

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL
AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD-REAL) EL DÍA 19 DE JULIO DE 2024**

ASISTENTES

Sra. Presidenta

D^a. Luisa María Márquez Manzano

Sra. Secretaria

D. María Dolores Cánovas Ortega

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo
Municipal Socialista

D. Basilio Del Olmo Fernández

D. Eulalio Jesús Díaz Cano Santos

Orejón

D^a. Josefa Chacón Márquez

D^a. Maria Jose Arias Sanchez

D. Pablo Navas Álvarez

D. Reyes Moreno Ruiz-peinado

Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo
Municipal Popular

D^a. Angela Notario Garcia-uceda

D^a. Antonia Ramos Jaime

D. Antonio Valiente Palacios

D. Juan Francisco Marín Lara

D. Julián Díaz Cano Prieto

D^a. María Josefa García-cervigón Jaime

D^a. Ramona Lopez Torrijos

D. Ramón Gallego Castaño

D. Santiago López Izquierdo

En La Solana (Ciudad-Real) siendo las 20:00 horas del día 19 de julio de 2024, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Ordinaria presidida por el Sr. Alcalde y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por el Sr. Interventor y por mí, la Secretaria General de la Corporación, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión. No asiste/n, justificando su ausencia: D. Micael Tolosa Morales.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobado el quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a emitir los acuerdos que se indican:

**1.- CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DE LAS
ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES CELEBRADA EL 02/05/2024, 13/05/2024 Y
12/06/2024**

(DESDE LE MINUTO 0:00:00 HASTA EL MINUTO 0:01:24)

Visto el borrador de las actas de las sesiones celebradas por el Ayuntamiento Pleno los días 02/05/2024, 13/05/2024 y 12/06/2024.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



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

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con dieciseis votos favorables, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda dar su aprobación a las actas de las mencionadas sesiones, sin enmienda alguna, procediendo su definitiva transcripción reglamentaria conforme a lo dispuesto en el art. 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes.

2.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023. (DESDE LE MINUTO 0:01:24 HASTA EL MINUTO 0:42:40)

Vista la propuesta emitida por la Alcaldía- Presidencia de fecha 06/06/2024, cuyo texto es el siguiente:

“Visto el expediente LASOLANA2024/12018, relativo a la formación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 presentado por la Intervención Municipal, así como los informes emitidos sobre la misma desde esta Alcaldía, en virtud de las competencias conferidas por el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, emite la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Elevar a la Comisión de Cuentas y asistencia al Pleno, el expediente de propuesta de aprobación de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2023, para que sea dictaminada.

SEGUNDO.- Exponer al público la Cuenta General por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por la Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva tal y como se establece en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Hacienda Locales.”



Visto el Dictamen adoptado en la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Asistencia al Pleno de fecha 19/06/2024.

Sometido el asunto a votación, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros presentes, con dieciséis votos a favor, diez votos de los Sres/as Concejales/as del Grupo Popular y seis votos de los Sres/as Concejales/as del Grupo Socialista, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2.023.

SEGUNDO.- Rendir la Cuenta General y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

**3.- ALTERACIÓN DE CALIFICACIÓN JURÍDICA DEL BIEN INMUEBLE CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS "PETRA MATEOS".
(DESDE LE MINUTO 0:42:40 HASTA EL MINUTO 1:15:15)**

Vista la propuesta emitida por la Alcaldía-Presidencia de fecha 10/07/2024, cuyo texto es el siguiente:

"PROPUESTA DE ACUERDO

ASUNTO: EXPEDIENTE ALTERACIÓN DE CALIFICACIÓN JURÍDICA DEL BIEN INMUEBLE CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS "PETRA MATEOS".

D^a LUISA MARIA MARQUEZ MANZANO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL

Con fecha 27/05/2024 la Fundación Benéfica Legado Bustillo interesó la cesión temporal del inmueble municipal CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS "PETRA MATEOS", situado en Calle De los Constructores, con la finalidad de destinarlo a la implantación de un Centro de Estudios Agrarios y Medioambientales y Centro de Formación Profesional para el Medio Rural, acompañando memoria justificativa de la oportunidad o conveniencia de la cesión.

Considerando que el bien inmueble tiene la calificación jurídica de bien de dominio

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



público, afecto a un servicio público, no es posible proceder a su cesión sin la desafectación previa del mismo para pasarlo a bien de carácter patrimonial.

Vista la Providencia de fecha 17/06/2024 de incoación de expediente de alteración de la calificación jurídica de dicho bien.

Visto el informe emitido con fecha 25/06/2024 por el Sr. Arquitecto Municipal en el que se contempla la descripción del inmueble objeto del expediente y la calificación del mismo.

Visto el informe de fecha 10/07/2024 emitido por la Secretaria General de la Corporación sobre la legislación aplicable y el procedimiento en orden a la alteración de la calificación jurídica del bien inmueble.

De conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8 del RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se propone al PLENO DE LA CORPORACIÓN la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la alteración de la calificación jurídica (desafectación) del inmueble CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS "PETRA MATEOS" ubicado en C/ De los Constructores, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del RD 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, anunciar el acuerdo de aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal durante el plazo de un mes, para que durante este periodo se realicen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho periodo no se presentaran alegaciones al mismo, este acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de la adopción de nuevo acuerdo.

TERCERO.- Definitivo que sea dicho acuerdo, reflejar en el Inventario Municipal de Bienes de este ayuntamiento, la alteración de la calificación jurídica y solicitar al Registro de la Propiedad para que proceda a inscribir la alteración de la calificación jurídica.

CUARTO.- Facultar a la Sra. Alcaldesa para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución del presente acuerdo."

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



Visto el Dictamen adoptado en la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Asistencia al Pleno de fecha 19/06/2024.

Sometido el asunto a votación, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria de todos sus miembros presentes, con diez votos a favor, de los Sres/as Concejales/as del Grupo Popular, seis votos en contra de los Sres/as Concejales/as del Grupo Socialista y ninguna abstención, adopta el siguiente **ACUERDO**: Aprobar la propuesta transcrita sin enmienda alguna.

4.- APROBACIÓN PROGRAMAS DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS. (DESDE LE MINUTO 1:15:15 HASTA EL MINUTO 01:31:00)

Vista la propuesta emitida por la Alcaldía-Presidencia de fecha 10/07/2024, cuyo texto es el siguiente:

"La necesidad de aprobar el "Programa de Control y Gestión Ética de Colonias por el Método CER en el Municipio de La Solana", elaborado por el Departamento de Agricultura y Medio Ambiente siguiendo las pautas establecidas por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, las indicaciones de UPACER-CR y la información proporcionada por la Asociación Conciencia Animal Tres Patas, viene recogida en el **artículo 39.1** de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, que textualmente dice:

"1. En ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar **Programas de Gestión de Colonias Felinas** que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- 1 Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- 2 La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- 3 La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

- 4 El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- 5 La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- 6 El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
 - 6.1 Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
 - 6.2 Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 - 6.3 Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 - 6.4 Protocolos de gestión de conflictos vecinales.
- 7 Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.
- 8 El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.
- 9 Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios”.

Por todo lo expuesto, se propone al Pleno que apruebe el “Programa de Control y Gestión Ética de Colonias por el Método CER en el Municipio de La Solana”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



Visto el Dictamen adoptado en la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Asistencia al Pleno de fecha 19/06/2024.

Sometido el asunto a votación, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros presentes, con dieciseis votos a favor, diez de los Sres/as Concejales/as del Grupo Popular, seis votos en contra de los Sres/as Concejales/as del Grupo Socialista y ninguna abstención, adopta el siguiente **ACUERDO**: Aprobar la propuesta transcrita sin enmienda alguna.

5.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA VIVIENDA DE MAYORES.

(DESDE LE MINUTO 1:31:00 HASTA EL MINUTO 01:52:40)

Vista la propuesta emitida por la concejala de Bienestar Social de fecha 21/06/2024, cuyo texto es el siguiente:

"Con fecha 25 de septiembre de 2014 fue modificado en sesión plenaria el Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda de Mayores de La Solana, siendo publicada su modificación en el Número 227 de lunes, 17 de noviembre de 2014.

Con fecha 11 de julio de 2023 y tras visita de Inspección realizada por personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social se nos remite Acta de Visita de Inspección en la que se nos solicita el siguiente Requerimiento:

"Actualizar el Reglamento de Régimen Interior a los contenidos mínimos que establece el artículo 8 del mencionado Decreto 2/2022".

Con fecha 04/06/2024 se emite Informe Técnico por la Coordinadora Accidental de Servicios Sociales, al que se anexa el borrador del Nuevo Reglamento de Régimen Interior de la Vivienda de Mayores, el cual derogaría al anterior ya que son muchos los apartados y contenidos que hay que modificar.

De conformidad con los hechos expuestos, la Concejala de Servicios Sociales y Bienestar Social.

PROPONE

PRIMERO.- Llevar a cabo la Derogación del anterior Reglamento de Régimen Interno de la Vivienda de Mayores de La Solana y aprobar el actualmente redactado en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



cual se incluyen los contenidos mínimos que establece el artículo 8 del Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha y las modificaciones realizadas en diferentes puntos del mismo, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE LA SOLANA (CIUDAD REAL).-

El Reglamento de Régimen Interior es un instrumento técnico para lograr un equilibrio entre las formas de convivencia (promoviendo los mayores niveles de autonomía personal) y los aspectos organizativos (siendo necesarias ciertas normas básicas) que permita cumplir los objetivos de la Vivienda de Mayores y cumpliendo con lo dispuesto en la Orden de 2/2022, de 18 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha.

1.- Concepto y objetivos.

Concepto:

La Vivienda de Mayores de La Solana, es un “Centro de alojamiento y convivencia integrado en un entorno comunitario, destinado a un grupo de diez personas mayores con dificultades para permanecer en su vivienda habitual y con un grado de autonomía personal que les permita su integración en este recurso” y se enmarca dentro de la Red de Servicios Sociales.

Objetivo general:

- Mejorar la calidad de vida de los residentes garantizando una atención integral dirigida a satisfacer sus necesidades básicas, desarrollo de actividades y acceso a distintos servicios y recursos, así como, la continuidad en la atención ante situaciones de pérdida de autonomía personal.

Objetivos específicos:

- Ofrecer alojamiento, manutención y unas condiciones adecuadas de higiene y aseo personal, de forma permanente.
- Crear un clima que favorezca las interacciones grupales de relación y de apoyo afectivo entre los residentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

- Fomentar la vinculación del mayor con su entorno físico y sus redes de apoyo social.
- Facilitar un ambiente cuasi-familiar que les haga sentir “como en casa”.
- Mantener y fomentar, en la medida de lo posible, su nivel de autonomía en la relación de las actividades de la vida diaria.
- Ofrecerles un clima de seguridad, manteniendo en lo posible su intimidad y el control de su propia vida.

2.- Derechos y deberes de las personas usuarias de la Vivienda de Mayores

Los derechos de las personas usuarias están reconocidos en el artículo 7 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla -La Mancha:

1. Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

- a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.
- c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.
- d) A recibir la tarjeta social que les acredita como titulares del derecho de acceso a los servicios sociales.

2. Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

- a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.
- g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.
- b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.
- c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.
- d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.
- e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley.
- f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.
- g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



- h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.
- i) Mantenimiento del arraigo en su entorno social y familiar, en la mayor medida posible.
- j) Personalización, protección y afecto en el trato que reciban por parte del personal del centro.
- k) Recibir información y participar, conforme a su capacidad, en las cuestiones que el afecten.
- l) Respeto a la autonomía en la toma de decisiones, dentro de las posibilidades que permita el estado de la persona usuaria.
- m) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Los derechos reconocidos en los apartados b), d) y h) de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Deberes de las personas usuarias de la Vivienda de Mayores

Las personas usuarias de la vivienda tienen los deberes establecidos en el artículo 8 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, mereciendo especial atención en este ámbito los siguientes deberes:

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.
2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:
 - a) Conocer y cumplir lo dispuesto en el reglamento de régimen interior del centro.
 - b) Respetar las convicciones políticas, morales o religiosas de las personas usuarias, así como del personal profesional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



- c) Usar correctamente las instalaciones y medios del centro, colaborando en su mantenimiento.
- d) Comunicar a la dirección y/o a los órganos de representación del centro las situaciones irregulares que observen en el mismo.
- e) Facilitar los datos personales requeridos por los profesionales para su relación con el centro.
- f) Abonar, mediante la forma y periodicidad establecidas, las cantidades destinadas al pago de los servicios recibidos, o efectuadas en concepto de participación en la financiación del coste de sus estancias o servicios cuando estos son públicos.
- g) Respetar la intimidad de las demás personas usuarias y del personal del centro, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el mismo.
- h) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.
- i) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.
- j) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

- a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes. Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
- c) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.
- d) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

3.- Solicitud y admisión de beneficiarios.

Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Personas de 60 años o más, excepto cuando se trate del cónyuge o pareja y de aquellos casos estudiados por la Comisión de Seguimiento.
- Que puedan desplazarse por sí mismos.
- Que no necesiten vigilancia las veinticuatro horas del día.
- Que sean autónomas en las actividades de la vida diaria o que necesiten mínima ayuda.
- Que sean continentes.
- Que puedan responsabilizarse de su propia medicación (cuando se precise).
- Que expresen su deseo de vivir en grupo.
- Que estén empadronadas en la localidad con una antigüedad mínima de un año (salvo que existan plazas vacantes en cuyo caso podrán acceder personas de localidades cercanas derivadas de la Consejería).

Aquellas personas interesadas en solicitar el acceso a la Vivienda cumplimentará el modelo de solicitud normalizado del Ayuntamiento de La Solana, a la que se acompañará documentación complementaria como informe social, informe médico, acreditativa a sus ingresos económicos y deberán a su vez reunirlos requisitos que se especifican según la normativa vigente como beneficiarios de este recurso y aceptarán mediante escrito firmado en el contrato de alojamiento y hospedaje previo al ingreso: Las normas establecidas en cuanto a funcionamiento, personal y actividades, el Reglamento de Régimen Interior, las condiciones económicas y la forma de pago de las mismas y sobre todo el deseo de querer vivir en grupo.

La selección de usuarios/as se realizará por la Comisión de Seguimiento a propuesta

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

del equipo profesional, quien recabará informe social y médico y hará la valoración de idoneidad y/o capacidad de adaptación al estilo de vida de la vivienda. Teniéndose en cuenta:

- Estado de salud y autonomía funcional.
- Grado de integración familiar y comunitaria.
- Condiciones de la vivienda habitual.
- Sentimiento de soledad y abandono.
- Actitudes hacia el grupo
 - Voluntad de vivir en grupo y compartir las instalaciones con otros residentes.
- Recursos económicos.

La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento del Convenio de Colaboración para el mantenimiento y funcionamiento de las Viviendas de Mayores entre a Consejería de Bienestar Social y la entidad titular.

Estará compuesta por:

- Un representante del Ayuntamiento.
- Un representante de la Consejería de Bienestar Social.
- Un representante del equipo de profesionales de la Vivienda, preferentemente el Trabajador Social de zona.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán:

- Aprobación y/o modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Elaboración de los criterios de selección de los usuarios.
- Selección de los usuarios según los informes preceptivos del equipo profesional.
- Selección de personal de la Vivienda.
- Seguimiento del funcionamiento de la Vivienda de Mayores.
- Aprobación de la Memoria de la Vivienda.

4.- Servicios y atención garantizadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



a) Una atención integral dirigida a satisfacer las necesidades básicas de sus usuarios y el desarrollo de actividades socio-culturales, facilitando el acceso a los servicios sanitarios, sociales, culturales y de ocio existentes en la comunidad.

b) La continuidad en la atención ante situaciones de pérdida de autonomía personal. Cuando el usuario presente grados de dependencia que impidan su permanencia en la Vivienda, deberá garantizarse su atención mediante el traslado a una residencia de mayores o centro que resulte adecuado.

c) Programas personalizados de actividades, seguimiento y evaluación de los mismos.

d) Cuidados y servicios de higiene personal: A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades en la vida diaria.

e) Comida y atención nutricional de los usuarios, con la prestación de: Desayuno, comida, merienda y cena.

f) Actividades domésticas: Lavandería y limpieza del hogar, compra de alimentos, ...

g) Supervisión de los tratamientos médicos y farmacológicos.

h) Realización de actividades participativas que favorezcan el ocio, las relaciones personales y el desarrollo sociocultural.

5.- Contrato de alojamiento y hospedaje.

Cuando un solicitante de Vivienda de Mayores pase a ser usuario de la misma, deberá firmar un documento antes de la entrada en el que se especificará:

- Partes firmantes: Usuario y Ayuntamiento de La Solana.
- Conocimiento por parte del usuario de los servicios, Reglamento de Régimen Interior, régimen de funcionamiento y la aportación económica.
- Estipulaciones del contrato: Compromiso de abonar mensualmente la cantidad que se estipule, que será revisable, conocer y respetar las normas, las causas de rescisión de contrato y las obligaciones de la familia en su caso.
- Reconocimiento de la condición de usuario con los derechos estipulados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



6.- Aportación económica de los usuarios.

Según se regula en el Artículo 6 "Cuota Tributaria" de la Ordenanza Municipal Número 23 la que regula la Tasa de la Vivienda de Mayores, la aportación económica de los usuarios se calcula según:

"El 75 % de todas las rentas mensuales que perciben las personas usuarias, incluyendo todo tipo de retribuciones y pensiones (tanto las pagas ordinarias como las extraordinarias) así como las rentas procedentes del capital mobiliario e inmobiliario. A tal efecto, el importe de las pagas extraordinarias se prorrateará durante los seis meses siguientes a la percepción de las mismas".

En esta cuantía incluye los gastos derivados de funcionamiento de la vivienda y de las siguientes atenciones:

- Alojamiento: entendido como tal el uso de las instalaciones.
- Pensión Completa: Desayuno, comida, merienda y cena.

No está incluido los materiales que precise el residente para su uso personal, útiles personales:

- Andadores, sillas de ruedas, etc.
- Servicio de peluquería y podología.
- Teléfonos y análogos.
- Transporte para trasladarse a médicos y análogos.
- Otros que no estén incluidos en los servicios que prestan la Vivienda de Mayores.

Las mensualidades se abonarán mediante domiciliación bancaria entre los días 1 al 10 de cada mes. Los residentes deberán anunciar la baja voluntaria con un preaviso de quince días. En caso contrario al hacer la liquidación se podrá cobrar hasta un máximo de quince días como compensación.

En el supuesto que los recibos de estancia mensual resultaran impagados, se pasaría al cobro por segunda vez. El supuesto nuevo impago, da derecho a la rescisión del contrato por parte de la entidad titular. En tal caso, se dará conocimiento al residente, con el objeto de regularizar tal situación y si no se llegase definitivamente al resarcimiento de la deuda, se procedería definitivamente a la escisión del contrato de alojamiento.

7.- Régimen de funcionamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

Estos aspectos están sujetos a modificaciones a considerar por el personal de la Vivienda en consenso con los residentes para el adecuado funcionamiento de la Vivienda y la mejor convivencia, así como lo que se aporte por los miembros de la Comisión de Seguimiento.

A nivel general se establece los siguientes:

- La Vivienda de Mayores estará regida por personal responsable y cualificado para su funcionamiento: Un Gobernante/a ayudado/a por Auxiliares.
- Todos los residentes deberán tratar al personal responsable del funcionamiento de la Vivienda con respeto.
- Todos los residentes deberán facilitar el trabajo de la Gobernanta y de las Auxiliares.
- Si algún residente estimara que se le dan instrucciones inadecuadas o impropias deberá ponerlo en conocimiento de la Trabajadora Social o de la Concejalía de Servicios Sociales.
- Es obligación de todos los residentes el cuidado de las instalaciones y el buen mantenimiento de la Vivienda, por lo que deberán poner especial atención en que no se ocasionen gastos innecesarios con el consumo de luz, agua, etc.
- Los residentes han de mantener una relación cordial de convivencia con sus compañeros/as, estando obligados a respetarse mutuamente y a no causar molestias a los demás, sobre todo a la hora de compartir instalaciones destinadas al uso común.
- Los residentes deberán tener sus habitaciones, armarios y cuartos de aseo en perfecto orden, según las instrucciones del personal del centro.
- El usuario colaborará con la limpieza de sus habitaciones, dentro de sus posibilidades, realizando aquellas tareas para las que se encuentre capacitado.
- Si existiera algún problema de relación deberán ponerlo en conocimiento de la Gobernanta y si los mismos persisten, se dará cuenta al Trabajador Social o a la Concejalía de Servicios Sociales.
- El horario normal de actividades de La Vivienda será consensuado por parte del personal responsable del funcionamiento de los residentes.
- La Vivienda de Mayores se entiende como un recurso para personas válidas, es decir, los residentes ejercerán por sí mismo las actividades personales de la vida diaria, por lo tanto, cada residente debe mantener una higiene personal aceptable, se bañará o duchará según sus necesidades, debiendo cuidar y mantener un buen aseo de cara, manos, afeitado y aseo íntimo.
- El cambio de ropa se establecerá según las necesidades personal, con un mínimo semanal, no estando permitido entregar para el lavado ropa ostensiblemente estropeada.
- Los residentes cuidarán de los objetos que se encuentren tanto en sus habitaciones como en cualquier dependencia de la Vivienda de Mayores (ni entidad



titular ni personal al servicio se hará cargo de los objetos de valor).

- El residente evitará en la medida de lo posible ensuciar o deteriorar la vivienda, debiendo cuidar el mobiliario e instalaciones. Serán a cargo del residente los daños causados por un mal uso, tanto de las instalaciones y propiedades de la vivienda como hacia los demás residentes.

- Si los daños causados fueran en habitaciones e instalaciones de uso común y no pudiera determinarse el autor de los mismos, el valor de los daños se partirá entre los ocupantes.

- Los residentes podrán salir al exterior libremente, sin impedimento alguno. No obstante el centro no se hace responsable de los daños, perjuicios, etc., que provoque el residente a terceros o a sí mismo cuando se encuentre fuera de la Vivienda.

- El traslado de los haberes propios a la Vivienda estará limitada a criterio de la gobernanta, en función de la limitación del espacio y el respeto a los compañeros.

Las funciones del personal responsable de la Vivienda:

Gobernante/a:

- Mantener relaciones de coordinación con el equipo profesional y participar en sus reuniones y sesiones de trabajo cuando sea necesario.
- Coordinación de las funciones domésticas y auxiliares, así como participar en el desarrollo de las mismas.
- Responsable del cumplimiento de las normas de convivencia pactadas.
- Intervención inmediata en los conflictos interpersonales que puedan surgir.
- Elaboración del menú semanal.
- Responsable de la contabilidad y administración de la Vivienda.
- Custodia de los expedientes individuales de los residentes.
- Potenciar una buena comunicación entre el personal y los residentes, así como entre los propios residentes.
- Propiciar y estimular la implicación de los usuarios en el desarrollo de las tareas domésticas, de autocuidado y de ayuda mutua.
- Avisar a los servicios sanitarios en los casos en que se necesite.
- Resolver las emergencias que pudieran tener lugar.
- Comunicar a la comisión de Seguimiento aquello que considere de interés para el mejor funcionamiento de la Vivienda.

Auxiliares:

- Realizar las funciones domésticas en la Vivienda y la tarea de cuidado e higiene de las personas mayores.
- Poner en conocimiento de la Gobernanta todos aquellos incidentes que ocurran

en la vivienda cuando ésta no esté presente.

- Mantener relaciones personales adecuadas con los usuarios y favorecer el buen clima de convivencia en la vivienda.
- Propiciar y estimular el grado de implicación de los usuarios en las actividades domésticas, de autocuidado y ayuda mutua.

Trabajador Social:

- Colaborar con el Psicólogo para la programación de los objetivos de la Vivienda de Mayores sobre todo en lo que se refiere al ajuste social del grupo de usuarios.
- Detectar necesidades y captación de usuarios, así como difusión del recurso.
- Proporcionar una información clara del recurso tanto al posible usuario como a su familia.
- Establecer mediante un “contrato familiar”, el grado de compromiso que la familia del usuario adquiere en relación con la atención de este, en todos aquellos aspectos de la atención afectiva, sanitaria, etc. De forma que se potencie al máximo el apoyo y la vinculación familiar.
- Fomentar la participación social de los residentes de la Vivienda de Mayores en su comunidad.
- Establecer con el resto del equipo los objetivos de la Vivienda, así como la evaluación del proceso y consecución de los mismos.
- Asesoramiento a la Comisión de Seguimiento en los temas en que se solicite.

Psicólogo:

- Coordinación con el Jefe de la Sección de la Delegación Provincial.
- Asesoramiento a la Comisión de Seguimiento de los temas en que sea necesario.
- Diseño de programas de intervención psicosocial.
- Apoyo psicológico y asesoramiento a los trabajadores de la Vivienda (Gobernanta y Auxiliares).
- Ayuda individualizada en casos de depresión, deterioro psicológico, períodos de adaptación, mejora de las relaciones interpersonales.
- Ayuda a afrontar acontecimientos vitales estresantes: Viudedad, enfermedad, pérdida de seres queridos, deterioro de las relaciones familiares.
- Resolución de conflictos interpersonales.
- Desarrollo de sesiones de dinámicas de grupo.
- Colaboración y coordinación con otros profesionales de salud mental en casos de psicopatologías, trastornos de comportamientos, adicciones ...

En ANEXO I se incluye el Organigrama.



8.- Horario normal de actividad de la vivienda.

El horario en cuanto a la actividad de las Auxiliares es el siguiente:

INVIERNO: Mañanas- lunes a viernes de 8:30h-14:15h
sábados, domingos y festivos de 10:00h-14:00h

Tardes- lunes a viernes de 17:00h-20:30h
sábados, domingos y festivos de 17:00h-20:00h

VERANO: Mañanas- lunes a viernes de 8:30h-14:15h
sábados, domingos y festivos de 10:00h – 14:00h

Tardes- lunes a viernes de 17:30h -21:00h
sábados, domingos y festivos de 18:00h-21:00h

-Antes y después de este horario normal de actividad no deben realizarse actividades que molesten a los demás residentes.

- La televisión podrá verse después de la hora de acostarse, siempre y cuando no se oiga en las habitaciones y no moleste a los demás residentes.

- Respetar el siguiente horario de visitas de lunes - domingo:

MAÑANAS: de 11:00h-13:00h

TARDES: de 17:30h a 20:00h

-Respecto a las comidas:

a) El desayuno lo realizará cada residente en su vivienda, ya que dispone de lo necesario para ello. Siendo supervisado por las auxiliares con el fin de que sea el adecuado.

b) La comida y la cena son suministradas desde la cocina municipal, siendo las auxiliares las que reparten las comidas en vivienda, dejando al usuario la decisión del horario de comida en su apartamento, pero siempre dentro de un horario normalizado.

9.- Causas de pérdida de condición de usuario.

Se estudiará en Comisión de Seguimiento y podrían deberse al incumplimiento reiterado y de imposible resolución del contrato de alojamiento y hospedaje, de sus obligaciones y la pérdida de requisito como beneficiario de la Vivienda de Mayores siendo necesario otro tipo de recurso para su adecuada atención (pérdida de autonomía, enfermedad grave, etc.)

Será a su vez causa de pérdida de plaza la negativa de compartir las instalaciones con

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

otro residente que le sea aprobada la plaza al reunir los requisitos exigidos.

Según Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha remarca en el anexo I que “la permanencia en dichos recursos estará supeditada a que los mismos reúnan condiciones para garantizar la seguridad y la atención adecuadas, independientemente del grado de dependencia que tenga reconocido en cada momento la persona mayor”.

10.- Régimen disciplinario. Infracciones y medidas correctoras.

Tiene consideración de infracción, el incumplimiento de los deberes y obligaciones que figuran en el presente Reglamento, así como la realización de aquellos actos que alteren la convivencia y menoscaben los derechos básicos de las personas.

10.1. Las infracciones se clasifican en Leves, Graves y Muy Graves.

a) Infracciones Leves:

- El incumplimiento de alguna de las reglas que recoge este Reglamento, que causen alteraciones de pequeña entidad en cuanto al respeto mutuo, la convivencia, y la participación en el centro.
- El mal uso de las instalaciones y los recursos del centro.
- Alterar la buena marcha de las actividades programadas.
- No comunicar a los profesionales responsables las salidas que así lo requieran.
- Fumar en lugar prohibidos.
- Incumplir el régimen de visitas recogido en el Reglamento.

b) Infracciones Graves:

- Realizar 3 infracciones leves a lo largo de un año.
- Sustraer cualquier tipo de bienes u objetos que sean propiedad del centro o de cualquier persona.
- Originar daños en las instalaciones y los recursos materiales del centro, no imputable a las circunstancias físicas o psíquicas del residente.
- Impedir la realización de las actividades programadas.
- El incumplimiento de alguna de las reglas que recoge este Reglamento, cuando no constituya falta leve.
- Promover o participar en riñas o peleas.
- Amenazar, coaccionar, injuriar o calumniar a otras personas.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



-La denegación de auxilio a un/a compañero/a.

c) Infracciones Muy Graves:

- Haber realizado tres faltas graves en un año.
- La agresión o malos tratos físicos o psíquicos, así como los abusos de tipo sexual.
- El impago y/o demora injustificados, intencionados y reiterados en los pagos de las obligaciones económicas contraídas con el Ayuntamiento.
- Falsear u ocultar datos o documentos relativos a la condición de residente o al disfrute de cualquier prestación o servicio.

10.2. Medidas de correctoras.

El objeto de estas medidas es mantener el respeto mutuo en las relaciones entre las personas, y orientar la conducta para la educación en la convivencia. Las medidas de corrección, que en su caso se impongan, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las características de los hechos cometidos y las circunstancias propias de cada persona. En ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento.

Cuando los hechos estén relacionados con situaciones de conflictos personales, se pondrán en marcha los procedimientos o programas personalizados de mediación oportunos.

Para la elección del tipo de medidas a imponer se tendrán en consideración aspectos como la gravedad de la infracción y los perjuicios producidos, el número de personas que han resultado afectadas, si se han producido daños para la salud, y la intencionalidad y reiteración de las infracciones.

Las medidas de corrección que se podrán imponer para cada tipo de infracción serán las siguientes:

Por Faltas Leves:

- a) Amonestación verbal o escrita de Coordinador/a de Servicios Sociales/ Gobernante/a de la Vivienda de Mayores.
- b) Restringir o limitar el acceso a determinadas zonas del Centro.
- c) Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante el periodo máximo de un mes.
- d) Tomar medidas del tipo: cambio de habitación, si se estima que ello ayuda a evitar futuros conflictos.

Por Faltas Graves:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



- a) Amonestación por escrito del Concejal/a responsable del Área de Servicios Sociales.
- b) Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante un periodo de tiempo de uno a tres meses.
- c) Reponer o sustituir el daño causado.

Por Faltas Muy Graves:

- a) Exclusión en la participación de las actividades socio-recreativas durante un periodo de tiempo de tres a seis meses.
- b) Inhabilitación para participar en los órganos de participación del centro durante seis meses a un año.
- d) Empeñamiento de medidas judiciales si así se estimase y fuera procedente.

10.3. Procedimiento de establecimiento de medidas correctoras.

En todo caso la competencia para imponer sanciones por la comisión de faltas corresponderá al Alcalde/sa o Concejal/a que delegue. La sanción se sustanciará en el oportuno expediente administrativo.

Para la gradación de las sanciones previstas por la comisión de cualquier falta se tendrán en cuenta las circunstancias personales del autor responsable, tales como la edad, las condiciones físicas y psíquicas de la persona, su nivel de formación, su actitud para la convivencia, etc. así como la trascendencia de los hechos y la alarma, intranquilidad o inquietud producida entre los residentes o personal de la Vivienda, además de las manifestaciones o muestras de sincero arrepentimiento del autor y la reparación inmediata por su parte de los daños o perjuicios ocasionados.

Todos estos aspectos serán valorados por el Equipo Multidisciplinar de la Vivienda designado a tal efecto que valorará la certeza y el grado de la sanción y propondrá el tipo de medida a imponer.

Durante el tiempo que transcurra en el procedimiento, la Dirección del centro podrá proponer las medidas provisionales que estime oportunas, siempre que tenga suficientes elementos de juicio.

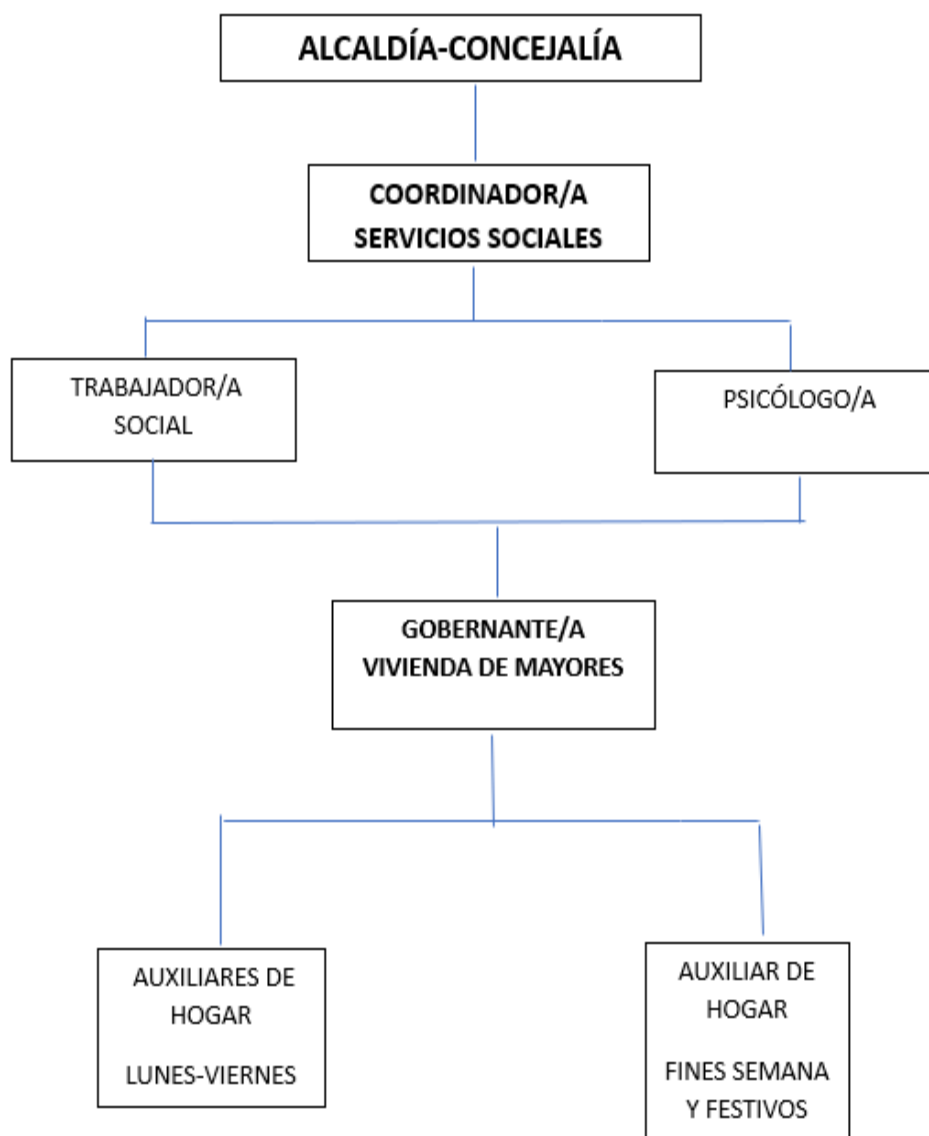
Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta hubiera sido cometida.

CLÁUSULA DEROGATIVA. Queda derogado el Reglamento anterior, aprobado por el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

Pleno en sesión ordinaria el día 25 de septiembre de 2014.

ANEXO I ORGANIGRAMA VIVIENDA DE MAYORES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA



Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



Visto el Dictamen adoptado en la Comisión Informativa de Cultura, Festejos, Bienestar y Deportes de fecha 08/07/2024.

Sometido el asunto a votación, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por unanimidad de todos los miembros presentes, con dieciseis votos a favor, diez votos favorables de los Sres/as Concejales/as del Grupo Municipal Popular, seis votos favorables de los Sres/as Concejales/as del Grupo Municipal Socialista y ninguna abstención, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Derogar el anterior Reglamento de régimen interno de la vivienda de mayores, aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento Pleno el día 25/09/2014.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA VIVIENDA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL) en los términos transcritos.

TERCERO.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en un periódico de gran difusión, por plazo de treinta días, a efectos de posibles reclamaciones por cualquier interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

CUARTO.- Ante la ausencia de reclamaciones en el plazo mencionado, se entenderá elevado a definitivo el presente acuerdo.

6.- APROBACIÓN FIESTAS LOCALES 2025. (DESDE LE MINUTO 1:52:40 HASTA EL MINUTO 01:55:00)

En base a la comunicación recibida de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Ciudad Real el pasado 14 de mayo, por la que insta al Ayuntamiento a que antes del día 01 de septiembre del presente año envíe la propuesta de las dos fiestas locales a celebrar en el próximo año 2025, debiendo acompañar Certificado de Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

Visto el informe del Cronista oficial de la villa, de fecha 14 de junio de 2024, enfocado desde el punto de vista de la tradición cultural solanera

Visto el dictamen adoptado por la Comisión Técnica de Honores y Distinciones celebrada el día 26 de junio de 2024.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>

Sometido el asunto a votación, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros presentes, con dieciséis votos a favor, diez de los Sres/as Concejales/as del Grupo Popular y seis de los Sres/as Concejales/as del Grupo Socialista, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Fijar como fiestas locales para el año 2025 el **lunes 20 de enero**, marcha al Castillo de nuestra patrona la Virgen de Peñarroya, y el **viernes 25 de julio** día de Santiago Apóstol, patrono de localidad, coincidiendo con la celebración de las Ferias y Fiestas.

SEGUNDO.- Comunicar el acuerdo adoptado a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCLM, a efectos de su publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- PROPUESTA PARA NOMBRAMIENTO DE PREGONERA DE FERIA Y FIESTAS DE SANTIAGO Y SANTA ANA 2024.

(DESDE LE MINUTO 1:55:00 HASTA EL MINUTO 2:01:20)

Vista la propuesta efectuada por la Comisión Técnica del Reglamento de Honores y Distinciones celebrada el día 26/06/2024 proponiendo a DOÑA RAMONA SERRANO POSADAS como pregonera de la Feria y Fiestas 2024, destacando su labor como directora de la Biblioteca Municipal, su participación en numerosas asociaciones de la localidad y actualmente Presidenta de Cruz Roja.

Sometido el asunto a votación, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros presentes, con dieciséis votos a favor, diez votos a favor de los Sres/as Concejales/as del Grupo Popular y seis votos a favor de los Sres/as Concejales/as del Grupo Socialista, ningún voto en contra y ninguna abstención, adopta el siguiente **ACUERDO**: Nombrar a **DOÑA RAMONA SERRANO POSADAS**, pregonera de la Feria y Fiestas Santiago y Santa Ana 2024, de La Solana (Ciudad Real).

8.- DACIÓN DE CUENTA DE LA RESOLUCIONES DICTADAS POR LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DESDE EL 07/06/2024 HASTA LA FECHA.

(DESDE LE MINUTO 2:01:20 HASTA EL MINUTO 2:08:40)

El Pleno del Ayuntamiento toma conocimiento de las resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia desde la última sesión celebrada el día 07/06/2024 hasta la fecha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>



Nº 7/2024

9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

(DESDE LE MINUTO 2:08:40 HASTA EL MINUTO 2:20:37)

Los ruegos y preguntas formulados se incluyen en el audio de la presente sesión.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las 22:40 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, extendiendo el presente acta de la sesión, que firma el Sr. Alcalde conmigo, la Secretaria General, que doy fe.

Vº Bº

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica <http://www.lasolana.es>