



BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO, EL DIA 17 DE NOVIEMBRE DE 2.010.

ASISTENTES

Sra. Alcaldesa
D^a M^a Paz del Moral Milla

Sres. Concejales
D^a M^a Angustias Velasco Valenzuela
D. Indalecio Nieto Nieto
D. Vicente Estepa Ortega
D^a Antonia Molina Estepa
D. Pedro Extremera Escabias
D^a Nicolasa Estepa Arias
D. Juan Extremera Romero
D^a Aurora Milla Castro

Secretario
D. José Damián del Castillo Cabrera

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, siendo las diecinueve horas y treinta minutos del día diecisiete de noviembre de dos mil diez, se reúnen, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. M^a Paz del Moral Milla, los Sres. Concejales reseñados al margen, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno Corporativo para la que han sido citados en tiempo y forma, actuado de Secretario, el que lo es de la Corporación, D. José Damián del Castillo Cabrera

Abierta, públicamente, la sesión, se pasan a debatir los distintos puntos incluidos en el

ORDEN DEL DIA

1º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR, EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DIA 8 DE NOVIEMBRE DE 2.010.

No presentándose rectificaciones al Acta, queda aprobada.

2º.- PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.010.

Se propone al Pleno corporativo la aprobación del Presupuesto Municipal del 2.010 tal y como consta en el expediente.

Toma la palabra el Sr. Portavoz del Grupo Andalucista D. Juan Extremera Romero que manifiesta la intención de su Grupo de votar en contra puesto que el Presupuesto refleja un aumento de la deuda y un aumento de los gastos, con el que no están conformes.

Seguidamente, con el voto a favor del Grupo Socialista (7) y el voto en contra del Grupo Andalucista (2), el Pleno de la Corporación adopta el siguiente acuerdo:



1º Aprobar inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2010, cuyo resumen es el siguiente:

Gastos	Importe
I.- OPERACIONES CORRIENTES	
Cap.1.- GASTOS DE PERSONAL	915.800,00
Cap.2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	820.865,37
Cap.3.- GASTOS FINANCIEROS	146.000,00
Cap.4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	348.333,11
II.- OPERACIONES DE CAPITAL	
Cap.6.- INVERSIONES REALES	1.698.083,38
Cap.8.- ACTIVOS FINANCIEROS	3.500,00
Cap.9.- PASIVOS FINANCIEROS	108.000,00
Total:	4.040.581,86

Ingresos	Importe
I.- OPERACIONES CORRIENTES	
Cap.1.- IMPUESTOS DIRECTOS	563.074,55
Cap.2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	91.202,02
Cap.3.- TASAS Y OTROS INGRESOS	644.276,19
Cap.4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.033.708,39
Cap.5.- INGRESOS PATRIMONIALES	43.020,15
II.- OPERACIONES DE CAPITAL	
Cap.6.- ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
Cap.7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.589.187,91
Cap.8.- ACTIVOS FINANCIEROS	8.112,65
Cap.9.- PASIVOS FINANCIEROS	68.000,00
Total:	4.040.581,86

2º Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto.

3º Aprobar la Plantilla de Personal de la Corporación.

4º Someter el Presupuesto General a información pública por periodo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, el cual se considerará definitivamente aprobado si, transcurrido dicho plazo, no hubiese reclamaciones.

3º.- MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Se propone la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, quedando redactado su artículo 4:

Artículo 4.- La cuota de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible:

1. En los bienes de naturaleza urbana, el tipo de gravamen del 0,55 por 100.
2. En los bienes de naturaleza rústica, el tipo de gravamen del 0,75 por 100.



3. En los bienes de características especiales:

- + Grupo de bienes de producción de energía eléctrica, el tipo de gravamen 1,2 por 100.
- + Grupo de bienes de presas y saltos de agua, el tipo de gravamen 1, 2 por 100

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, aprueba la modificación propuesta de la Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

4º.- REGLAMENTO REGULADOR DEL GOBIERNO ELECTRONICO.

Al objeto de desarrollar los contenidos del Programa Marco “Jaén Provincia Digital” de comunicaciones y servicios de gobierno electrónico de la provincia de Jaén y dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se propone al Pleno aplicar, como propio, el Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico de la Diputación de Jaén.

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar como Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico de Valdepeñas de Jaén, el contenido de los artículos y disposiciones del Reglamento Regulador del Gobierno Electrónico, aprobado por la Diputación de Jaén inicialmente y definitivamente, por haber transcurrido el plazo de alegaciones sin haberse presentado reclamación, en sesión de 3 de mayo de 2.010, y cuya completa publicación definitiva se realizó en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, núm. 145, de fecha 26 de junio de 2.010.

SEGUNDO.- Crear la Oficina de Registro Electrónico del Registro General de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Aprobar la siguiente sede electrónica, de la que es titular este Ayuntamiento: <https://pst.valdepenasdejaen.es>.

CUARTO.- Aprobar el siguiente Tablón de Anuncios y Edictos electrónico de este Ayuntamiento: pst.valdepenasdejaen.es.

5º.- MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL “LOS COLORINES”

Se propone a la Corporación la aprobación del siguiente Resumen del Reglamento Interno de la Escuela Infantil “Los Colorines”

RESUMEN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO

- La Escuela prestará sus servicios, todos los días laborales, durante once meses del año, salvo los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, en los que permanecerá cerrada.
- Los **horarios de entrada** establecidos por la escuela infantil son:
 - Para los niños y niñas que hayan solicitado el aula matinal (de 7:30 horas a 9:00 horas) entrarán ininterrumpidamente.
 - Para aquellos niños/as que no lo hayan solicitado, desde las 8:45 horas a 9:15 horas.
- Los horarios de salida establecidos por la escuela infantil son: 12.30 horas, entre las 13:45- 14:15 horas y de las 16:30 a las 17:00 horas.



- Durante el horario escolar los padres y/o tutores no interferirán en el normal ritmo de funcionamiento de la Escuela, salvo en casos excepcionales.
- Los niños y niñas no podrán permanecer en la Escuela durante **más de 8 horas** al día, salvo causa justificada debidamente autorizada por la Delegación Provincial de Educación.
- La recogida de las niñas/os sólo podrán realizarla los padres y/o tutores debidamente acreditados o la persona autorizada por ellos, aportando la correspondiente autorización y fotocopia del D.N.I. Asimismo se deberá comunicar a la Escuela cualquier cambio en este sentido.
- En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar documentalmente a quién corresponde la guarda y custodia de las hijas/os.
- El niño/a no traerá golosinas y ningún objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, juguetes pequeños, etc.).
- El niño/a no podrá llevarse juguetes de la Escuela a casa, salvo cuando exista establecido en la Escuela un sistema de préstamo.
- Los niños/as que **no controlan esfínteres** o que controlan recientemente: deberán aportar pañales, toallas húmedas, crema, una muda y todo aquello que crea necesario para su bienestar, en la Escuela Infantil.
- Los niños/as que **controlan esfínteres** necesitarán: una muda y todo aquello que crea necesario para su bienestar.
- Todas las prendas y mochilas deberán ir marcadas con el nombre para evitar confusiones y pérdidas.
- Los niños vendrán con ropa cómoda para facilitarles mayor autonomía que es lo pretendemos (chándal y pantalones con goma, no se acudirá al centro con tirantes, cinturones, ni petos).
- Los niños/as deberán asistir al centro descansados, aseados y desayunados.
- Es obligatorio el uso del Babi escolar (modelo de la Escuela), que deberá ir marcado con su nombre en un lugar visible.
- Si el niño o la niña tiene que tomar algún medicamento se administrará fuera del horario de permanencia del menor en la Escuela. En aquellos supuestos en que tenga que administrarse alguna dosis de medicación al niño o la niña durante su estancia en la Escuela, éste vendrá acompañado de receta médica, del horario de las tomas prescritas por el Pediatra y de la duración del tratamiento, así como de la correspondiente autorización de los padres.
- En caso de enfermedad del niño o la niña **deberá abstenerse** de llevarlo a la Escuela, debiendo informar de las ausencias, motivos y duración de la misma. Cuando el menor se incorpore nuevamente deberá aportar el alta correspondiente proporcionada por el Pediatra.
- Cuando los niños/as padezcan una enfermedad transmisible (varicela, sarampión, rubeola,...) no serán admitidos en el centro, hasta la presentación del certificado médico acreditando haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.
- En el caso de que un niño/a tenga que acudir a su médico o pediatra a primeras horas de la mañana, deberá de venir al Centro después de dicha cita.
- Es obligatorio que siempre que el niño/a asista al médico, los padres aporten al centro el correspondiente justificante médico de su hijo/a.



- En caso de necesidad de atención médica, se avisará a las personas y teléfonos que consten en la Escuela con la mayor brevedad posible, si bien en caso de no localizarlas, la Escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias trasladando al niño o la niña en caso necesario al servicio de urgencias o Centro de Salud más cercano.
- El menor será entregado a sus padres debidamente aseado y se les hará saber si ha habido alguna incidencia digna de mención.
- Los padres o madres firmarán una autorización para que sus hijos o hijas puedan salir de la Escuela para asistir a alguna actividad organizada fuera del mismo.
- Cuando quieran dar de baja o alta alguno de los servicios del centro (aula matinal o comedor), deberán comunicarlo a la dirección con un **mes de antelación**.
- En el caso de que las familias quieran poner alguna reclamación, ésta se comunicará a la dirección del Centro para que el director/a haga el trámite oportuno en la Consejería de Educación.
- Los padres/madres se comprometen, una vez formalizada la matrícula, a pagar las mensualidades completas aunque el niño/a no acuda a la Escuela algunos días del mes, sea cual fuere el motivo.
- Es **obligatorio** el pago de las mensualidades que corresponden al curso escolar (**Septiembre a Julio, ambos incluidos**). El impago de una mensualidad será motivo de baja en la Escuela y supondrá la pérdida de la plaza por el alumno/a.
- Los pagos se realizarán preferentemente por domiciliación bancaria, y excepcionalmente en la Escuela entre el día 1 y 5 de cada mes.
- En el mes de Julio, la Escuela Infantil proporcionará la lista de material escolar necesario para el curso, que se empezará a utilizar en el mes de Septiembre, y que deberá ser aportada por la familia.
- El periodo de adaptación será obligatorio. Los padres deberán seguir el horario que les adjuntamos a continuación:

PERÍODO DE ADAPTACIÓN

Este período es muy importante para que a vuestro hijo/a le sea más fácil su entrada en la escuela infantil.

NIÑOS Y NIÑAS DE AÑOS ANTERIORES: LA ENTRADA SERÁ A LAS 9:00 HORAS DE LA MAÑANA

FECHA	ACTIVIDAD
Primeros 5 días de asistencia al Centro	Los niños y niñas asistirán al Centro durante 4 horas, por lo que el horario será de 9:00 a 13:00 horas. Durante estos días no habrá servicio de comedor.
Resto del curso	Los niños y niñas asistirán al Centro en su horario habitual, con servicio de comedor para quien lo haya solicitado.

NIÑOS Y NIÑAS DE NUEVO INGRESO

FECHA	ACTIVIDAD
--------------	------------------



Primeros 5 días de asistencia	Los niños y niñas asistirán al Centro durante 2 horas. El horario será de 10:00 a 12:00 horas.
Siguientes 5 días de asistencia	El horario de asistencia será de 4 horas (de 9:00 a 13:00 horas, sin servicio de comedor).
Resto del curso	Los niños y niñas asistirán al Centro con su horario habitual y con servicio de comedor a quien lo hay solicitado.

MATERIAL NECESARIO PARA CADA NIÑO/A

- 4 fotografías tamaño carnet y una de tamaño normal de toda la familia.
- Para los bebés, un biberón.
- Un paquete de pañales, uno de toallitas y crema para el culito.
- Una caja de pañuelos.
- 2 baberos (preferentemente de plástico).
- Una muda de ropa para dejarla en el centro.
- Un babi con gomas en los puños y el cuello.
- Una mochila con una botella pequeña de agua y la merienda para el recreo.
- La ropa y enseres de los niños/as, debe estar debidamente marcados con el nombre y apellidos.
- Una agenda escolar para todo el curso (obligatorio), que el Centro les facilitará.
- Para los niños/as de 1 a 2 años y de 2 a 3 años, una caja de colores Jovi Trimax de 12 y los libros de texto correspondientes a su edad y que el equipo educativo ha considerado oportunos para la educación de su hijo/a.

Teléfono de contacto del centro: 617 547 058**Correo electrónico: loscolorines@sierrasurjaen.com**

El Pleno, por unanimidad, aprueba el presente Resumen del Reglamento Interno de la Escuela Infantil "Los Colorines".

6º.- ADQUISICION BIEN INMUEBLE.

Al no contar Valdepeñas de Jaén con un centro cultural y escénico y tras las conversaciones mantenidas con D. Manuel Martínez Huertas y D^a María Francisca Madera Caballero, propietarios del inmueble sito en la calle Retumbo, nº 10 de esta localidad, sede del antiguo Cine Iris, se propone al Pleno la adquisición de inmueble descrito, por el importe de 200.000 euros

El precio de venta será satisfecho en la forma de pago siguiente:

- 50 % del precio de venta antes de la finalización del presente año 2.010.
- El 50 % restante antes del 30 de junio de 2.011, momento en el que se procederá a la firma de la escritura pública de compraventa.



El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Andalucista pregunta si se ha realizado algún estudio sobre la repercusión de la citada compra y si el inmueble tendrá otros fines además de los culturales, manifestando la intención de su Grupo de abstenerse no porque crean que es innecesaria la compra, sino porque no es el momento adecuado dada la situación del Ayuntamiento.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que la mitad de la cuantía la del inmueble la subvenciona la Diputación y que en el mismo se construirá un centro cultural, para cine, teatro, etc. Para lo que se solicitarán las correspondientes ayudas a la Junta de Andalucía.

Seguidamente, con el voto a favor del Grupo Socialista (7) y la abstención del Grupo Andalucista (2), el Pleno de la Corporación aprueba la compraventa propuesta.

7º.- CESION INMUEBLE PARA CENTRO DE DIA Y UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA.

Habiendo finalizado la instrucción del expediente para la cesión a la Junta de Andalucía del Centro de Día y Unidad de Estancia Diurna, sita en Paseo del Chorrillo, nº 22 de esta localidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía y el artículo 50 y siguientes del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades locales de Andalucía y quedando sobradamente justificado que los fines que se persiguen con la cesión redundan en beneficio de los vecinos de Valdepeñas de Jaén, puesto que lo más conveniente para dar el mejor servicio a nuestros mayores es que, el citado centro, sea gestionado por la Junta de Andalucía, se propone al Pleno la cesión del mismo.

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, por lo tanto con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Ceder, gratuitamente, a la Junta de Andalucía, Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, el inmueble sito en Paseo del Chorrillo, nº 22 de esta localidad, para la apertura de un Centro de Día y Unidad de Estancia Diurna para mayores.

Segundo.- Si el citado inmueble no se destinase al uso previsto o dejarse de estarlo posteriormente se considerará resuelta la cesión y revertirá al Ayuntamiento con todas las mejoras realizadas, teniendo derecho a percibir de la Junta de Andalucía, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos sufridos por el citado bien.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por plazo de veinte días, a efectos de información pública.

Cuarto.- Poner en conocimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía la cesión aprobada.

8º.- APROBACION DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2.006.

Visto el expediente instruido para la aprobación de la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2006.

Dado que reúne toda la documentación exigida por la legislación vigente y se han tenido en cuenta todas las formalidades y prescripciones legales en la tramitación del expediente, se propone al Pleno su aprobación

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2006, la cual presenta el resumen siguiente:



Fondos líquidos de tesorería fin del ejercicio	213.310,28
Deudores pendientes de cobro fin del ejercicio	903.649,07
Acreedores pendientes de pago fin del ejercicio	1.656.313,13
Remanente de tesorería	-539.653,78

9º.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOBRE EL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO.

Se da lectura a la Moción del Grupo Municipal Socialista sobre el Programa de Fomento de Empleo Agrario, proponiéndose la adopción del siguiente Acuerdo:

“Instar al Consejo de Gobierno a:

1.- Rechazar contundentemente los ataques vertidos contra el PER (Actual PFEA), y la renta y subsidio agrario, realizados desde el más absoluto desconocimiento, teniendo en cuenta los positivos efectos que la implantación y ejecución de dichos proyectos han supuesto como generadores de empleo de los colectivos de jóvenes y mayores de 45 años, facilitando su acceso al mercado laboral, y contribuyendo, de este modo, a una mejora considerable de las infraestructuras y servicios en aquellos territorios donde se ha llevado a efecto.

2.- Reconocer la importancia del sector agrario en Andalucía, no solo por su número de activos, ocupados y afiliados, sino también en su contribución al crecimiento del conjunto de la economía andaluza.

3.- Defender que nos encontramos ante un derecho de los trabajadores eventuales agrarios adquiridos mediante su cotización a la Seguridad Social.

4.- Reconocer los beneficios que el PER (Actual PFEA) ha supuesto tanto para los ciudadanos como para los municipios.

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, aprueba la moción presentada.

10º.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA CON MOTIVO DEL 25 DE NOVIEMBRE, DIA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO.

Se da lectura a la Moción del Grupo Municipal Socialista con motivo del 25 de noviembre, Día Internacional contra la violencia de género, proponiéndose la adopción del siguiente Acuerdo:

1.- Instar a nuestro Gobierno autonómico de Andalucía para que promueva a través de los medios públicos de comunicación, programas específicos de sensibilización de la sociedad contra la violencia de género a fin de contribuir de manera decisiva a la erradicación de esta terrible lacra.

2.- Instar al Gobierno Central y a nuestro Gobierno autonómico de Andalucía a realizar un estudio socio-criminológico sobre violencia de género a fin de poner de manifiesto la realidad existente sobre esta terrible problemática, prueba de la realidad existente en nuestra sociedad.

3.- Instar a nuestro Gobierno autonómico de Andalucía a cumplir los Acuerdos que, sobre protección de menores expuestos a entornos de violencia de género, fueron asumidos por las Comunidades Autónomas en la reunión del Consejo Sectorial de Igualdad, celebrado en abril del año 2010, con la puesta en marcha del sistema de protección especializada de menores y de elaboración del Protocolo de atención a los mismos.

4.- Instar a nuestro Gobierno autonómico de Andalucía para conseguir una mayor formación especializada y una mayor implicación de la Policía Autonómica en la protección de las víctimas de violencia de género.

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, aprueba la Moción presentada.



11º.- DECRETOS, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

Se da cuenta al Pleno de la Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de agosto de 2.010:

“Vista el acta de la sesión celebrada por el Tribunal calificador del Concurso- Oposición para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples y Cementerio, de fecha 13 de agosto de 2.010, en la que se propone para su nombramiento como Operario de Servicios Múltiples y Cementerio de la plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento a D. Gabriel Extremera Nieto, tras superar el concurso-oposición.

En virtud de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar a a D. GABRIEL EXTREMERA NIETO, con D.N.I. nº 26034632-N, como OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES Y CEMENTERIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

SEGUNDO.- Que de la presente Resolución se de cuenta al Pleno, a los efectos de su conocimiento y se notifique personalmente al interesado, para su toma de posesión, en el plazo de treinta días.”

El Pleno se da por enterado.

Se da cuenta al Pleno de la Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2.010:
Con motivo de mi próxima maternidad y en virtud de los artículos 47 y 44 del R.O.F.

Por la presente vengo en resolver:

1º.- Delegar mis atribuciones de Alcaldía en los siguientes Tenientes de Alcalde y por el periodo que se indica:

- D. INDALECIO NIETO NIETO desde el 9 de diciembre al 29 de diciembre de 2.010.
- D^a MARIA ANGUSTIAS VELASCO VALENZUELA desde el 30 de diciembre de 2.010 al 19 de enero de 2.011.
- D. VICENTE ESTEPA ORTEGA desde el 20 de enero al 9 de febrero de 2.011.

2º.- Esta Resolución entrará en vigor en las fechas indicadas en las delegaciones de atribuciones.

3º.- Notifíquese a los interesados.

4º.- Publíquese edicto de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

5º.- Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

El Pleno se da por enterado.

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Alcaldesa contesta a las preguntas realizadas por el Grupo Municipal Andalucista en la anterior sesión ordinaria del Pleno Corporativo:

1.- Existe un horario fijo y determinado en la Biblioteca Municipal? ¿existe algún criterio para la renovación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Municipal?, puesto que no están muy actualizados.



El horario de la Biblioteca Pública Municipal de Valdepeñas de Jaén, es desde el año 1990 el siguiente: mañanas de 10 a 13:00 hs y tardes de 15:00 hs a 19:00 hs. Este último fue modificado hace 3 años y en la actualidad es de 16:00 hs a 20:00 hs.

En verano, Navidad o Semana Santa, según aplicación del reglamento de Bibliotecas Públicas publicado por la Junta de Andalucía, se modifica este horario y se abre por las mañanas de 10 a 14:00hs. El resto del horario se dedica a trabajo interno en la biblioteca.

La Biblioteca por tato en estos horarios nunca está cerrada, salvo las veces que el Director tiene que asistir a jornadas, congresos, cursos o conferencias impartidas por él mismo. También ha cerrado, como no podía ser de otra manera, durante el tiempo que se han desarrollado las obras de ampliación y los usuarios, en cualquier caso, son avisados con la suficiente antelación.

En cuanto a los fondos de nuestra Biblioteca, tendrían que ser un poco más serios en las afirmaciones que plantean.

Si miramos el top 25 de los 25 libros más leídos y más vendidos últimamente, top que se puede consultar a través de varias fuentes, veremos enseguida que nuestra biblioteca tiene hasta 18 de esto 25. Igual pasa con los audiovisuales; nuestro fondo es la envidia de muchas biblioteca, entre ellas la Biblioteca Provincial de Jaén que pide numerosos préstamos interbibliotecarios para sus usuarios. Pasa lo mismo en relación a las actividades de animación a la lectura o la implantación de tecnologías web 2.0; nuestra biblioteca está a la cabeza por encima de la Biblioteca Pública Provincial de Jaén.

El director de nuestra Biblioteca ya ha dado dos conferencias (Punta Umbría y Arona) y no porque nosotros lo hayamos pedido sino porque nos han invitado a que informemos de nuestro modo de funcionar para aprender de nosotros.

Nuestra Biblioteca también ha celebrado dos jornadas de convivencia de Bibliotecarios a las que han asistido profesionales de todos los ámbitos y de toda Andalucía. En sus encuestas se puede leer todo lo que dicen de bueno sobre nuestra Biblioteca y los servicios que en ella prestamos. Por si esto fuera poco, la Junta de Andalucía, a través de su delegación Provincial de Cultura y el Centro Andaluz de las Letras, nos eligió entre todas las Bibliotecas de la Provincia de Jaén, para recibir la visita de una delegación de Bibliotecarios de Bélgica. Ellos también se fueron gratamente sorprendidos de nuestra Biblioteca, sus fondos y sus servicios.

Otro dato de interés, es que muchos bibliotecario de toda Andalucía consultan a nuestro director cualquier tipo de duda relacionada con e trabajo que desempeña, no en vano Juan Manuel Amate pertenece a la Junta Directiva de la AAB (Asociación Andaluza de Bibliotecarios), como coordinador del grupo de trabajo de Bibliotecas públicas y miembro del grupo de trabajo de profesionales de esta asociación.

Cabe recordar que durante el mandato del PA, además de cobrar por el servicio de internet de la Biblioteca, por orden del alcalde, se prohibió la compra de fondos para la Biblioteca, lo cual si hubiera provocado su anquilosamiento.

Hoy en día, gracias al esfuerzo de este equipo de gobierno y al trabajo incansable de nuestro director proponiendo y llevando a cabo propuestas innovadoras, nuestra biblioteca está a la cabeza y sus fondos están totalmente actualizados, sus actividades numerosas, son alabadas por toda la población.

Creo que con esto queda contestada su pregunta, si todavía cree insuficiente el valor de nuestra Biblioteca Municipal, es porque no valora los buenos servicios que se prestan y además sin salir de su pueblo.



2. – Ante las pasadas nevadas, que provocaron diversas caídas por las calles ¿Por qué no se interviene a tiempo con lo oportuna limpieza y reparto de sal?

Como resulta lógico, mientras está nevando no se puede trabajar quitando nieve. Desde el Ayuntamiento se actúa, una vez que ha terminado de nevar, limpiando la nieve y echando sal para que no se haga hielo. La preferencia a la hora de limpiar y echar sal, está en las calles más pendientes y accesos a edificios públicos como colegios o consultorio médico, y una vez hecho estas se actúa en las demás. Todo esto lo hacemos con las limitaciones de nuestras posibilidades, ya que no contamos con maquinaria especializada quitanieves el personal del Ayuntamiento hace estos trabajos con los medios que tenemos.

3.- ¿Por qué la policía local no atiende el teléfono durante los fines de semana?

La policía local responde el teléfono siempre que está de servicio; como es de suponer cuando no hay servicio de policía local no pueden contestar el teléfono corporativo porque no están trabajando. Como saben y debido a que sólo tenemos 5 policías, no se puede cubrir un servicio de 24 horas por lo tanto los cuadrantes se hacen semanalmente y se atiende a horarios que son prioritarios.

4.- Se está arreglando la calle Real, pero ¿Qué pasa con el resto de las calles del pueblo?

Como ustedes entenderán, el Ayuntamiento no puede arreglar todas las calles al mismo tiempo, por lo tanto se están arreglando atendiendo a las necesidades y nivel de deterioro. Estamos haciendo un gran esfuerzo en el acondicionamiento de calles, plazas y espacios públicos desde el año 2003.

5.- Los dosificadores de las fuentes no funcionan ¿Porqué no se arreglan?

Los desperfectos del mobiliario urbano se va arreglando conforme se va detectando la avería.

6.- ¿Cuándo se van a pagar los contratos temporales?

Si se refiere a los contratos de planes provinciales se están pagando prácticamente al día.

7.-Ante la prohibición de que los Ayuntamientos puedan pedir más préstamos ¿Cómo se piensa pagar lo que se debe?

No es intención del ayuntamiento pedir más préstamos. Lo que se debe a los bancos lo estamos pagando a cuotas. Estamos reduciendo gastos para tener más liquidez. Asimismo no solicitamos ningún programa en el que el Ayuntamiento tenga que poner un tanto por ciento elevado. Asimismo estamos trabajando en un proyecto que reportaría ingresos para el Ayuntamiento.

8.- ¿Por qué no se ejecutan todos los proyectos aprobados en el Pleno? Como por ejemplo el de la Depuradora.

La depuradora la solicitamos efectivamente en el pleno de Valdepeñas y se va a ejecutar, la financiación corresponde a la delegación de Medio Ambiente.

Seguidamente el Sr. Portavoz del Grupo Andalucista realiza los siguientes ruegos y preguntas:

+ ¿Existe intención de demoler el monumento al Estatuto de Andalucía que se encuentra en el Parque del Chorrillo?



+ ¿Ha sido emitido el Informe Ambiental del Parque Eólico?
+ ¿Cuándo va a finalizar la obra del Paseo del río que comienza en la Plaza del Bosque? ¿Y los arreglos del resto de calles y caminos que están deteriorados?

+ El camión contraincendios del Ayuntamiento ¿Funciona? ¿Dónde se encuentra?

La Sra. Alcaldesa le explica que el Camión se encuentra en la Nave municipal y ya ha intervenido en varias ocasiones. Dicho Camión fue cedido por la Consejería de Medio Ambiente y tenemos un Convenio con la Diputación para su mantenimiento.

+ ¿En qué estado se encuentra la deuda con los proveedores?

+ ¿Qué ocurre con la señal de los canales de alta definición de la televisión? En algunas casa se ve y en otras no.

+ Se debería estudiar la ampliación del Cementerio.

+ ¿Cuándo se van a realizar los pagos de la asistencia a Plenos?

+ Se debería fomentar los menús ecológicos en la Guardería y Escuela infantil, por la salud de nuestros niños, existiendo ayudas para la implantación de tales menús.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las veinte horas, de lo que yo el Secretario, CERTIFICO.

Vº Bº
LA ALCALDESA