

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE FECHA 14 DE ENERO DE 2010

Sr. Asistentes:

Presidente

Andrés Sebastián Pastor Romero

Señores Concejales

D. Felipe Zornoza Ruiz

Doña Francisca Molina Romero

Doña María Elena Santofimia Ruiz

Doña Francisca Cantador Cobos

Doña María Veredas Romero Rubio

D. Justo Romero Campos

D. Antonio Calero Crespo

Doña María Lucía Fernández Campos

Secretario

D. Juan Bosco Castilla Fernández

En la villa de Torrecampo, cuando son las veintiuna horas del día 14 de enero de 2.010, se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, en primera convocatoria y en sesión ordinaria, las señoras y los señores que arriba se expresan bajo la presidencia del Sr. Alcalde. Da fe del acto el Secretario de la Corporación.

Comprobada la existencia de quórum suficiente, el **Sr. Presidente** declara abierto el acto.

En ese momento, doña **Francisca Cantador Cobos** pide la palabra para proponer que se guarde un minuto de silencio en honor de las víctimas del terremoto de Haití, a lo que accede el Sr. Presidente.

Terminado el silencio, el **Sr. Presidente** dice que tenía la intención de proponer para esta sesión la organización de alguna actividad con la que recaudar fondos destinados a paliar los efectos de la catástrofe, lo que, ante la petición de la señora Cantador Cobos, adelanta al momento presente.

Doña Francisca Cantador Cobos expresa que su grupo también quería proponer la adopción de todas las medidas que se consideraran necesarias para llevar a cabo dicho fin, y cita, entre otras, la de abrir una cuenta en cada una de las dos sucursales bancarias de la localidad para que quienes estén interesados en colaborar puedan hacer aportaciones, la primera de las cuales debería ser la del Ayuntamiento, que ingresaría trescientos euros por cuenta. Asimismo, manifiesta que debería mandarse el pésame de la Corporación y del pueblo de Torrecampo a la embajada Haití.

El **Sr. Presidente** manifiesta que, dada la sintonía que guardan los dos grupos sobre el asunto, se considerará una propuesta conjunta y se realizarán cuantas actuaciones se

consideren oportunas para recaudar fondos destinados al fin antes expresado, los cuales serán transferidos a una organización de suficiente confianza.

D. Justo Romero Campos expresa que dicha organización podría ser la Cruz Roja o el propio Estado.

Acto seguido se pasa a tratar los asuntos incluidos en el orden del día, con el resultado que seguidamente se indica:

UNO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR: El Sr. **Presidente** pregunta a los señores Concejales si quieren hacer alguna objeción al acta de la sesión anterior, de fecha 11 de noviembre de 2009, un ejemplar de la cual ha sido repartido con la convocatoria, y, no al no haber ninguna, es aprobada por unanimidad.

DOS.- APROBACIÓN DEL IMPRESO DE SOLICITUD DEL REGISTRO DE VIVIENDAS: El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 11 de noviembre de 2009, acordó aprobar la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Demandantes y de la Selección de Adjudicatarios de Viviendas Protegidas. El anuncio de exposición se publicó en el B.O.P. nº 221, de 25 de noviembre de 2009, sin que durante el plazo señalado para ello se presentaran reclamaciones, lo que supone que el texto ha quedado aprobado definitivamente.

Dicha ordenanza se refiere en su artículo 5.4 a un modelo normalizado de solicitud de inscripción que no incluye en el texto de la Ordenanza, por lo que procede ahora la aprobación del mismo.

En consecuencia, visto el modelo presentado por la Alcaldía y hallado conforme con los requisitos que se expresan en el artículo 5.4, por unanimidad de los presentes, que son todos los que forman la Corporación, se acuerda aprobar el siguiente modelo:

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE
DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.
REGISTRO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE TORRECAMPO**

1.	DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S
----	-----------------------------

TITULAR 1							
Nombre*							
Apellido 1*							
Apellido 2*							
Fecha de nacimiento*				Sexo*			
DNI/NIE*							
Nacionalidad*							
Municipio en el que se encuentra empadronado							
Municipio en el que se realiza la solicitud							
Dirección*							
Tipo vía	Nombre vía			Nº	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal*		Localidad*		Provincia*			
Teléfono		Teléfono móvil		e-mail			
Ingresos anuales*				Año*			
Datos de empadronamiento Administración)				(A rellenar por la			

TITULAR 1							
Nombre*							
Apellido 1*							
Apellido 2*							
Fecha de nacimiento*				Sexo*			
DNI/NIE*							
Nacionalidad*							
Municipio en el que se encuentra empadronado							
Municipio en el que se realiza la solicitud							
Dirección*							
Tipo vía	Nombre vía			Nº	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal*		Localidad*		Provincia*			
Teléfono		Teléfono móvil		e-mail			
Ingresos anuales*				Año*			
Datos de empadronamiento Administración)				(A rellenar por la			

2.	OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA			
	Nombre y Apellidos	Fecha Nacimiento	DNI/NIE	Ingresos anuales
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

3.	DATOS ECONÓMICOS
-----------	-------------------------

	Ingresos económicos (1)	Tipo de Declaración IRPF (2)	Año de ingresos
Titulares	1.º		
	2.º		
Otros miembros	1.º		
	2.º		
	2.º		
	4.º		
	5.º		
	6.º		
	7.º		

Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año es de Euros.

(N.* veces IPREM) Administración)	(A rellenar por La
--------------------------------------	--------------------

- (1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006 de 28 de noviembre. Sino se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se hará constar los ingresos brutos percibidos.
- (2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4.	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

5.	GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN
<p>Marque la casilla que corresponda en caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia pertenezca a alguno de los grupos des especial protección.</p>	

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno de una vivienda protegida o libre ni estoy en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio en otro caso justifica su necesidad de vivienda

.....

.....

.....

.....

.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco acepto y cumplo el resto de los requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuales)

.....

.....

.....

Teniendo preferencia

.....

9.	AUTORIZO
<p>A que la Administración pública competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con otras administraciones públicas competentes.</p>	

Tratamiento informatizado de los datos personales. Los datos personales del/los solicitantes facilitados por este/os al Ayuntamiento de Torrecampo, ahora o en el futuro, incluyendo también los resultantes de procesos informáticos derivados de los registros, serán incluidos en sus ficheros automatizados con la finalidad de utilización por el Ayuntamiento de Torrecampo para la gestión, tramitación, valoración de la solicitud de vivienda, así como para la obtención de datos genéricos para informes estadísticos. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Torrecampo, con domicilio en Plaza de Jesús nº 19 de Torrecampo (Córdoba). El/los solicitantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos y oposición previstos por la Ley.

10.	LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En..... a de de</p>	
<p>Firmado</p> <p>.....</p>	

*Campos obligatorios.

REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

1. Qué es. Quién lo gestiona.

El Registro de Demandantes regula la adjudicación de viviendas protegidas. El acceso a cualquier VPO que se construya en la ciudad, tanto pública como privada, requiere la inscripción en el Registro.

Es un fichero de titularidad municipal, de carácter público previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

La responsabilidad sobre el Registro y en el marco de la competencia de gestión corresponde al Ayuntamiento.

2. Quién puede acceder al Registro.

Podrán solicitar inscripción en el Registro las personas físicas, mayores de edad, las unidades familiares o de convivencia que tengan interés en residir en el municipio.

Los datos se obtendrán a través de las solicitudes y comunicación presentadas por las personas demandantes, por las empresas promotoras de vivienda protegida y, de oficio, por el propio Registro en colaboración con otras administraciones.

Se podrá elegir la tipología de vivienda, así como el número de dormitorios, siempre que las circunstancias personales, familiares y económicas sean las adecuadas (venta, alquiler, alquiler con opción a compra).

3. Cómo se accede.

Se establecen tres modos de acceso.

- a) Presencial, se cumplimenta la inscripción y se aporta la documentación en las oficinas del Ayuntamiento.
- b) Vía web con firma electrónica se inicia la aplicación informática para el proceso de inscripción. Se firman los documentos mediante el certificado digital de manera que queda automáticamente inscrito.

4. Denegación.

Se podrá denegar el acceso al Registro cuando la persona no este incluida en ninguno de los grupos de acceso a VPO según la norma vigente, cuando ya estuviera inscrita previamente o cuando renuncie voluntariamente dos veces a las viviendas que se le propongan (en este caso, se inhabilitará su inscripción para un plazo de tres años).

5. Adjudicación de las viviendas.

Cada demandante obtendrá una puntuación en función del baremo anexo a las bases. La adjudicación se hará por orden según esa puntuación.

Todas las entidades promotoras de vivienda protegida deberán adjudicar sus viviendas a través del Registro Municipal de Demandantes.

La adjudicación deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia que figura en la inscripción.

6. Documentación.

- a) Nombre y apellidos, sexo, nacionalidad, número de DNI o documento indetificativo que proceda de la persona física que solicita la inscripción y de todos los integrantes de la unidad familiar o de convivencia.
- b) En su caso declaración responsable sobre la composición de las unidades familiares o de convivencia.
- c) En su caso documentación que acredite la pertenencia a un grupo de especial protección, según los planes andaluces de vivienda.

- d) En caso de no tener obligación de hacer declaración de la renta, se presentará la vida laboral y el certificado de ingresos.
- e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda ni tener un derecho real de goce o disfrute vitalicio o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.
- f) Declaración del interés de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado solicitudes en esos otros registros, en cuyo caso se hará contar la preferencia.

Nota los formularios de todas las declaraciones responsables se podrán recoger en la sede del Ayuntamiento de Torrecampo, en su página web (www.torrecampo.es).

TRES.- APROBACIÓN INICIAL DEL DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN PARCIAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL A LA L.O.U.A.: El Sr. **Presidente** da lectura al siguiente texto, el cual recojo por escrito por haberseme proporcionado para dicho fin:

Arrebola y Perea S.L. presentaron en la noche del día de ayer a los diferentes grupos, y en presencia del Sr. Secretario, el documento de adaptación de las Normas Subsidiarias de Torrecampo, en el que la empresa redactora ha utilizado como referencia las Normas Subsidiarias aprobadas en el año 2001, que tienen carácter de rango superior y que necesitan de la adaptación a la LOUA. En dicho documento sólo se han recogido las modificaciones que los técnicos de la Junta de Andalucía y ellos mismos han considerado con defectos de forma. Entre las novedades más importantes, resaltan la incorporación de planos digitales, que permitirán valorar y definir con exactitud las medidas de las casas y de los solares, los nuevos planos de carreteras y todo lo relacionado con los bienes de interés cultural que la Junta de Andalucía dispone y define en sus archivos.

Quiero destacar que lo que vamos a hacer es aprobar inicialmente el texto para someterlo a información pública, así como que posteriormente será informado por distintos organismos. Por último, debo hacer hincapié en que las unidades de ejecución actuales no pueden modificarse con este texto y que su desarrollo podrá hacerse por los propietarios afectados en el plazo de dos años, pasados los cuales o el Ayuntamiento o un agente urbanizador podrá proceder a su desarrollo incluso sin el consentimiento de los propietarios, quienes no podrán realizar actuaciones urbanísticas, como obras o segregaciones, dentro de los terrenos incluidos en las unidades de ejecución en tanto éstas no se desarrollen.

Acto seguido, teniendo en cuenta que la Junta de Andalucía, por Resolución de la Dirección General de Urbanismo de fecha 9 de julio de 2009, concedió al Ayuntamiento de Torrecampo una subvención para la redacción de la Adaptación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, conforme a la Orden de 8 de julio de 2008.

Que el Ayuntamiento adjudicó la redacción de la Adaptación a la empresa Arrebola y Perea S.L., que en cumplimiento del contrato suscrito con el Ayuntamiento ha presentado el documento de redacción con fecha 4 de diciembre de 2009, el cual ha sido redactado de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Territorial de Asesoramiento Urbanístico.

Por unanimidad de los miembros presentes, que son todos los que forman la Corporación, se acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente el documento elaborado denominado “Adaptación Parcial de las Normas Urbanística de Torrecampo a la L.O.U.A.”

Segundo: Solicitar los informes, dictámenes o cualquier pronunciamiento a las Administraciones afectadas.

Tercero: Exponer al público por plazo de un mes el expediente para la formulación de las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Cuarto: Facultar al Sr. Alcalde para que impulse el procedimiento hasta su conclusión.

CUATRO.- APROBACIÓN DE LAS OBRAS A SOLICITAR AL PLAN ESPAÑOL PARA EL ESTÍMULO DE LA ECONOMÍA Y EL EMPLEO: El Sr. **Presidente** da cuenta de los proyectos presentados, que se adecuan a las obras cuya solicitud fue acordada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 11 de noviembre de 2.009. Sobre el proyecto de urbanización del recinto ferial, expresa que le parece muy bonito, aunque siente hacia él cierto reparo, dado que no sabe hasta qué punto las obras que se proponen como parque pueden condicionar la utilización del espacio como recinto ferial.

Acto seguido, visto el contenido del R.D.L. 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crean el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local y se aprueban créditos extraordinarios para atender a su financiación.

Visto que el Ministerio de Administraciones Públicas ha fijado para el Ayuntamiento de Torrecampo la cantidad de ciento cuarenta y un mil euros (141.945,00 €).

Y vistas las memorias presentadas por la Alcaldía, que son:

Una: La redactada por los arquitectos D. Tomás Jesús Rubio Campos y D. Jesús Manuel Saco Larriva, sobre urbanización para futuro “Parque urbano y zona ferial”.

Dos: La redactada por el ingeniero técnico industrial D. Miguel Redondo Sánchez, sobre “Acondicionamiento acústico de la Caseta Municipal”.

Por unanimidad de los señores y señoras Concejales presentes, que son todos los que forman la Corporación, se acuerda:

Primero: Aprobar las dos memorias presentadas por la Alcaldía

Segundo: Solicitar la inclusión en el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local de las siguientes obras e instalaciones:

1º.- Urbanización de “Parque urbano y zona ferial”, cuyo presupuesto de ejecución material es de setenta y ocho mil ochocientos cincuenta y nueve euros y sesenta y siete céntimos (78.859,67 €), el presupuesto de la contrata es la cantidad de noventa y un mil cuatrocientos setenta y siete euros y veintidós céntimos (91.477,22 €), IVA incluido, y los gastos de honorarios técnicos la cantidad doce mil trescientos cuatro euros y doce céntimos (12.304,12 €) sin impuestos y de catorce mil doscientos setenta y dos euros y setenta y ocho céntimos (14.272,78) impuestos incluidos.

2º.- Acondicionamiento acústico de la Caseta Municipal, cuyo presupuesto de ejecución material es de veintiocho mil setecientos ochenta y tres euros y sesenta céntimos (28.783,60 €), el presupuesto de la contrata es la cantidad de treinta y tres mil trescientos ochenta y ocho euros y noventa y ocho céntimos (33.388,98 €), IVA incluido, y los honorarios técnicos son la cantidad de dos mil cuatrocientos dieciocho euros y setenta y nueve céntimos (2.418,79 €) sin impuestos, y dos mil ochocientos cinco euros y ochenta céntimos (2.805,80 €) impuestos incluidos

Tercero: Facultar al Sr. Presidente para la realización de las gestiones y la firma de cuantos documentos sean necesarios para hacer llegar a buen fin estos acuerdos.

CINCO.- DETERMINACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL PARA EL 2010: El Sr. Alcalde expone que cree conveniente proponer al Pleno que las cantidades destinadas a remunerar al personal del Ayuntamiento para 2010 se acomoden a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del Estado para 2010, lo que supone un incremento total por todos los conceptos del 0,6% para cada afectado.

Doña Francisca Cantador Cobos manifiesta en nombre del grupo del PSOE-A su conformidad con dicha propuesta, aunque matiza que, dada la situación de crisis, dicha propuesta no debe hacerse extensiva a los cargos políticos, a las indemnizaciones por asistencias y a las transferencias a los grupos políticos.

El Sr. Presidente expresa su conformidad con todas las propuestas del grupo del PSOE-A, menos con la de no incrementar la retribución a la Concejal con dedicación exclusiva, que a su juicio tiene un sueldo muy escaso y está desempeñando una extraordinaria labor.

Acto seguido, por unanimidad de los señores Concejales presentes, lo que representa mayoría absoluta, se acuerda:

Primero: De conformidad con lo establecido en el artículo 22.dos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2.010, con efectos de 1 de enero de 2010, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrecampo, incluidas, en su caso, las que en concepto de pagas extraordinarias correspondieran en aplicación del artículo 21.Tres de la Ley 42/2006, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, en los términos de lo recogido en el apartado Dos del artículo 22 de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2009, experimentarán un incremento del 0,3 por ciento con respecto a las del año 2009.

No obstante lo anterior, se considera necesario proceder a la adecuación singular y excepcional del complemento específico para asegurar que cada puesto de trabajo guarde la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad o penosidad del mismo, por lo que se fija en las siguientes cantidades anuales, resultado de los cálculos y límites a que obliga el artículo 7 del R.D. 861/1986, de 25 de abril:

- Secretario-Interventor: 8.656,30 euros.
- Auxiliar Administrativo: 5.143,22 euros.
- Alguacil-operario administrativo de servicios varios: 5.143,22 euros.

Segundo: Se destina a complemento de productividad la cantidad anual restante, 6.000,46 euros, cuya asignación queda condicionada al grado de cumplimiento de los objetivos.

Tercero: Las retribuciones del personal laboral se acomodarán a las previstas para el personal funcionario. Para los puestos que se citan, se suprimen los complementos por equivalencia a complemento de destino en extra y equivalencia a complemento específico en extra, que se engloban en el complemento de puesto de trabajo, el cual queda fijado como sigue:

Puesto de trabajo:

- Limpiadora: 3.322,50 euros.

- Operario de servicios varios: 746,50 euros.

Cuarto: La subida total expresada en los anteriores acuerdos no servirá como referencia para la subida del Alcalde, de la indemnizaciones por asistencias a los miembros de la Corporación y de las demás previstas por diversos acuerdos de la Corporación, que durante 2010 no experimentarán subida alguna.

Asimismo, con los cinco votos a favor de los Concejales del PP y los cuatro votos en contra de los Concejales del PSOE-A, se acuerda que la subida total expresada en los acuerdos uno a tres anteriores, que representa un 0,6 % respecto de la masa salarial del ejercicio anterior, sirva de referencia para la subida de la Concejala con dedicación exclusiva.

SEIS.- DECRETOS E INFORMES DE LA ALCALDÍA: EL Sr. Presidente hace constar que han estado a disposición de las señoras y los señores Concejales los decretos dictados desde la última sesión del Pleno de la Corporación.

SIETE.- RUEGOS Y PREGUNTAS: Doña Francisca Cantador Cobos pregunta si se ha pensado dar una solución a los problemas que plantean los eucaliptos que hay en el parque próximo al lugar donde se está construyendo la ludoteca.

Le contesta el **Sr. Presidente** que se trata de árboles protegidos y que se hará lo que se pueda con ellos sin vulnerar la normativa de aplicación.

Doña Francisca Cantador Cobos pregunta por las acciones que se han tomado para solucionar los problemas planteados en el Taller de Empleo por la actuación de uno de los monitores y por su relación con sus alumnas.

El **Sr. Presidente** se extiende en algunos detalles de lo sucedido, dice que hay mucho de personal en la relaciones a que se refiere la pregunta y que en los hechos acaecidos, algunos de los cuales no tienen que ver ni directa ni indirectamente con el Taller de empleo, han intervenidos personas ajenas al mismo.

D. Justo Romero Campos quiere hacer constar que si ha habido algo sancionable, deben tomarse las medidas que correspondan.

El **Sr. Presidente** dice que tanto la directora del Taller como él mismo están atentos a lo que pueda suceder.

Doña Francisca Cantador Cobos pregunta por qué hay empleados municipales trabajando los días festivos en labores de limpieza que no son necesarias, como barrer las calles o recoger hojas.

Le contesta el **Sr. Presidente** que algunos de los trabajadores se prestan a hacerlo, y que siempre se les compensa con tiempo. En otros casos, se refieren a labores de limpieza excepcionales o para días señalados.

D. Justo Romero Campos dice que, según él tiene entendido, el trabajo del sábado y el domingo no tiene la misma retribución que el de un día normal, por lo que nos podemos encontrar con que un trabajador pida al Ayuntamiento lo que en Derecho le corresponde.

El **Sr. Presidente** dice que al igual que se llevan los trabajadores de las obras a algunos lugares de trabajo distintos cuando llueve, también se hace lo mismo cuando el interés público demanda que deban trabajar en días festivos.

D. Felipe Zornoza Ruiz pregunta si el dúmper se utiliza por trabajadores municipales los días festivos y dónde se queda el citado vehículo los fines de semana.

Le responde el **Sr. Presidente** que, que excepto que exista autorización expresa, no se utiliza los fines de semana y que normalmente se queda en el almacén municipal que hay frente al Ayuntamiento.

D. Justo Romero Campos expresa que ha visto al dúmper venir del campo con dos personas, una de las cuales no era trabajador municipal. Añade luego que, por las averiguaciones que hizo más tarde, cree que venía de realizar un trabajo en una finca particular.

Le contesta el **Sr. Presidente** que desconoce este hecho y que se enterará de lo sucedido.

Doña Francisca Cantador Cobos pregunta por qué no se recogen las herramientas cuando llega el fin de semana o cuando se termina la obra. Dice que hay material tirado y otro que no está cuidado o abandonado, como la arena que había en la calle Gracia sobrante de la obra de pavimentación, terminada hace mucho tiempo, que ha ido al alcantarillado con las últimas lluvias por no haberse recogido.

El **Sr. Presidente** le contesta que las herramientas se recogen por regla general todos los días, excepto cuando los operarios la dejan de una forma antinatural en un inmueble de las cercanías. Añade que la orden que tiene el encargado es esa y eso es lo que se hace. Dice que

a veces se dejan carrillos cerca del tajo de un día para otro, pues se tiene comprobado que nadie se lleva el material, y termina diciendo que su orden es cubrir el cemento, aunque no siempre se hace.

Respecto de la arena de la calle Gracia, dice que estaba allí porque se iba a utilizar en una obra de las proximidades, aunque luego no ha podido realizarse por culpa de la climatología.

D. Justo Romero Campos expone que hay un palé con medios adoquines sin recoger en la calle Gracia.

El **Sr. Presidente** dice que ordenó que se retiraran antes de Navidad y que cree que se ha cumplido lo que mandó.

Doña Francisca Cantador Cobos dice que el Ayuntamiento les remitió una invitación para la Semana contra la Violencia de Género que les llegó a las 12:00 horas del día en el que se realizaba la primera actividad, un viaje a Córdoba, que se iniciaba a las 8:00, por lo que no pudieron ir al mismo. Por eso, **RUEGA** que en el futuro las invitaciones se le hagan con tiempo suficiente, a fin de que puedan ir a la actividad para la que se les invita, como es su costumbre.

Doña Francisca Molina Romero le contesta que aunque la Educadora Social lo pusiera en el programa, ese viaje no entraba dentro de los actos contra la violencia de género.

D. Justo Romero Campos indica que a ellos se les mandó una invitación para todos los actos, no para unas actividades concretas. Añade que si sólo estaban invitados a unos actos determinados, debería haberse hecho constar así, lo que no se hizo.

Doña Francisca Molina Romero dice que el Sr. Romero Campos lleva razón.

El **Sr. Presidente** dice que en estos casos se suele hacer una invitación generalizada, lo que no quiere decir que sea suficiente para poder realizar la actividad concreta, sobre todo cuando se trata de actividades para el que se necesita una reserva de plaza, como un viaje. Dice que, en todo caso, debe hablarse con la Educadora Social, a fin de que se eviten estos malentendidos.

D. Justo Romero Campos dice que la invitación viene del Alcalde o de la Concejala, no de la Educadora Social, por lo que ni el error ni la responsabilidad es de la Educadora Social.

El **Sr. Presidente** dice lo acepta así, y que en el futuro la Concejala hará lo necesario para que se eviten esos malos entendidos.

D. Justo Romero Campos pregunta por qué no se les hizo partícipes de la invitación al chocolate de Navidad que había remitido para toda la Corporación la Asociación de Pensionistas.

El resto de los Concejales manifiestan que tampoco la han recibido.

El **Sr. Presidente expresa** que ha debido ser un error, pues él ordena por sistema que se fotocopie y se remita a los Concejales.

Doña Francisca Cantador Cobos formula el RUEGO de que se remita a la Ministra de Medio Ambiente el pesar de la Corporación de Torrecampo por el fracaso de la cumbre de Copenhague, así como que se le exprese el deseo de que se sigan realizando cuantos intentos sean necesarios para llegar a acuerdos internacionales que beneficien al medio ambiente.

El **Sr. Presidente** manifiesta su conformidad con dicho ruego, así como que se dirigirá a la Ministra haciéndoselo llegar.

Y no habiendo más asuntos que tratar, cuando son las veintidós horas y quince minutos, el Sr. Alcalde da por terminado el acto, ordenando se levante acta del mismo, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

VºBº
El Alcalde

Andrés Sebastián Pastor Romero