equipo de gobierno”.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: *Muchas gracias señor alcalde. En primer lugar y antes de todo, quiero decir que el voto del Grupo Popular Municipal va a ser favorable a esta moción, no por el contenido de la misma, no, no se piense el Partido Socialista que vamos a hacer lo que nos indica en su moción, sino porque todo lo que indica en su moción está ya en marcha, no con este plan sino con fondos propios o con otras financiaciones, y le voy a explicar a nuestra compañera de Izquierda Unida por qué el grupo socialista no quiere concretar o no puede concretar más estos aspectos. En cuanto al Plan de Asfaltado, es curioso que presente una moción el 3 de mayo y el grupo Ciudadanos acuse al Equipo de Gobierno de no actuar y de no saber nada y de no tener ningún plan, cuando el día 4 de marzo, hace 2 meses, el día 4 de marzo, el Ayuntamiento emitió una nota de prensa informando que invertirá cerca de 700.000 € en un plan de pavimentación de calles y arreglo de caminos, puntos ambos incluidos en la moción. También en esta noticia se hablaba de que se estaba preparando y ultimando el proyecto de.., para remodelar completamente la ‘calle Arroyo’ desde la ‘calle ciudad de Martos’ hasta la ‘avenida El Olivo’, además de todo eso, y una vez que publicaron el plan de inversiones municipal, porque hasta entonces no estaba publicado, modificamos el plan y sumamos, aquí está (enseña recorte prensa), vamos a invertir 300.000 € en un plan de asfaltado para llegar al mayor número de calles posibles en nuestro pueblo por orden de nuestro alcalde para poder arreglar y solucionar el problema que existía en nuestro pueblo, puesto que en Mora se asfaltaron calles o se pasó de las calles de tierra a las calles asfaltadas que nos permitieron ser unos pueblos punteros en su momento hace 40 años y ahora hay que dar una vuelta a todas las calles y lo venimos haciendo desde hace más de 8 años anualmente reparando y pavimentando calles de nuestro pueblo, y ya salió el día 4 de marzo como indico. También nos habla de la mejora de los parques y zonas verdes de nuestro pueblo. Es curioso que presente eso el día 3 cuando también había una nota de prensa reciente en la que el equipo de gobierno hablaba de que íbamos a equipar zonas infantiles, a revisar todos los juegos infantiles de las distintas zonas verdes, además de equiparlos con papeleras y con bancos. Esto es recientemente, es de este mismo mes de mayo, y que hagamos algo en los edificios municipales, especialmente en la Casa de la Cultura, pues hay aquí tiene el 31 de marzo, el Ayuntamiento, emite nota de prensa de la visita de nuestro alcalde a la casa de la cultura en la que se estaba haciendo una labor de rehabilitación, de adecuación y de mejora de el principal, la principal sala que tiene este edificio municipal, que es el Salón de Actos multiusos, por eso no quieren concretar porque realmente lo que traen aquí es una moción estética para poder decir que todo lo que el equipo de gobierno tenía pensado hacer ante este año, es gracias a la labor, el ímpetu y el buen hacer del Grupo Socialista que lo único que ha hecho ha sido leerse las ruedas..., las notas de prensa y las publicaciones en redes sociales que este Ayuntamiento emite, para hacer una moción y decir que todo eso ha sido gracias a ellos. Si no ha sido así, si no ha sido porque han leído estás notas de prensa o las publicaciones en medios o en las redes sociales, pues hombre si*

Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario	Enrique Lucas Ortega
Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente	Emilio Bravo Peña

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ustedes lo desean, hacemos que le incluyan, les incluyan en las listas de difusión de las notas de prensa municipales, porque si no se han enterado de lo que íbamos a hacer, pues yo me comprometo a incluirles en las listas de difusión si así lo desean. Como digo, vamos a votar a favor del contenido de esta moción. No vamos, de antemano les digo, que no vamos a destinar el plan de inversión especial de inversión a todo lo que ustedes nos dicen o el grupo socialista nos indica en su moción, porque todas y cada una, insisto, de las cosas que nos dicen, ya las estamos haciendo o bien con fondos municipales o con otras financiaciones, como por ejemplo el arreglo de caminos que también indican, que venimos arreglando caminos con un convenio de la sociedad de propietarios de fincas rústicas

Sr. Alcalde: vaya terminando, que lleva cinco minutos ya.

D. Álvaro: Si Sr. Alcalde, que venimos arreglando caminos con un convenio de la sociedad de propietarios de fincas rústicas desde el año 2014 dotado con 25.000 € y este año ya también se ha anunciado, se anunció que íbamos a duplicar, a hacer 50.000 € a causa de Filomena. En definitiva, votamos a favor del contenido porque estamos de acuerdo en ello, es más, lo estamos haciendo y lo hemos venido haciendo, pero el plan especial de inversiones de Diputación que corresponda al Ayuntamiento de Mora, lo vamos a dedicar solo y exclusivamente a la pavimentación de calles. Nada más gracias.

Sr. Alcalde: Muy bien, muchas gracias. El grupo Socialista cerrará el turno, al ser el que ha presentado la moción. Y para fijación de posición tiene la palabra el grupo de ciudadanos por el tiempo máximo de dos minutos. Vendrá luego después el grupo de Podemos Izquierda Unida y posteriormente el grupo, el grupo popular. Tiene la palabra el portavoz de ciudadanos.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Román Vegue Sánchez: “Muy bien, muchas gracias señor alcalde. Yo simplemente quiero intervenir para reiterarme en mi voto a favor como ya he manifestado, y para dar la enhorabuena al Equipo de Gobierno. Créanme que les tengo que dar mi más sincera enhorabuena, ustedes son unos expertos en que en toda la prensa se vea notas del Ayuntamiento de Mora, buen dinero nos cuesta a los morachos, eso también hay que decirlo, pero lo que es la verdad es que la ‘calle el Arroyo’ está como está, que el pabellón está sin terminar y ustedes no son capaces de terminarlo, y que el Polígono Industrial está cómo está. Nada más y muchas gracias.”

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchas gracias. Tiene la palabra la portavoz de Izquierda Unidas Podemos.”

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: Gracias señor alcalde. Simplemente reiterar nuestro voto favorable.

Firma 2 de 2	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña	13/07/2021
Firma 1 de 2	Secretario
Enrique Lucas Ortega	12/07/2021

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Sr. Alcalde: *“Muy bien, muchísimas gracias tiene la palabra el portavoz del equipo de gobierno”.*

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas: *Gracias señor alcalde. Simplemente decir al portavoz de Ciudadanos que el pabellón está terminado y en uso, con la recepción hecha y en uso desde hace algo más de un mes, está en funcionamiento sin ningún problema, miento, hay una canasta que está rota y está avisado el constructor para su revisión y reposición en la garantía lógica que toda obra o todo aparato tiene. En cuanto al Polígono Industrial, le voy a tener que meter en la lista de difusión del Ayuntamiento, se hizo un estudio geotécnico en todas las calles del Polígono Industrial también para poder comprobar cuál es el problema que causa esos baches desmedidos o desmesurados, en las calles del Polígono Industrial, y dentro del Plan de Asfaltado municipal de este año, del 2021, la ‘calle Albacete’ que es la más dañada, esa se va a reparar conforme a las indicaciones del informe de este estudio geotécnico. Decir que los medios de comunicación publican cosas según les pagas, es bochornoso por parte de alguien que se dedica a lo público, nosotros lo que tenemos contratado con los medios de comunicación es publicidad, publicidad municipal y de los actos municipales, nosotros no les pagamos por que publiquen nuestras noticias, las publican porque consideran que serán de interés. Centrándonos en lo que nos importa, el plan de asfaltado de este año, de 2021, es un 114, va a ser un 114% más que el de 2020, en 2020 lo destinamos, fueron los 133.000 € y lo destinamos al arreglo de las infraestructuras, mejora de infraestructuras de ‘travesía del Olivo’ y en ‘Cánovas del Castillo’ y ‘avenida del Olivo’. Este año vamos a destinar cerca 300.000 €*

Sr. Alcalde: *Vaya terminando ya.*

D. Álvaro: *Si sr. Alcalde, termino, cerca de 300.000 euros, para este plan de asfaltado lo que supone, como he dicho antes, más de un 114% de incremento con respecto a 2020. Insisto, vamos a votar a favor, votamos a favor de esta moción porque todos y cada uno de los puntos que recogen los estamos haciendo y los vamos a hacer, en concreto la obra de la ‘calle Arroyo’ el proyecto está redactado y están actualmente, tanto secretaría como intervención, como los servicios técnicos municipales, preparando y recabando toda la documentación necesaria para construir los expedientes necesarios para llevarlo al Pleno lo más pronto posible, para que sean aprobados y se proceda a la licitación de la obra, la obra ya está*

Sr. Alcalde: *Vaya terminando ya sr. Valero, por favor.*

D. Álvaro: *Si sr. Alcalde, termino. El proyecto está terminado y tiene un coste superior a 400.000 € de la actuación integral de zona. El voto es a favor del contenido, pero no vamos a destinar el plan especial de inversión de Diputación a lo que nos dice el Partido Socialista porque ya lo estamos llevando a cabo con otros fondos y el plan le vamos a*

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



destinar exclusivamente al asfaltado y pavimentación de las calles de nuestro pueblo. Nada más”.

Sr. Alcalde: “Muy bien, muchísimas gracias, tiene la palabra la portavoz del Grupo Socialista”.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal del PSOE (GMPSOE), D^a. María Elena Zufri Sánchez: *Muchísimas gracias señor alcalde. Quiero aprovechar el apoyo de todos los grupos, pero solamente tengo que... que a veces tenemos la memoria muy corta y en el pleno del 13 de noviembre de 2019, es decir que ha pasado un poco de tiempo, nuestras propuestas iban encaminadas en el mismo sentido que hemos propuesto en esta moción. Solamente tengo que indicar eso y reitero mi agradecimiento a todos los grupos. Muchísimas gracias.*

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña: *Pues yo les agradezco de verdad a todos esta.. este debate, como lo estamos llevando. Quiero agradecer al concejal de Obras todo lo que está haciendo en nuestro pueblo, así como servicios técnicos, al secretario, intervención, a tesorería. Decir que muchas gracias al portavoz de Ciudadanos por darnos la enhorabuena, la verdad es que se lo agradezco, es un moracho más que se une a lo que piensa la inmensa mayoría de los morachos, que lo estamos haciendo bastante bien y también decirles al Grupo Socialista que la verdad estoy contento, estoy contento porque estamos todos en la misma dirección. Los morachos votaron mayoritariamente un programa electoral en el cual iban incluidas estas obras y me halaga que tanto el grupo socialista como Izquierda Unida Podemos, como ciudadanos vuelvan al redil, algunos, otros se den cuenta de que llevamos razón, mejor dicho, de que llevaban razón los morachos cuando apoyaron masivamente el programa electoral del Partido Popular, que en definitiva era parte de lo que estamos haciendo ya en nuestro pueblo. De verdad muchísimas gracias , muchísimas gracias de todo corazón, porque al final, aunque tengamos que rectificar tarde, es de agradecer que el Grupo Socialista ponga en una moción lo que el Grupo Popular o que este Equipo de Gobierno llevaba en su programa y estamos haciendo ya. De verdad os lo agradezco a los tres grupos, ciudadanos a Podemos y al PSOE que por fin vayamos todos en la misma dirección, entiendo aprobada esta moción por unanimidad.*

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, por UNANIMIDAD de sus miembros, aprueba la propuesta en los términos en que está redactada

7. DACIÓN EN CUENTA DEL INFORME DE LA INTERVENCIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER TRIMESTRE 2021.

Nº EXP. 994/2021

Toma la palabra la Interventora municipal que procede a leer la siguiente:

Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



DACIÓN EN CUENTA DEL INFORME DE LA INTERVENCIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PRIMER TRIMESTRE 2021.

Nº EXP.:994/2021

Por parte de la concejalía de Economía y Hacienda se da cuenta del informe elaborado por la Intervención municipal sobre la ejecución presupuestaria del primer trimestre 2021.

En cumplimiento de la orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se da cuenta al Pleno de esta Corporación de la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas antes del día 30 de abril de 2021, relativa a los datos de ejecución del Presupuesto del primer trimestre del ejercicio 2021.

La información remitida ha sido cumplimentada por la Intervención municipal de acuerdo con los modelos establecidos al efecto, versando su contenido sobre:

- ✓ Actualización del presupuesto en ejecución para el ejercicio 2020 y detalle de ejecución al final del trimestre vencido.
- ✓ Situación del remanente de Tesorería.
- ✓ Calendario y presupuesto de Tesorería.
- ✓ Datos de ejecución de dotación de plantillas y efectivos
- ✓ Información que permita relacionar el saldo resultante de ingresos/gastos con la capacidad o necesidad de financiación, de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas.
- ✓ Información complementaria para análisis de Regla del Gasto.

Dada la complejidad y extensión de la información, se da cuenta a este Pleno del resumen global de la ejecución de ingresos y gastos tanto de la entidad Ayuntamiento como de la entidad Patronato Deportivo Municipal:

Entidad Ayuntamiento

	INGRESOS	GASTOS
PREVISIÓN INICIAL	7.266.825,00	6.900.591,26
EJECUTADO A 31-03-2021	1.038.594,74	1.251.529,62
% EJECUTADO	14,44	20,10

Entidad Patronato Deportivo Municipal

	INGRESOS	GASTOS
PREVISIÓN INICIAL	113.910,00	113.910,00
EJECUTADO A 31-03-2021	0,00	4.900,17
% EJECUTADO	0,00	4,30

Queda el expediente a disposición de la Corporación en las oficinas municipales en caso de que quieran profundizar en la información suministrada al Ministerio, así como para cualquier aclaración o consulta.

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario



El Ayuntamiento Pleno toma razón del informe emitido por la Intervención.

8. DACIÓN EN CUENTA DEL INFORME CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2021 SOBRE PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES EN EL MARCO DEL R.D 635/2014 E INFORME SOBRE MOROSIDAD EN OPERACIONES COMERCIALES DE LA LEY 15/2010 DE 5 DE JULIO.

Nº EXP. 997/2021

Toma la palabra la Interventora municipal que procede a leer la siguiente:

Por parte de la Concejalía de Economía y Hacienda se da cuenta del informe remitido por la Intervención Municipal sobre periodo medio de pago a proveedores en cumplimiento de los plazos de pago de las operaciones comerciales (Ley 15/2010 de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales) y cálculo del período medio de pago a proveedores (Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

La información remitida ha sido cumplimentada por la Intervención Municipal de acuerdo con los modelos establecidos al efecto y según los datos que han sido obtenidos de la aplicación informática de SICALWIN, versando su contenido sobre:



PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES TRIMESTRAL DETALLE POR ENTIDADES. PRIMER TRIMESTRE AÑO 2021

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas *	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago *	En días
				Periodo Medio de Pago Trimestral *
08-45-106-AA-000	Mora	57,07	41,42	47,97
08-45-106-AV-001	P. Deportivo Municipal	0	28,63	28,63

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Entidad	Pagos realizados en el periodo					Intereses de Demora		Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo					
	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago		Pagados en el Periodo		Periodo Medio Pago Pendiente (PMFP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo		
		Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total Intereses		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total	
Mora	49,66	126	229709,99	63	58195,98	0	0	37,39	264	335247,74	26	88065,08	
P. Deportivo Municipal	0	0	0	0	0	0	0	22,89	11	6643,45	0	0	

INFORME DE MOROSIDAD MORA. EJERCICIO 2021. PRIMER TRIMESTRE

Periodos de PMP incluidos	PMP (días)
Primer trimestre 2021	47,83

Queda el expediente a disposición de la Corporación en las oficinas municipales en caso de que quieran profundizar en la información suministrada al Ministerio así como cualquier otra aclaración o consulta.

El Ayuntamiento Pleno toma razón del informe emitido por la Intervención.

9. DACCIÓN, EN CUENTA, DEL INFORME DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y CONCEJALÍAS DELEGADAS DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DESDE EL ÚLTIMO PLENO CELEBRADO.

No hubo.

10. DACCIÓN, EN CUENTA, DE ASUNTOS DELEGADOS POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

No hubo.

11. RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y CONCEJALÍAS-DELEGACIONES DEL ÚLTIMO PLENO ORDINARIO CELEBRADO.

Por parte del **Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM)**, se solicita la lectura de las siguientes resoluciones:

Resolución número 2021/224, de 4 de marzo de 2021, "Adjudicación contrato menor de suministro e instalación de cámaras para control y vigilancia de tráfico".

Resolución número 2021/235, de 8 de marzo de 2021, "Aprobando adjudicación contrato menor muebles coworking y sala de concejales".

Firma 2 de 2
Alcalde-Presidente
13/07/2021
Emilio Bravo Peña

Firma 1 de 2
Secretario
12/07/2021
Enrique Lucas Ortega



Resolución número 2021/251, de 11 de marzo de 2021, “Aprobando modificación contractual obra “vestuarios y cerramiento de pista multiusos cubierta”

Resolución número 2021/291, de 17 de marzo de 2021, “Adjudicación contrato menor para bacheo de varias calles del municipio”.

Resolución número 2021/354, de 17 de marzo de 2021, “Aprobando adjudicación contrato menor mobiliario sala de concejales”.

Por parte del **Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU)**, se solicita la lectura de las siguientes resoluciones:

Resolución número 2021/510, de 5 de mayo de 2021, “Sometiendo a consulta previa borrador de Reglamento del Servicio Municipal de Agua Potable del Ayuntamiento de Mora”

Resolución número 2021/267, de 15 de marzo de 2021, “Contratación temporal personal laboral/llamamientos fijos discontinuos para tareas de mantenimiento de piscina municipal.”

Resolución número 2021/529, de 7 de mayo de 2021, “Aprobando solicitud de subvención convocatoria de subvenciones en el ámbito de medio ambiente y mundo rural de la diputación de Toledo, año 2021.”

Resolución número 2021/530, de 7 de mayo de 2021, “Ejecución del procedimiento contencioso 18/2020 en relación a los derechos fundamentales 354/2014 para la medición de ruidos”

Por parte del **Grupo Municipal del PSOE (GMPSOE)**, se solicita la lectura de las siguientes resoluciones:

Resolución número 2021/158, de 8 de febrero, “Adjudicación contrato menor trabajos acondicionamiento cauce del arroyo”

Resolución número 2021/191, de 24 de febrero “Aprobando nombramiento miembros tribunal calificador convocatoria bolsas de empleo de conserje/ordenanza del espacio coworking”

Resolución número 2021/287, de 24 de febrero “Aprobando orden provisional bolsa de empleo de conserje/ordenanza del espacio coworking.”

Resolución número 2021/334, de 30 de marzo, Contratación temporal personal laboral para conserje/ordenanza del espacio "coworking"

Por parte del Secretario Gral Acctal. se procede a la lectura de todas las resoluciones solicitadas.

12. RUEGOS Y PREGUNTAS

Firma 2 de 2	13/07/2021
Emilio Bravo Peña	Alcalde-Presidente
Firma 1 de 2	12/07/2021
Enrique Lucas Ortega	Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Por parte del Secretario Gral. Acctal. se procede a la lectura literal de la contestación remitida por el portavoz del GMPP, D. Álvaro Valero Rey de Viñas de las preguntas formuladas en la sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de febrero de 2021, ello en cumplimiento del artículo 54 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia del Ayuntamiento de Mora, sin que esto implique pronunciamiento alguno por parte de la Secretaría sobre el contenido de las mismas:

Preguntas formuladas, por el GMCsM, en el Pleno de 4 de febrero de 2021:

PREGUNTA Nº1.- ¿Qué impacto están teniendo, en el Ayuntamiento de Mora, la ausencia de gestión y organización del personal municipal, por parte del Equipo de Gobierno, cuando ni siquiera, se es capaz de recaudar la totalidad de las tasas e impuestos?

El impacto de la gestión del actual equipo de gobierno en la gestión tanto del personal, como de la economía municipal de nuestro Ayuntamiento es encomiable.

En lo relativo a la Gestión Municipal, nuestro objetivo ha sido siempre modernizar la estructura municipal y crear una organización moderna y eficaz para los intereses de los morachos.

Por ello nuestro alcalde encargó a la Secretaría municipal en el año 2012, el diseño de la nueva organización municipal, la descripción de los diferentes puestos y tareas, así como manuales de procedimiento para todas ellas, con el ánimo de simplificar trámites y mejorar la atención al ciudadano. Tras un arduo trabajo por parte de la Secretaría Municipal, se implantó esta nueva organización en nuestra primera legislatura al frente del gobierno municipal (2011-2015), dando como resultado, por ejemplo, la creación del SAC-Ventanilla Única Municipal que simplifica y mejora la comunicación con los ciudadanos.

Además, este diseño mejorado, ha servido de cimientos perfectos para implantación de la Administración Digital en nuestro Ayuntamiento en la pasada Legislatura (2015-2019). A día de hoy este es un documento vivo en mejora constante que nos permite ser eficaces y eficientes en el desempeño de nuestra labor municipal, que salvo cuando hayan podido coincidir varias bajas laborales, aseguran el perfecto engranaje y funcionamiento de todos los servicios municipales.

En lo relativo a la Gestión Económica, indicar que desde que los morachos nos encomendaron la labor de gobierno en nuestro ayuntamiento allá por mayo de 2011, nuestro principal objetivo ha sido realizar una escrupulosa y eficaz gestión del dinero de los morachos.

Hay que recordar que nuestro ayuntamiento, que tiene un presupuesto anual que ronda los 7 millones de euros, en junio de 2011 acumulaba 8 millones de euros de deuda entre préstamos bancarios, facturas impagadas, nóminas

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



pagadas pero pendientes de presupuestar, pagos semestrales de la compra del polígono industrial a la JCCM, Devolución de parte de las subvenciones de las Escuelas Taller, cuotas de pertenencia al PRODER impagadas etc.

Esa gestión eficaz realizada por este Equipo de Gobierno basada en el control del gasto y la realización de presupuestos aplicando el criterio de caja, nos ha llevado a reducir esa ingente deuda de manera que a 31-12-2020, había bajado en más de 5,4 millones de euros, siendo la deuda municipal a esa fecha entre la deuda con bancos y las facturas pendientes de poco más de 2,6 millones de euros. Todo ello, habiendo acometido importantes obras y mejoras en instalaciones municipales, además de pagar las correspondientes facturas a los proveedores municipales durante estos años, todo ello, gracias al compromiso y trabajo de todos los trabajadores municipales, junto a la labor de todos y cada uno de los concejales que han pasado por los diferentes equipos de gobierno en las tres Legislaturas que llevamos al frente de nuestro Ayuntamiento Baste como ejemplo que, al comienzo de la anterior legislatura, en junio de 2011, el consistorio moracho debía solo en facturas más de 3.300.000 de euros y en la actualidad solo algo más de 130.000 euros, el 96% menos solo en este concepto.

Soy consciente que a algunos miembros y exmiembros de la corporación municipal no les gusta que hablemos de herencia, pero es que esta ha condicionado sobremanera nuestra labor de gobierno durante todas las anteriores legislaturas, y seguirá condicionándonos hasta 2024, fecha en la se terminará de pagar cada uno de los conceptos que engrosaban la enorme deuda que recibimos en 2011.

PREGUNTA Nº2. ¿Es por esta falta de planificación y correcta atribución de funciones de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, entre otras causas como la falta de previsión del Equipo de Gobierno, por la que se producen caos organizativos que llevan a que el Ayuntamiento de Mora no sea capaz de resolver situaciones como la de la nevada de la borrasca Filomena?

En vista de la contestación anterior, huelga decir que la organización municipal, aunque en constante mejora tal y como he indicado anteriormente, no influyó en nada en la gestión del episodio extraordinario e inédito que causó la borrasca Filomena en toda España.

Desde el primer momento, todo el equipo de gobierno se puso a trabajar para paliar la situación y devolver lo antes posible la normalidad a nuestro pueblo, tanto con los trabajadores municipales que realizaron una gran labor y esfuerzo durante esos días, como con la contratación de maquinaria auxiliar para despejar, calles, accesos a nuestro pueblo, el polígono industrial e incluso la circunvalación desde la rotonda de Ctra. Toledo a la Rotonda de Ctra de Manzaneque para garantizar la NO paralización de nuestro polígono y las empresa allí instaladas.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



El ayuntamiento de Mora fue capaz de comprar 125Tn de sal cuando la demanda y saturación de trabajo de las salinas era brutal, y lo conseguimos por dos cosas, gracias a una eficaz gestión con varias empresas que permitió que no nos faltase sal en ningún momento y por el buen estado económico de nuestro ayuntamiento a diferencia del encontrado en 2011, un hecho que provoca que cualquier proveedor no tenga problema alguno en vender hoy al Ayuntamiento de Mora. Gracias a ello esparcimos más de 100Tn de sal en nuestras calles, accesos y polígono industrial, para mejorar el tráfico de vehículos y peatones.

Esta Borrasca ha sacado lo mejor y también lo peor de nosotros. Lo mejor en la figura de todos y cada uno de los morachos que se remangaron y trabajaron codo con codo con el ayuntamiento para revertir la situación, y aquí quiero hacer una mención especial al gran grupo de agricultores que desinteresadamente pusieron a disposición del ayuntamiento, y por consiguiente de sus vecinos morachos, su maquinaria, gasoil y tiempo para colaborar en las labores de limpieza en las calles. Y lo peor, en la figura de morachos insolidarios que no ofrecieron su ayuda y solo se limitaron a criticar la labor del equipo de gobierno, como es el caso del Grupo Municipal de Ciudadanos en nuestro ayuntamiento.

PREGUNTA 3. ¿Está incumpliendo el Equipo de Gobierno la Ley de Contratos, adjudicando contratos menores, cuando debería efectuarse un procedimiento de licitación pública para que quien quisiera pudiera participar? ¿Qué se están llevando los miembros del Equipo de Gobierno con estas adjudicaciones a dedo de los contratos?

Si, se ha cumplido desde el año 2011 y se está cumpliendo en la actualidad la Ley de Contratos del Sector Público, prueba de ello es que a día de hoy y desde junio de 2011, ni la Alcaldía ni ninguno de los diferentes concejales que han pasado por el Equipo de Gobierno en las tres Legislaturas que estamos al frente de nuestro Ayuntamiento, han recibido por parte de la Secretaría o Intervención Municipal reparo alguno sobre ninguno de los contrato menores o mayores realizados.

La segunda parte de la pregunta, que queda contestada en el párrafo anterior, además de demostrar que tipo de persona es quien la formula, puede ser constitutiva de un delito de calumnias, ello al insinuar o imputar al Alcalde y concejales del Equipo de Gobierno unas presuntas irregularidades que atentarían contra nuestra dignidad, lesionando nuestra imagen y honor, motivo por el cual, nos reservamos el derecho de estudiar y, en su caso emprender, posibles acciones legales contra el preguntante.

PREGUNTA 4. ¿Por qué están pagando las facturas en el orden que quieren, beneficiando a algunos proveedores en perjuicio de otros? ¿Tienen alguna relación con estos proveedores a los que benefician?

Las facturas a proveedores se pagan, de manera habitual, una vez al mes tras la emisión por parte de la Intervención Municipal de un listado de "facturas pagar"

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



en la mensualidad que corresponda. Por este motivo, podemos afirmar que se han pagado siempre las facturas que desde dicha Área municipal se han indicado en cada momento.

Dicho lo cual, es posible que en algún momento no se hayan pagado alguna factura en el orden o fecha que correspondía, ello por contener algún error de presentación, por no corresponder conceptos o importes con los previamente presupuestados, por la necesidad de realizar mediciones o informes como en el caso de las certificaciones, u otras incidencias que impidan realizar el pago hasta que no se subsanen por parte del proveedor.

La segunda parte de esta pregunta, que queda contestada en los párrafos anteriores, unida a la segunda parte de la pregunta 4, viene a corroborar que tipo de persona es quien la formula.

Al igual que la segunda parte de la pregunta 4, puede ser constitutiva de un delito de calumnias, ello al insinuar o imputar al Alcalde y concejales del Equipo de Gobierno unas presuntas irregularidades que atentarían contra nuestra dignidad, lesionando nuestra imagen y honor, motivo por el cual, nos reservamos el derecho de estudiar y, en su caso emprender, posibles acciones legales contra el preguntante.

Preguntas formuladas, por el GMPSOE, n el Pleno de 4 de febrero de 2021:

PREGUNTA 1. ¿Desglose completo de en qué se ha empleado la cuenta Covid que se abrió como cuenta corriente para destinar a gastos derivados de la pandemia?

Como no podía ser de otra manera, el dinero recaudado con las donaciones de empresas, particulares morachos y los cuatro grupos políticos de la corporación municipal se ha destinado al fin para el cual se creó, que no es otro que ayudar a nuestros vecinos que ante la actual situación provocada por el covid-19 están atravesando dificultades económicas o sociales.

Aunque todos los miembros de la corporación ya deberían saber cuándo se realizó un movimiento en la citada cuenta, el importe de cada uno de ellos, así como su destino, ya que todos ellos se han hecho mediante decretos de alcaldía, decretos a los que todos los miembros de la corporación (incluida la Concejala preguntante) han tenido acceso. Además, en aras a la mayor de las transparencias en el uso del saldo de la cuenta bancaria en cuestión, en cada una de las Juntas de Gobierno Local celebradas (hasta agotar saldo) se ha incluido un informe de la Tesorería Municipal con el saldo de esta el día de celebración de la Junta, apareciendo esta información en las actas que han recibido todos los concejales de la actual corporación municipal del Ayuntamiento de Mora.

Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



No obstante, aún con los antecedentes indicados anteriormente, vamos a contestar debidamente a su pregunta, para lo que he solicitado informe a la tesorería municipal, del cual a continuación, extracto fechas, importes y destino del dinero recaudado:

FECHA IMPORTE DESTINO

11-09-2020 6.450,00 € Recarga tarjetas sociales Caixabank para su entrega a beneficiarios conforme a lo aprobado por **decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2020/814 de fecha 09-09-20** por el que se concedieron subvenciones a personas en situación de dificultad económica: ayudas de emergencia para responder al impacto económico del covid-19 en el municipio de Mora. Línea 4 material escolar. Importe total ayudas concedidas en la línea 6.450,00 €

02-10-2020 550,00 € Recarga tarjetas sociales Caixabank para su entrega a beneficiarios conforme a lo aprobado por **decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2020/840 de fecha 25-09-20** por el que se concedieron subvenciones a personas en situación de dificultad económica: ayudas de emergencia para responder al impacto económico del covid-19 en el municipio de Mora. Línea 4 material escolar (2º plazo) Importe total ayudas concedidas en la línea 550,00 €

23-11-2020 2.100,00 € Transferencias individuales a favor de siete beneficiarios conforme a lo aprobado por **decreto de la Alcaldía Presidencia número 2020/1009 de fecha 05-11-20** por el que se concedieron subvenciones a personas en situación de dificultad económica: ayudas de emergencia para responder al impacto económico del covid-19 en el municipio de Mora. Línea 2 ayudas alquiler. Importe total ayudas concedidas en la línea 2.100,00 €

23-11-2020 600,00 € Transferencia a favor de la compañía suministradora de agua en el municipio, en beneficio de 10 beneficiarios conforme a lo aprobado por **decreto de la Alcaldía Presidencia número 2020/1009 de fecha 05-11-20** por el que se concedieron subvenciones a personas en situación de dificultad económica: ayudas de emergencia para responder al impacto económico del covid-19 en el municipio de Mora. Línea 3 ayudas para suministros básicos. Importe total ayudas concedidas en la línea 600,00 €

10-12-2020 1.772,15 € Recarga tarjetas sociales Caixabank (hasta agotar saldo) para su entrega a beneficiarios conforme a lo aprobado por **decreto de la Alcaldía-Presidencia número**

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	12/07/2021	Secretario
Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	13/07/2021	Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



2020/1118 de fecha 04-12-20 por el que se concedieron subvenciones a personas en situación de dificultad económica: ayudas de emergencia para responder al impacto económico del covid-19 en el municipio de Mora. Línea 1 alimentación y productos de higiene y hogar. Importe total ayudas concedidas en la línea 3.920,00 €.

El informe de la Tesorería Municipal termina indicando lo siguiente: “Que durante el ejercicio 2020 se generaron unos gastos derivados de la liquidación de la cuenta y comisiones por transferencias por importe de veinticuatro euros con ochenta y cinco céntimos (24,85 €) que fueron aplicados por la entidad financiera en dicha cuenta, quedando la misma saldada a cero el día 10 de diciembre de 2020, situación que se mantiene hasta el día de hoy”.

PREGUNTA 2. A raíz del informe anual de intervención donde se expone, que la propia interventora está trabajando en condiciones inusuales a las que se deberían, donde también se expone que hay deficiencias en el capítulo 1 del PDM y que no se sigue criterio de fechas de facturación para el pago de las facturas. ¿Qué medidas se piensan adoptar al respecto? ¿Se tiene en cuenta seguir las recomendaciones de la intervención?

Esta pregunta contiene varias cuestiones, e intentaré resolver todas ellas para que pueda darse por contestada correctamente.

En la mención de la Concejala preguntante a las “condiciones de trabajo inusuales a las que se debería” reflejadas en el informe resumen del Ejercicio 2019 elaborado por la Intervención Municipal del que dimos cuenta en el Pleno de 4 de febrero de 2021, primero indicar que quizás, deberían haber empezado por preguntar cuales fueron y porque se dieron, ya que coincidieron en el tiempo la implantación de la administración digital en nuestro Ayuntamiento, problemas recurrentes de salud que desembocaron en una larga baja laboral de la anterior Tesorera, la formación de la funcionaria municipal que ocupó y ocupa actualmente ese puesto de trabajo, el arranque de una nueva Legislatura y la preparación para la implantación de nuevos programas informáticos de contabilidad y fiscal en enero de 2020. Todo ello pudo producir picos de trabajo y mayor exigencia en la Intervención Municipal, que a pesar de todo consiguió solventar y llevar a cabo su cometido con alta profesionalidad y resultados eficaces.

En relación con la mención de supuestas deficiencias en el capítulo 1 del IMD, indicar que los Estatutos del mismo indican en su artículo 18º textualmente lo siguiente: “El Patronato dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones que se dividirá en dos ramas: Una la Administrativa y otra la de Oficinos. La retribución de dicho personal, correrá a cargo del Presupuesto del Ayuntamiento, que se reservará las facultades de señalar el personal idóneo para ocupar las plazas o cometidos, que le sean solicitados...”, dicho lo cual, se desprende que el gasto de personal lo debe asumir el Ayuntamiento en el capítulo 1 de su presupuesto anual, y no el IMD, por lo que evidentemente el Ayuntamiento en el

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Capítulo 1 de su presupuesto anual y, como consecuencia de ello, el IMD no contempla este capítulo en sus presupuestos anuales.

En cuanto al criterio seguido para el pago de facturas por parte de este Equipo de Gobierno, indicarle que las facturas a proveedores se pagan, de manera habitual, una vez al mes tras la emisión por parte de la Intervención Municipal de un listado de "facturas pagar" en la mensualidad que corresponda. Por este motivo, podemos afirmar que se han pagado siempre las facturas que desde dicha Área municipal se han indicado en cada momento.

Dicho lo cual, es posible que en algún momento no se hayan pagado alguna factura en el orden o fecha que correspondía, ello por contener algún error de presentación, por no corresponder conceptos o importes con los previamente presupuestados, por la necesidad de realizar mediciones o informes como en el caso de las certificaciones, u otras incidencias que impidan realizar el pago hasta que no se subsanen por parte del proveedor.

En lo relativo a si tenemos en cuenta las indicaciones de la Intervención municipal, contestar que rotundamente SI. Prueba de ello es que a día de hoy y desde junio de 2011, ni la Alcaldía ni ninguno de los diferentes concejales que han pasado por el Equipo de Gobierno en las tres Legislaturas que estamos al frente de nuestro Ayuntamiento, han recibido por parte de la Secretaría o Intervención Municipal reparo alguno sobre ninguno de los contrato menores o mayores realizados.

PREGUNTA 3 A consecuencia de la renuncia de Eusebio Martín Villarrubia como secretario del PDM ¿hay sustituto para dicho puesto? ¿De ser así que criterios se han seguido para la otorgación del puesto?

Si se ha cubierto el puesto, ya que es una figura fundamental en el funcionamiento Administrativo del IMD.

*En relación a como se ha cubierto esta baja, he de indicar que tal y como se indica en los estatutos de esta "Fundación Pública de Servicios" (tal y como reza en el artículo 1 de estos) encargada de gestionar el deporte en nuestra localidad. El dicho documento, en el apartado de Personal, **artículo 19º**, habla de la figura del secretario indicando textualmente los siguiente: **"La Secretaría Intervención del Patronato ejercerá las funciones administrativas y se nombrará de entre el personal de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento y será nombrada por la Comisión Ejecutiva del Patronato"***

Por la importancia de la Secretaría-Intervención en el organigrama del IMD, así como la necesidad de tramitar aquellos expedientes necesarios y tramitar las facturas presentadas por los proveedores para su posterior pago, se nombró una "Secretaría-Intervención Accidental" de entre el personal de los Servicios Administrativos tal y como indican los estatutos. Un nombramiento tiene que deberá ser ratificado, o aprobada una nueva propuesta de la presidencia, en la primera Comisión ejecutiva de este organismo que se celebre.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



PREGUNTA 4 ¿No se está cumpliendo la ley de transparencia? No constan actas de pleno en la página web desde febrero.

NO entiendo si es pregunta o afirmación, pero dicho esto, indicar que en la web municipal están todas las actas de pleno celebrados hasta el pasado 30 de diciembre, además de los vídeos de las sesiones telemáticas que se han celebrado de este modo por la actual situación de pandemia.

Además de lo anterior, los miembros de la corporación municipal hemos recibido las actas de pleno para poder leerlas y aprobarlas en el siguiente pleno celebrado, motivo por el cual las actas están en su poder y en el de todos los compañeros concejales. En la web municipal se han hecho públicas las grabaciones de las sesiones telemáticas celebradas en 2020 antes de la publicación de las actas (esto porque como sabe, entre la celebración de un pleno, la confección del acta y su aprobación transcurre un tiempo, al que puede sumarse la disponibilidad o carga de trabajo de los servicios informáticos municipales) para que cualquier vecino o ciudadano que lo desee pueda verlos.

En vista de lo anterior, consideramos que no se está incumpliendo la Ley de Transparencia en este caso.

PREGUNTA 5 Tras 11 meses de pandemia, ¿Cuántas propuestas de sanción (multas) ha puesto el Ayuntamiento de Mora por incumplimiento de las normas impuestas por la autoridad sanitaria?

Para poder responder correctamente a su pregunta, he solicitado a la Jefatura de Policía un informe sobre el asunto, del que extraigo el siguiente resumen: Desde la entrada en vigor del Real decreto 463/2020 de 14 de marzo de 2020, los agentes de la Policía Local de mora han levantado las siguientes 166 actas denuncias distribuidas del siguiente modo:

- 37 actas por infracción a la Ley 4/2015 de 30 de marzo.
- 53 actas por infracción al Art. 57. 2 c) de la Ley 33/2011.
- 35 actas por infracción a la Ley 7/2011 de 21 de marzo
- 1 acta denuncia por infracción a la Ordenanza reguladora de ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares.
 - En los diversos controles e identificaciones practicadas junto a Guardia Civil, han sido levantadas 40 actas, que fueron tramitadas por ellos.

Dicho esto, no está de más indicar a la concejal preguntante que la labor sancionadora NO es ni mucho menos las más importante que nuestra Policía Local ha realizado durante este tiempo. Han venido desarrollando importantes actuaciones de apoyo a los ciudadanos, la ayuda a sanitarios, centros de mayores, a los servicios sociales municipales, etc.

Han estado a disposición del Ayuntamiento y sus vecinos de manera constante, realizando todo tipo de servicios y apoyos para garantizar el bienestar de los

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ciudadanos en Mora durante estos meses de pandemia, al tiempo que continuaban realizando sus labores habituales para garantizar la seguridad ciudadana, regulación de tráfico, atender todo tipo de incidencias, etc.

Por este trabajo y el esfuerzo realizado por todos los miembros de Policía Local deberían preguntar y ocuparse, más si cabe, que del número de sanciones tramitadas.

A continuación, se procede a la **lectura de las preguntas formuladas** en la presente sesión ordinaria y que **deberán ser contestadas en el siguiente sesión ordinaria** que celebre el Ayuntamiento Pleno.

Preguntas formuladas, por el GMIU:

PREGUNTA 1. ¿Se ha contestado y enviado las Actas de Pleno u otros documentos dando cumplimiento a lo que se solicita desde el Senado de España? ¿Seguimos incumpliendo la Ley 52/2007, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura, conocida como Ley de Memoria Histórica?

En esta misma JGL de 15 de marzo concediendo Calificación urbanística y licencia de Obras presentada por la Empresa Compañía Logística de Hidrocarburos CLH S.A. para una instalación fotovoltaica en tres parcelas rústicas dentro del término de Mora.

PREGUNTA 2. ¿Se han presentado más solicitudes de otras instalaciones fotovoltaicas y, en caso de ser afirmativo, en qué fase se encuentran estos expedientes?

Seguimos teniendo problemas con los humos y calidad del aire en Mora.

PREGUNTA 3. ¿Se siguen recibiendo mediciones periódicas por parte de los Servicios Técnicos de la Junta y si es así, se están haciendo públicas desde la web del Ayuntamiento? ¿Ha habido fechas concretas de incidencias a destacadas?

Preguntas formuladas, por el GMPSOE:

PREGUNTA Teniendo conocimiento del contagio por Covid19 de varios trabajadores y responsables municipales de este Ayuntamiento, solicitamos se nos informe de forma concreta cual ha sido y está siendo el protocolo que se está siguiendo

PREGUNTA ¿Cuál es el estado de ejecución de presupuesto a fecha 31 de marzo de 2021? ¿Cuál es el motivo para que no se nos facilite este, solicitado el 30 de marzo vía registro?

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



PREGUNTA. ¿Nos pueden desglosar la información de costes y demás servicios realizados en las recientes obras de reasfaltado y pavimentaciones de Avda. Olivo, Calle Cánovas del Castillo y zona de ‘Los mesones’?

PREGUNTA. ¿En qué estado se encuentra nuestra solicitud del día 9 de abril del presente año, en la cual solicitábamos una auditoria del organismo autónomo IMD por parte de los servicios de este Ayuntamiento de los ejercicios 2019 y 2020?

PREGUNTA. ¿Pueden facilitarnos acceso a los estatutos del IMD/PDM?

PREGUNTA. ¿Pueden facilitarnos acceso y copia del expediente del tribunal de cuentas del IMD/PDM?

PREGUNTA. ¿Cuál ha sido el procedimiento para la concesión de publicidad insertada en el Pabellón de Mora?

PREGUNTA. ¿Cuáles han sido las inversiones realizadas en la obra del Pabellón de esta localidad desde el inicio de ella a día de hoy?

PREGUNTA. ¿Por qué no se nos contesta en plazo y fecha a las solicitudes, requerimientos, etc. según marca el artículo 77 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local, el cual indica que todos los miembros de las corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o presidente o similar, cuantos datos o informaciones obren en poder de estos y resulten precisos para el desarrollo de la función?

Sr. Alcalde: muchísimas gracias. ¿tienen algún ruego los grupos políticos?

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos de Mora (GMCsM), D. Pablo Roman Vegue Sánchez, que formula los siguientes Ruegos:

“Muchas gracias sin alcalde. Yo quiero tomar la palabra precisamente para rogarle a usted señor alcalde que no diga que los morachos o seguidores suyos, son como ovejas que están en un redil. Hombre ya sabemos que usted pastorea muy bien y que además tiene buen carea, pero por favor le pediría que no trate a ningún moracho como ovejas a las que usted dirige. Muchas gracias”

Sr. Alcalde. Muy muchas gracias. ¿algún portavoz más quiere tomar la palabra?

El concejal del Grupo Municipal PSOE (GMPSOE), D. Raul Garcia Aparicio: “yo”.

Sr. Alcalde: “Tiene usted la palabra. Vamos a ver, la palabra la tienen los portavoces los grupos políticos”

D. Raul: ¿para los ruegos”.

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



Sr. Alcalde: “*si, si, para los ruegos también, para todo. Si a usted le cede la palabra su portavoz le doy la palabra.*”

D^a. Elena Zufri: “*Cedo mi palabra.*”

D. Raul: “*¿vale?. Buenas tardes...Si mira, rogaría que los próximos plenos sean ya presenciales si la situación sigue mejorando y claro por supuesto que eso, y bueno solo hay que basarse en dos cosas, aparte de que la situación va mejorando, el señor alcalde está todos los días en las Cortes haciendo su trabajo, y en sesiones plenarias allí y bueno también el alcalde y algunos concejales se saltan las normas y se van de fiesta y entonces yo creo que podemos hacer ya los plenos presenciales en las próximas cuestiones. Gracias*”

Sr. Alcalde. *Muy bien ¿Algún ruego más?*

La portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida (GMIU), D^a. Olvido Contento Ortega: “*Yo tenía. Gracias señor Alcalde el primero queríamos recordar que en el pleno de febrero 2019 en la legislatura pasada fue aprobada una moción petición de este grupo municipal, en la que se solicitábamos la ampliación de los aparcamientos de bicicletas en nuestra localidad. Hemos visto cómo se han ido reponiendo instalaciones en parques, mobiliario urbano y de otros elementos también necesarios para cubrir necesidades y actualización de los mismos y no sabemos si es que se les ha olvidado este compromiso que se adquirió en la pasada legislatura y como último ruego la actualización de la página web y que sea más accesible porque sí que nos han llegado alguna queja de ciudadanos y ciudadanas, sobre todo que les cuesta acceder a los documentos. ¿vale? Gracias nada más.*”

Toma la palabra el Sr. Alcalde Presidente, D. Emilio Bravo Peña: “*¿Algún ruego más? A ver yo, en cuanto a los ruegos lo de las bicicletas, bueno luego lo veremos. Decía el miembro del Grupo Socialista “de fiesta”. Imagino que su líder Page sabrá más de fiesta que yo, y que nuestro, y que mis compañeros...*”

D. Raúl: *a mí me es igual.*

Sr. alcalde: *...cuando ha estado en Canarias, ha estado en Roma, el mismo día de las elecciones estaba en televisión, por cierto, estábamos trabajando, me imagino que usted sabrá diferenciar lo que es trabajar de la juerga, me imagino que usted...*

D. Raul, *a las doce de la noche*

Sr. alcalde: “*me imagino que usted cuando trabaja no está de juerga, me imagino que no. Yo entiendo que a ustedes no le llaman ni los suyos para que vayan a trabajar a Madrid y usted qué pinta en todo esto, ni le quieren.*”

D. Raúl: “*a mí no me pagan los míos*”

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
12/07/2021
Secretario

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
13/07/2021
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Sr. alcalde: *“En cuanto al tema presencial de los plenos, yo estoy de acuerdo, yo cuando el señor Secretario, realmente los que me tengan que decir qué puedo hacer pleno presencial yo no tengo ningún problema, además me gusta los presenciales, porque me gusta decir estas cosas a la cara. Me encanta, sabe usted que durante muchos años nos estamos viendo los plenos y a mi gusta más el roce, porque además el roce hace el cariño, el roce hace el cariño y con eso lo enlace con el tema de..que decía del pastoreo el señor portavoz de ciudadanos. No sé si usted se ha sentido oveja alguna vez cuando ha estado en el redil mío, pues yo no lo sé si se habrá sentido oveja, yo por supuesto a mis compañeros de Partido, a mis votantes y a la gente..”*

Sr. Pablo Roman: *¿a los que están a su lado no los trata como ovejas?*

Sr. Alcalde: *no, no, yo no trato...a lo mejor usted se sentía así cuando estaba alrededor porque decir lo que ha dicho...*

Sr. Raul: *A los ruegos no hay que contestar. A los ruegos no se contesta, ni se da...”*

Sr. Alcalde: *Una vez dicho, esto vamos a levantar la sesión. De verdad que les agradezco mucho el talante, de verdad, que desde diversos puntos de vista les agradezco el talante. Son punto de vista distintos, es verdad que hemos llegado a aprobar por unanimidad una proposición que ha presentado el Grupo Socialista, una moción que de verdad se lo agradezco, que es ratificar lo que llevábamos nosotros en nuestro programa electoral y que mayoritariamente votaron los morachos y yo creo que esa es la línea, estar todos juntos para intentar hacer lo mejor para los morachos con respeto, de verdad y cómo hemos hecho aquí hoy estando todos juntos, es verdad, sin pensar dónde viene la propuesta, es verdad y reconociendo que este equipo de gobierno, que les reitero recibió el voto mayoritario de los morachos ustedes han reconocido y han estado con nosotros y se lo agradezco de todo corazón se levanta la sesión.*

No habiendo más asuntos que tratar se **levanta la sesión, siendo las veinte horas y veintiocho minutos** en el lugar y fecha señalados en la convocatoria de la presente sesión. De todo lo cual, como Secretario, doy fe.

VºBº

EL ALCALDE PRESIDENTE
 Fdo. Emilio Bravo Peña

EL SECRETARIO Gral. Acctal.
 Fdo. Enrique Lucas Ortega

Firma 2 de 2	13/07/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	12/07/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c80a82912d8d48edb5cf3cfbae378f9d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Acta - Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

