

ASISTENTES
Alcalde-Presidente

D. Antonio García López.

Concejales.

D^a Ana María Guijarro Carmona.

D. Antonio Soto Carmona.

D^a María Dolores Salcedo Osuna.

D. Francisco Serrano Carmona.

D^a Vanesa Jiménez Moreno.

D. Ángel Torres Córdoba.

D^a María Victoria Varona Salazar.

D. Juan Delgado Villegas.

D^a María Teresa Sánchez Espinosa.

D^a Violeta Márquez Delgado.

EXCUSAN SU ASISTENCIA.

SECRETARIO.

D^a Inés López Monge.

En el Municipio de Montemayor siendo las veinte horas del día veintisiete de octubre dos mil veintidós se reúnen en la Sala de Plenos del Ayuntamiento, los señores Concejales componentes del Ayuntamiento Pleno enumerados al margen, al objeto de celebrar sesión ORDINARIA del mismo para la que habían sido previamente citados en forma reglamentaria, asistidos por el Secretario-Interventor que da fe del acto y siendo la hora indicada, dio comienzo la sesión con el siguiente orden del día, en primera convocatoria.

1.-Aprobación del Acta de la sesión anterior.

Por el Señor Alcalde Presidente se somete a votación, el acta de la sesión anterior de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintidós, la misma es aprobada por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son los once concejales que componen el pleno.

2. -Decretos de la Alcaldía.

El señor Alcalde da cuenta al pleno de los decretos dictados hasta la fecha comprendidos entre el número 710 de fecha 25 de septiembre de 2022 al 810 de fecha

21 de octubre de 2022. El pleno toma conocimiento.

Don Juan Delgado Villegas solicita información sobre la modificación de créditos que se refiere al plan Córdoba 15, así por ejemplo se va a contratar un delineante y mi pregunta es ¿a qué se va a dedicar? También he visto que se va a contratar una persona para guardería, otro para auxiliar administrativo, un peón de albañilería ¿a qué se van a dedicar?

El señor alcalde responde: El delineante es de apoyo al arquitecto técnico, en cuanto al de albañilería es de apoyo al maestro de obras, tanto en obras municipales como PFEA, y el auxiliar administrativo es para las oficinas. En cuanto a la guardería es para apoyo a la misma.

Don Juan Delgado Villegas solicita información sobre decreto del programa 2AHORA JOVEN", veo que hay una de apoyo a archivo y otro de guardería , ¿ a qué se van a dedicar? El señor alcalde responde: igualmente el ayudante de archivo tiene como funciones el trabajo de archivo y también de atención al público y los dos de guardería igualmente de apoyo a Guardería.

Don Juan Delgado Villegas , pregunta: Por otro lado he visto que se ha cambiado de sitio la persona de guardería, ¿esto es habitual? ¿está cualificada?

El señor Alcalde responde, que se trata de una urgencia, puntual que al cumplir los requisitos pues se le asignar nuevas tareas, somos los que somos y todos los trabajadores se ofrecen a salir de los apuros.

3.-Aprobación, si procede, de expediente de modificación de créditos 31/2022.

El señor alcalde da cuenta al pleno que se ha realizado Memoria justificativa de la necesidad de modificar créditos en el Presupuesto Municipal del vigente ejercicio, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios redactada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Resultando que la actividad que promueve este Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias exigen la realización de gastos de carácter específico y determinado para los que no existen créditos suficientes en el vigente presupuesto y que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, puesto que podrían perjudicarse los servicios y actividades que presta el Ayuntamiento.

Considerando lo que prevé el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y el citado artículo 36.1-c) del mencionado Real Decreto 500/1990.

En virtud de lo expuesto y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo económico y Deportes, y sometido el asunto a votación ordinaria, el pleno acuerda por ocho votos a favor de los concejales del grupo municipal de IU-A y tres abstenciones de los concejales del grupo municipal del PSOE-A (don Juan Delgado Vilelgas, portavoz del grupo municipal del PSOE-A justifica el voto en tanto que es la 31 modificación de créditos del presente ejercicio y entendemos que es algo que debería tenerse programado en el presupuesto municipal) , adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 31/2022, concediendo suplementos y créditos extraordinarios de créditos en las partidas que se especifican y cuyo resumen es el siguiente:

Suplemento/créditos extraordinarios en aplicaciones de gastos

Partida		Descripción	Suplemento de crédito
340	62227	Adaptación gimnasio	14652,06
454	61903	Camino Mingohijo(aportación)	125000
450	61900	PFEA	35000
Total suplementos			174652,06
Partida		Descripción	Crédito extraordinario
1532	62300	Módulos hangares bicicletas	1911,8
333	62525	Equipamiento museo	65000
323	22727	Pintura Colegios	2359,5
164	22727	Pintura Cementerio	3630
231	22727	Pintura Centro Mayores	8784,6
Total extraordinarios			81685,9
TOTAL MODIFICACIÓN			256337,96

FINANCIACIÓN Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 256.337,96 €

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverla

4.- Aprobación, si procede, Reglamento regulador del teletrabajo del Ayuntamiento de Montemayor

El señor alcalde, da cuenta al pleno de la propuesta de acuerdo sobre aprobación del Reglamento regulador del teletrabajo del Ayuntamiento, propuesta que cuenta con el dictamen favorable de la comisión informativa de hacienda, desarrollo económico y deportes

Toma la palabra don Juan Delgado Villegas que expone: Nuestra postura será de apoyo, entendemos que el teletrabajo es necesario e imprescindible para la conciliación, la mejora del medio ambiente, redundará en un mejor servicio a los ciudadanos, por tanto en una mejor calidad en los servicios, no reduciendo o afectando a la ciudadanía.

Toma la palabra doña Ana María Guijarro Carmona, portavoz del grupo municipal de IU-A y expone: Efectivamente entendemos que es una mejora para los trabajadores y para los servicios, en realidad los municipios de nuestro entorno y de la provincia, incluida la Diputación Provincial ya lo tenían regulado, es un derecho del trabajador, tendremos que rodar con el reglamento y ver como se puede ir trabajando, evidetentemente todos los puestos no podrán desarrollarse en este régimen, pero iremos rodando.

El pleno sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de todos los asistentes que en este momento son los once concejales que lo componen adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el presente reglamento municipal regulador del teletrabajo del Ayuntamiento de Montemayor, en los términos en que figura en el expediente con la redacción que a continuación se recoge:

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR (CÓRDOBA).

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 4. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

TÍTULO II. ACCESO AL TELETRABAJO.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 5. PUESTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESEMPEÑADOS MEDIANTE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 6. MODALIDADES DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA TELETRABAJAR.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN.

ARTÍCULO 8. INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN.

ARTÍCULO 9. SOLICITUDES.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS PARA VALORAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS.

ARTÍCULO 11. RESOLUCIÓN AUTORIZANDO EL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 12. PÉRDIDA DE EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 13. RENUNCIA POR EL TELETRABAJADOR.

ARTÍCULO 14. REINCORPORACIÓN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN PRESENCIAL.

TÍTULO III. DESEMPEÑO DEL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 15. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA Y SISTEMA DE CONTROL.

ARTÍCULO 16. PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO.

ARTÍCULO 17. HERRAMIENTAS, MEDIOS Y EQUIPOS.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS.

ARTÍCULO 19. FORMACIÓN.

ARTÍCULO 20. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL.

ARTÍCULO 21. PROTECCIÓN DE DATOS.

ARTÍCULO 22. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TÍTULO IV. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 23. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO: COMPOSICIÓN, FUNCIONES.

ARTÍCULO 24. ENTRADA EN VIGOR.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL

AYUNTAMIENTO DE Montemayor (CÓRDOBA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula el teletrabajo en las Administraciones Públicas:

«1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo».

Sobre esta base legal se elaborará el Reglamento regulador del teletrabajo en el Ayuntamiento.

El teletrabajo se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este Reglamento nace para regular las condiciones que derivan de la implantación del teletrabajo en nuestra administración, y todo ello con un claro objetivo de reporte de beneficios para ambas partes de la relación laboral, y como una medida para hacer efectiva la conciliación de la vida familiar y laboral, sin que sea vea perjudicado el servicio o mermada la calidad del mismo.

Se considera que este modelo laboral es viable para el sector público y que tendrá beneficios económicos, tanto para la Administración como para su personal ya que permite reducir gastos, desplazamientos, beneficios sociales, y que redundará en la mejora de la calidad de vida del personal que presta servicios en la Corporación, conllevando sin duda una mejora de la productividad, consecución de objetivos y eficiencia.

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVA

ARTÍCULO 1. Objeto

Este Reglamento tiene como objeto la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento Montemayor de Córdoba, como sistema de prestación del servicio público no presencial.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplicará a todo el personal, tanto funcionario como laboral, al servicio de este Ayuntamiento, que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, entendido éste como un sistema de prestación del servicio no presencial, basado en el uso de las nuevas tecnologías, de acuerdo con lo aquí establecido y en la normativa de aplicación.

En lo relativo al personal laboral, serán de aplicación todas las normas que sean compatibles con la naturaleza de su situación laboral. Queda excluido expresamente el personal eventual contratado por el Ayuntamiento a través de programas de colaboración o cooperación con otras administraciones.

ARTÍCULO 3. Definiciones

1. Teletrabajo. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación
2. Teletrabajador. Empleado público del Ayuntamiento que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
3. Supervisor. Empleado público que controla, dirige y coordina las funciones del puesto del empleado objeto de teletrabajo, y que realiza el seguimiento que el mismo hace a través del plan individual de teletrabajo.

4. Superior jerárquico. Empleado público bajo cuya esfera presta servicios el empleado que va a teletrabajar y que ostenta su jefatura. El supervisor y el superior podrán ser o no ser la misma persona.
5. Lugar de trabajo a distancia. Lugar elegido por el solicitante de teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos-Jornadas teletrabajables. Son las que el teletrabajador desempeña sus funciones en la oficina a distancia. Serán acordadas entre las partes implicadas, no pudiendo ser más de 4 jornadas a la semana.

ARTÍCULO 4. Normativa de aplicación

En lo no regulado por el presente reglamento, como marco normativo de aplicación nos encontramos con:

- El artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.
- El artículo 14.j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto contempla la regulación relativa al procedimiento administrativo y la comunicación con y entre la Administración mediante medios telemáticos y electrónicos.

TÍTULO II

ACCESO AL TELETRABAJO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 5. Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no requieran de forma indispensable la presencia continuada del empleado o empleada en el centro de trabajo, excluyéndose aquéllos cuyo desempeño lleve aparejado contactos personales y diarios o los de atención al público.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- b) Puestos de naturaleza eventual.
- c) Puestos de estructura que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión, iguales o superiores a Jefes de Servicio, con la excepción en este último caso de permisos puntuales de duración limitada para la elaboración de informes o proyectos de complejidad y que requieran cierta urgencia para su finalización.
- d) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales de atención al público o que lleven aparejado el contacto personal.

ARTÍCULO 6. Modalidades de Teletrabajo

Se establecen dos tipos y subtipos de teletrabajo:

A. Duración indeterminada.

- a. Por motivos organizativos. Se fijarán dos días a la semana de trabajo presencial.
- b. Por conciliación de la vida familiar y laboral. Se fijaran dos días a la semana de trabajo presencial.

B. Duración determinada.

- a. Por motivos organizativos.
- b. Por motivos personales (enfermedad grave de ascendiente o descendiente de primer grado consanguinidad o afinidad/ cuidado de descendiente afectado por cáncer u otra enfermedad muy grave/embarazada a partir del tercer mes de gestación (u otro debidamente justificado por informe médico que así lo aconseje), etc).

El teletrabajo por causas organizativas tanto de duración determinada como indeterminada será irrenunciable, mientras que el teletrabajo por motivos de conciliación será renunciable y revisable año a año.

ARTÍCULO 7. Requisitos para teletrabajar

Para autorizar el desempeño del trabajo mediante teletrabajo habrán de concurrir los requisitos siguientes:

*Requisitos subjetivos [por causas organizativas]:

-Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.

*Requisitos subjetivos (por conciliación y por motivos personales):

-Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.

-Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar en la misma unidad administrativa durante un periodo de tiempo de mínimo de dos año/s.

-Poseer los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como la protección de los datos objeto de tratamiento.

-Declarar que se conocen las medidas en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia a fecha de la autorización de teletrabajo.

-Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático y de los sistemas de comunicación necesarios que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

*Requisitos objetivos:

Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, cuyas funciones pueden ejercerse de forma telemática y a distancia mediante los medios proporcionados por la Administración, tales como:

-Tramitación de expedientes.

- Elaboración de informes en expedientes electrónicos.
- Gestión de sistemas de comunicación y de información.
- Desarrollo de aplicaciones informáticas.
- Estudio de análisis y proyectos vía telemática.
- Cualquier otro puesto que se pueda realizar vía intranet municipal o pueda desempeñarse en soporte electrónico a distancia, de forma no presencial y autónoma.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 8. Inicio del procedimiento para su autorización

8.1. Por motivos personales (enfermedad/cuidado o atención/etc):

Los empleados que desempeñen puestos susceptibles de ser prestados bajo la modalidad de teletrabajo podrán solicitarlo cuando se produzca un hecho causante que dificulte o impida su asistencia presencial.

El procedimiento para su autorización se iniciará por solicitud (supuesto previsto en el artículo 9 del Reglamento]. Dicha solicitud irá acompañada de la documentación que acredite la circunstancia personal causante de su solicitud.

8.2. Por conciliación de la vida familiar y laboral:

Cuando un Servicio advierta la posibilidad de implementar el teletrabajo en determinados puestos de trabajo, se tramitará un procedimiento de selección con arreglo a una convocatoria y unas bases.

Con carácter previo a la convocatoria, el Servicio indicará el número y las características de los puestos que pueden optar por esta modalidad de prestación.

Se publicará la convocatoria y las bases correspondientes para que los candidatos presenten sus solicitudes en el plazo determinado.

ARTÍCULO 9. Solicitudes

En los casos en los que el teletrabajo no sea por causas organizativas, la adhesión a esta modalidad de prestación es voluntaria y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Los empleados públicos dirigirán sus solicitudes de teletrabajo al órgano competente para su autorización.

La solicitud de teletrabajo deberá contener:

- a) Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.
- b) La ubicación de donde va a trabajar.
- c) Declaración de que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y compromiso de que a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia.

La solicitud de teletrabajo se realizará electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez recibida la solicitud, se recabará informe del superior jerárquico de la unidad administrativa correspondiente, en el que habrá de pronunciarse sobre:

- Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

- Si el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.
- Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.
- Si las infraestructuras tecnológicas y la garantía de conectividad en el lugar de teletrabajo son adecuadas.

En dicho informe propondrá la concesión o la denegación de la autorización de teletrabajo, en cuyo caso deberán ser debidamente motivadas.

En caso de ser favorable a la concesión, propondrá la designación del supervisor, que podrá ser él mismo o un tercero.

ARTÍCULO 10. Criterios para valorar las solicitudes presentadas

En el caso de varios empleados deseen prestar sus servicios mediante teletrabajo y pertenezcan a la misma unidad administrativa, siendo inviable por razones del servicio su concesión a todos ellos, ante la imposibilidad de llegar a un acuerdo entre ellos y ante la negativa de la propuesta de rotación entre ellos para desarrollar su trabajo a distancia, los criterios a utilizar para dar preferencia a las solicitudes de teletrabajo tendrán en cuenta las circunstancias:

Empleado/a con hijo/a a cargo de > 1 año	4 puntos por cada uno
Empleado/a con hijo/a a cargo de < de 1 año y > 6 años	3 puntos
Empleado/a con hijo/a a cargo de < de 6 años y > 12 años	2 puntos
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 1 y 2	1 punto
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 3	2 puntos
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 4	3 puntos
Empleado/a con 1 persona dependiente a cargo con discapacidad de grado 5	4 puntos
Persona a cargo mayor de 65 años que precise de cuidados continuados o que padezca enfermedad grave	3 puntos
Familia monoparental con hijos mayores de 12 años	1 punto
Familia monoparental con hijos menores de 12 años	2 puntos
Realización de estudios presenciales	1 punto
Menos de 20 km de distancia a residencia	1 punto
En 20 y 50 km de distancia a residencia	2 puntos
Más de 50 km de distancia a residencia	3 puntos
Tener reconocido un grado de discapacidad entre el 10% y el 20%	2 puntos
Tener reconocido un grado de discapacidad entre el 33% y el 45%	3 puntos
Tener reconocido un grado de discapacidad superior al 45%	4 puntos

En caso de empate en la puntuación, se utilizará como criterio de desempate la puntuación mas alta obtenida en los diferentes apartados. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta si los últimos 12 meses ha estado prestando el servicio mediante esta modalidad y en última instancia el sorteo público.

ARTÍCULO 11. Resolución autorizando el teletrabajo

La autorización del teletrabajo estará condicionada a las necesidades del servicio, a que el puesto sea susceptible de ser prestado bajo esta modalidad y a que la circunstancia por la que lo solicitan se justifica y acredita documentalmente.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

El órgano competente para la autorización del teletrabajo será el Alcalde, como jefe del personal, emitirá la correspondiente resolución en la que:

1. Pondrá en conocimiento del solicitante que su solicitud ha sido estimada de acuerdo con el informe del superior y le comunicará quién será su supervisor en caso de autorizarse el teletrabajo, así como la fecha en la que deberá de proceder a tener la conexión adecuada y el resto de herramientas necesarias para comenzar a teletrabajar. En caso de haber concurrido varias solicitudes y tener que haber baremado las mismas, se indicará también la puntuación obtenida.
2. Comunicará al empleado público correspondiente su designación como supervisor en caso de no ser éste la misma persona que el superior.
3. Indicará la fecha de inicio y de finalización, en su caso, de la autorización de teletrabajo.
4. En caso de resolución denegatoria, la misma deberá motivarse.
5. Se pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo las autorizaciones y denegaciones que se produzcan.

Junto a la resolución por la que se autoriza la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se elaborará un documento en el que se formalicen las condiciones y obligaciones que se adquieren en relación con el trabajo a distancia, fijando los días a la semana que va a teletrabajar, ubicación del lugar de trabajo a distancia, la descripción de la forma de organizar el trabajo, la forma de realizar el seguimiento en el plan individual de teletrabajo, las herramientas necesarias, los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo, y cuantos otros extremos sean necesarios para prefijar las condiciones de teletrabajo y todo lo concerniente a su desarrollo.

ARTÍCULO 12. Pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo

La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del supervisor, una vez emitido el informe correspondiente por el superior y previa audiencia del teletrabajador, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Necesidades del servicio debidamente motivadas.
2. Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de las herramientas de teletrabajo y de seguridad, así como de disponer de una conexión efectiva.
3. Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por el empleado público.
4. Incumplimiento del plan individual de teletrabajo.
5. Deficiencias en la prestación del servicio.
6. Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.

7. Desaparición de las circunstancias objeto de baremación que dieron lugar a la autorización, cuando existan otros miembros de la unidad que obtengan mejor puntuación una vez aplicado dicho baremo.

ARTÍCULO 13. Renuncia por el teletrabajador

El teletrabajador podrá renunciar sin alegar causa alguna a la autorización de teletrabajo antes de que ésta llegue a término, con un preaviso mínimo de quince días. El órgano competente para acordar dicha autorización deberá dictar resolución declarativa de esta circunstancia.

ARTÍCULO 14. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

TÍTULO III DESEMPEÑO DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 15. Organización de la Jornada y Sistema de Control

El control del tiempo de trabajo es responsabilidad de la empresa, que debe igualmente registrar la jornada del trabajador día a día y totalizarla en el período fijado para el abono de las retribuciones.

El control horario incluirá, de igual forma que en una jornada en el puesto presencial, el momento de inicio de la actividad laboral y el momento de finalizarla, debiendo quedar constancia de la suma total de horas invertidas en la jornada en la aplicación informática a la que tendrá acceso el empleado.

La determinación de las jornadas teletrabajables, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización en atención a las necesidades del servicio, debiendo de prestar servicios presencialmente al menos de un día de la semana. En cualquier caso, se fijarán las condiciones entre las partes por escrito.

Al estar programados los días de teletrabajo, además del previo consenso con el superior jerárquico del empleado, solo podrán cambiarse excepcionalmente y por razones justificadas.

El teletrabajo debe comprender jornadas diarias completas, salvo que por circunstancias extraordinarias en la prestación del servicio fuera necesario fraccionarse.

Se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas para la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

ARTÍCULO 16. Plan individual de teletrabajo

Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

El plan individual de teletrabajo será el instrumento de seguimiento y control de la actividad del teletrabajador durante las jornadas teletrabajables, que deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada teletrabajable y recogerá las progresiones efectuadas por el trabajador en las funciones encomendadas. Así mismo detallará el inicio y la finalización de los períodos de interconexión.

El supervisor deberá refrendar el plan individual de teletrabajo en cada jornada presencial.

Así mismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

ARTÍCULO 17. Herramientas, medios y equipos

La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Mientras dure el teletrabajo, el empleado será responsable de custodiar y devolver las herramientas, medios y equipos en las mismas condiciones en que se les ha proporcionado.

Cualquier problema que se detecte por parte del empleado en sus equipos informáticos serán notificados al responsable correspondiente para su reparación o reposición.

Si se determina que la deficiencia o desperfecto ha sido por un mal uso o incluso negligencia por parte del empleado, éste deberá asumir el coste de la reparación o reposición.

ARTÍCULO 18. Derechos y Deberes de los empleados

El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

ARTÍCULO 19. Formación

Los teletrabajadores recibirán una formación específica para utilizar el equipo técnico a su disposición y sobre las características de esta forma de organización del trabajo, así como de prevención de riesgos laborales, de protección de datos, sobre la plataforma o intranet que sirva de soporte de trabajo.

Los teletrabajadores tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera profesional que los trabajadores comparables que trabajan en los locales de la empresa y están sujetos a las mismas políticas de evaluación que el resto de los trabajadores. Dichas políticas de evaluación deberán ser conocidas por el teletrabajador.

Los supervisores de los teletrabajadores también necesitarán recibir la formación adecuada para esta forma de trabajo y su gestión, planificación y evaluación por objetivos.

ARTÍCULO 20. Desconexión Digital

En el ámbito del teletrabajo se respetará el derecho a la desconexión digital, conforme a lo previsto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Este derecho a la desconexión digital pretende garantizar en todo caso el respeto a la conciliación entre la vida familiar y laboral y a la jornada laboral pactada con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21. Protección de datos

El personal que preste servicios en régimen de teletrabajo deberá respetar lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, la confidencialidad y la aplicación de las políticas de seguridad aprobadas al efecto.

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en materia de protección de datos, deberá igualmente responder de las infracciones en las que incurra.

ARTÍCULO 22. Prevención de Riesgos Laborales

Es de aplicación al teletrabajo la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y ello se deduce de la exposición de motivos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

La Ley de prevención de riesgos confirma «vocación de universalidad» aunque con excepciones, entre las que no se encuentra el teletrabajo.

También se deduce del artículo 47.3 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

«3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial».

El lugar determinado como «lugar de trabajo» deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales deberá verificar, con carácter previo al inicio del teletrabajo, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio, no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Una vez autorizado el teletrabajo, la evaluación de riesgos se realizará mediante autoevaluación del puesto.

En formato de cuestionario, en la que se realice una identificación de las condiciones que ha de tener el puesto de trabajo, prestando especial atención a sus particularidades y riesgos específicos. Será devuelto debidamente cumplimentado y firmado para la valoración del mismo. Será responsabilidad del empleado público el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

Se garantizará una formación previa al proceso de autoevaluación suficiente y adecuada, presencial en el Ayuntamiento u on-line en su caso, que asegure la formación del personal teletrabajador en cuestiones de adaptabilidad y diseño del puesto de trabajo, los riesgos y posibles medidas preventivas.

TITULO IV COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 23. Comisión de Seguimiento: composición, funciones

Para la puesta en marcha de programas de teletrabajo, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las unidades y que gestionen, entre otros, aspectos tales como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Se reunirán de manera ordinaria una vez al año, y de manera extraordinaria cuando por cualquier circunstancia se considere oportuno.

Esta comisión estará formada por un Presidente, un Secretario y 2 vocales:

Cargo	Identidad

Presidente	Alcalde-presidente de la entidad local
Vocal	Delegado de personal funcionario
Vocal	Delegado de personal laboral
Secretario	Secretario-Interventor del Ayuntamiento/Jefe del Negociado de Personal

Sus funciones serán:

- Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de los teletrabajadores, los supervisores y el resto de la organización.
- Estudiar las incidencias que le hagan llegar las unidades de gestión competentes en materia de teletrabajo y dictar instrucciones para su resolución.
- Informar las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- Elaborar un informe anual del seguimiento de los distintos puestos desempeñados en régimen de teletrabajo.

ARTÍCULO 24. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Cuando concurren circunstancias excepcionales (crisis sanitarias, catástrofes, etc.) se suspenderá la aplicación de este Reglamento en el Ayuntamiento aplicándose los protocolos que se publiquen adaptados a estas circunstancias excepcionales.”

SEGUNDO. Someter el mismo a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto en el portal web del Ayuntamiento, dirección <https://montemayor.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

5.- Moción del grupo municipal de IU-A con motivo del 25N: Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres

Doña Ana María Guijarro Carmona, Portavoz del Grupo Municipal de IU-A, procede a dar lectura a la moción que copiada literalmente dice como sigue:

Moción con motivo del 25N: Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres

PREÁMBULO

La violencia contra las mujeres no puede ser un mal menor. En esta sociedad que se jacta de conmemorar anualmente cientos de días mundiales internacionales reivindicando la lucha contra distintas enfermedades o poner en valor diversas causas, el Día Internacional contra la Violencia hacia la mitad de la población no puede ser uno más.

El 25 de Noviembre no es una conmemoración cualquiera, se trata de la defensa de Derechos Humanos vulnerados en todo el mundo, los Derechos Humanos de las MUJERES, sin excepción, quizá con distinta intensidad, pero con la misma razón de ser: un sistema estructural patriarcal que aliado del capitalismo ejerce violencia contra las mujeres por el mero hecho de serlo.

Da igual dónde estén, o qué clase de violencia sufran, todas las mujeres son vulneradas en sus Derechos Humanos: la niña que es obligada a casarse en la India, la mujer que es asesinada en Méjico, la mujer que es prostituida en Camerún, la mujer que es ninguneada en su profesión en Italia, la mujer que es acosada por la calle en Estambul, la mujer que concibe bebés en serie para otra familia en Ucrania, la mujer que es violada en España. Todas sufren la misma clase de violencia, la violencia machista; y todas merecen el mismo respeto y la misma empatía. No puede haber mujeres de primera y de segunda, según lo lejos que nos quede su residencia y lo poco que empaticemos con su dolor. Porque de eso se alimenta el patriarcado, de la indiferencia de quiénes pueden hacer algo por acabar con su dominación y no lo hacen. Se alimenta de la normalización de la violencia, de que sea un mal menor. Ya que en otros lugares todavía hay más. Como si las mujeres tuvieran que alegrarse de no ser agredidas o de no ser violadas con cierta periodicidad, a cambio de pasar algo de miedo por la calle. Convenciéndonos de que hay violencias tolerables, tradicionales.

Tras dos años de crisis marcada por la covid19, se han elaborado pactos por la recuperación económica en todos los niveles de la administración para incidir y compensar los efectos de la pandemia, pero diversos organismos nacionales e internacionales (Ministerio de Igualdad, ONU, PNUD, etc.) están alertando de que en épocas de crisis el enfoque de género es uno de los puntos que las administraciones tachan de su agenda, mientras que precisamente es en estas crisis cuando debemos reforzar nuestra mirada hacia las mujeres y las niñas, para poder paliar el daño real causado a todos los niveles de sus vidas y evitar el suelo pegajoso que les impide desarrollar los proyectos de vida.

Y es ente sentido donde es imprescindible aplicar la perspectiva de género como herramienta de análisis que nos permita introducir cambios reales y concretos hacia la construcción de una sociedad igualitaria.

Por todo ello, es urgente la puesta en marcha y profundización de las actuaciones del Pacto de Estado contra la Violencia de Género para desplegar ya medidas y políticas igualitarias en esta situación de crisis multidimensional. Y a su vez, para ello es fundamental un replanteamiento de nuestros servicios públicos que estando heridos de muerte, deben atender a las víctimas, garantizar los derechos de todas las mujeres y proteger sus vidas. Necesitamos una apuesta clara por la ampliación de recursos y reestructuración de lo público y lo común. Necesitamos superar el Estado del Bienestar y caminar hacia

un Estado de Los Cuidados, dónde la conciliación y la corresponsabilidad sean estratégicas, dando un vuelco a la situación que en nuestra sociedad viven las mujeres.

Ya a nivel local, es imprescindible dotar a las administraciones municipales de los recursos necesarios y la formación adecuada, incluida la población masculina, que puede y deber ser aliada de la lucha feminista. En el mundo rural todavía es más difícil lograr este reto, y por ello, pedimos la colaboración entre administraciones, dotando de medios y recursos humanos y materiales necesarios a los municipios, especialmente a los más pequeños, para contrarrestar la gran cantidad de estímulos machistas que recibe nuestra sociedad, en especial la juventud, que está reproduciendo roles estereotipados y negando la violencia machista en sus formas más cotidianas –con las terribles consecuencias que ello está teniendo en combinación con el discurso NEGACIONISTA.

Por todas las razones anteriores, el grupo de Izquierda Unida hace suyas las reivindicaciones de la Plataforma Cordobesa contra la violencia a las mujeres, e insta al Ayuntamiento de Montemayor a adoptar las siguientes:

1º) Llevar a cabo los 5 minutos de Paro en la Puerta del Ayuntamiento el día 25 de Noviembre a las 12 horas en coordinación con los colectivos de Mujeres de cada municipio y campaña de concienciación para dicha actividad. Invitando a los centros de trabajo de cada localidad al Paro.

2º) Apoyo a los colectivos de mujeres del Municipio y a la ciudadanía en general, poniendo a disposición de los mismos transportes (autobús) para su desplazamiento a Córdoba a la manifestación que se llevará a cabo el día 25 de Noviembre con motivo "Día Internacional contra la violencia a las mujeres". La Unión de todas y todos hace la fuerza.

3º) Trabajar para suprimir en toda la documentación Institucional municipal del lenguaje sexista a medio y corto plazo.

4º) Complementar con medios propios al equipo interdisciplinar del CIM Campiña Sur en su tarea de acompañar, ayudar y proteger a las víctimas de forma permanente como contempla el Pacto de Estado.

5º) Izada de bandera y/o visibilizar el emblema contra la violencia machista la primera semana de Noviembre en la sede del Ayuntamiento.

6º) Desarrollar campañas preventivas, y con especial incidencia las dirigidas a la población infantil y adolescente, en colaboración con los agentes educativos.

7º) Instar al Gobierno Central y Autonómico a que aumente al menos un 3% las Transferencias correspondiente al Pacto de Estado a los Ayuntamientos, dado que es la Institución más cercana a las víctimas.

8º) Instar al Gobierno Central y Autonómico a que contemple, como concepto subvencionable del Pacto de Estado para los Ayuntamientos, el otorgar ayudas directas a las víctimas en caso de emergencia.

9º) Instar al Gobierno Central y Autonómico a que cree una partida presupuestaria en los presupuestos de 2023, con dotación económica suficiente, para la realización de campañas continuadas de concienciación contra la violencia de las mujeres y de formación feminista a todos los agentes sociales que trabajen con víctimas de violencia.

10º) Dar traslado de la presente moción a la Plataforma Cordobesa contra la Violencia a las Mujeres, a la Junta de Andalucía y al Gobierno de España.

Toma la palabra don Juan Delgado Villegas, portavoz del grupo municipal del PSOE-A que expone: Debemos recordar que violencia machista son los maltratos, tanto físicos, psíquicos o verbales que se ejerce sobre la mujer solo por serlo, ser mujer. Y se cometen en todos los estratos y sectores de la sociedad, no solo en la marginalidad.

Una sola víctima de violencia de género bastaría para que nos cuestionemos sobre la naturaleza y los efectos de un crimen que convierte a las mujeres en diana del odio más atroz.

La educación es clave para conseguir la igualdad real y prevenir la violencia de género cuando esta enseña valores de respeto y reconocimiento entre mujeres y hombres. Valores que planteen una alternativa de vida al patriarcado y al machismo que tanto dañan y matan. Vivimos en un momento histórico en el que hay que repensar el concepto de masculinidad y cambiar el modo de relacionarnos.

Conectar con la igualdad es un deber y un ejercicio democrático que nos hace ensanchar derechos y libertades básicas sobre la base del respeto a los derechos humanos y a la dignidad. Debemos recordar que la violencia machista es

El pleno sometida la moción a votación ordinaria, la misma es aprobada en su integridad por unanimidad de todos los asistentes que en este momento son los once concejales que componen el pleno.

Antes de pasar a tratar el punto de ruegos y preguntas, solicita el señor alcalde a los señores portavoces de los grupos políticos si existe algún punto para declaración de urgencia a lo que se responde que sí, solicitando la declaración de urgencia de la aprobación de la Cuenta General del año 2021, en tanto que fue aprobada por la comisión especial de cuentas, ha sido publicada en el BOP de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento, y habiendo finalizado el plazo de alegaciones en el día de ayer y certificándose no existir por la Secretaría Intervención en el día de hoy, se propone la aprobación de la misma por el Pleno.

El pleno somete a votación ordinaria la declaración de urgencia que es aprobada por unanimidad de todos los asistentes que en este momento son los once concejales que lo componen, pasando a tratarse como punto número 6 del orden del día: Aprobación, si procede, de cuenta General 2021

6.-Aprobación, si procede, de cuenta General 2021.

El señor Alcalde da cuenta al pleno de los siguientes ANTECEDENTES:

Vista la Cuenta General del ejercicio 2021, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto que la Titular de la Secretaría Intervención procedió a la formación de la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio económico 2021, juntamente con toda su documentación anexa al mismo, procedió a emitir en fecha 19 de septiembre de 2022 informes en relación a la aprobación de la Cuenta General.

Visto que con posterioridad, la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de septiembre de 2022 emitió el correspondiente informe preceptivo en relación a la Cuenta General de esta corporación relativo al ejercicio 2021.

Visto que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 4 de octubre de 2022, número 191 anuncio 3.684 y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, sin que durante el mencionado plazo(extendido del 5 de octubre al 26 de octubre de 2022) los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones

Visto que no se ha producido ni reclamaciones, ni reparos, ni observaciones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el pleno acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los concejales asistentes que son los

once concejales que lo componen adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General del Ejercicio 2021.

SEGUNDO.- Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

7.-Ruegos y preguntas.

Doña Violeta Márquez Delgado formula la siguiente pregunta: Algunas mamás de infantil me trasladan su inquietud de que no se les han abonado los métodos ¿está en marcha su pago o no?

Doña Ana María Guijarro Carmona responde: Como recordarás se trajo la modificación de créditos al pleno y está en vías de aprobación definitiva, tan pronto como se eleve a definitiva se aprobará la subvención y se abonará el pago. Tanto las que se formalizan a través del AMPA como las que serán de pago directo a padres.

Doña Violeta Márquez Delgado formula la siguiente pregunta: Como conocéis hubo consejo escolar, en el mismo se trató el problema del comedor escolar, las familias usuarias de comedor estamos esperando hace casi un año que se nos prometió una cata y no ha tenido lugar de realizarse porque la fecha y el horario eran imposibles o por otras cuestiones, se que el Alcalde se ha reunido con el delegado, pero cuando salió el tema en el consejo escolar, al parecer se comentó por la concejal representante del Ayuntamiento en el mismo que en unas instalaciones municipales donde se está instalando una cocina podría realizarse la comida, mi pregunta es: ¿Se tiene idea de crear una empresa de catering?.

El señor Alcalde responde que no, esa no es la idea, la concejal representante del Ayuntamiento en el mejor ánimo del mismo por colaborar lo que hizo fue poner a disposición del Colegio o de la Delegación las instalaciones, pero siempre siendo la delegación la que actúe que es quien tiene esa competencia, nosotros hemos visto que otras empresas hace la comida in situ, pero si aquí puede hacerse será la Delegación, que en todo caso podrá usar las instalaciones municipales. Yo recibo las quejas del AMPA e intento ponerme en contacto con el nuevo delegado de educación en Córdoba, durante el verano por el cambio de legislatura no fue posible, luego me he reunido para darle cuenta de todas nuestras inquietudes y entre otras le comunico esta, me dice que esta debe nacer del propio centro y así se lo he hecho yo saber al centro. Intentaremos que se vuelva a hacer esta cata, que sea en horario adecuado, el nuevo delegado ha sido inspector y está muy sensibilizado con este tema.

Toma la palabra doña Maria Dolores Salcedo Osuna y expone: lo que se hizo en el consejo escolar es ofrecer las instalaciones que tenemos, pero no otra cosa, así está grabado y no debe entenderse, ni transmitirse otra cosa.

Don Juan Delgado Villegas, formula la siguiente pregunta: En el camino de los Majuelos hay lentisco que se desbrozó otros años pero no se recogió y han vuelto a nacer, además del que naturalmente nace, ¿ Se tiene pensado desbrozar?.

El señor Alcalde responde: El lentisco es una especie que está protegida como sabéis, cuando sea posible temporada autorizada para desbroce se solicitará.

Don Juan Delegado Villegas formula el siguiente pregunta: desde mayo que se hizo la zanja para el riego por la ronda o el cableado de las farolas, la misma sigue abierta. ¿Podría cerrarse?

El señor Alcalde responde: la empresa alega que no puede cerrarse hasta que se hagan la pruebas de las luminarias, porque yo se lo he pedido también.

Don Juan Delgado Villegas formula la siguiente pregunta: en la huerta del Gallo que está de chinos, ¿se podía echar algo de material?.

El señor Alcalde responde: es que la obra aún no ha acabado, al parecer tienen que acumular más metros para poder cargar y terminar la obra.

Don Juan Delgado Villegas formula la siguiente pregunta: en la obra de la Calle Membrilla está la retro trabajando y me dicen que no es la local, ¿puede ser?

El señor Alcalde responde; está la del ayuntamiento y la de la empresa que licitó.

Don Juan Delgado Villegas formula la siguiente pregunta : ¿la policía local ha hecho el informe de señalización?

El señor Alcalde responde que si está ya hecho, y trabajando en el mismo, es más, creo que ha comenzado a colocar ya algunas señales. Si te parece te lo mando para ver si tenéis alguna aportación que hacer.

Doña Ana María Guijarro Carmona expone: las ayudas al empresariado local están en fase de solicitud desde hoy hasta el día 10 de noviembre, son diez días hábiles, cualquier duda pues pasar por el propio Ayuntamiento o a mi misma.

Doña Ana María Guijarro Carmona expone: comunicar las fechas del mercado navideño, si bien tenemos una reunión pendiente con las empresas que siempre han participado, pero las fechas que se barajan son el fin de semana del día 10 del mes de diciembre.

Don Antonio García López, como Alcalde expone: Quiero hacer un reconocimiento público en este Pleno a don Andrés Naranjo Rider, Jefe de la Policía Local de Montemayor, don Daniel Sánchez Alcázar y don Emilio Rodríguez Moreno, policías Locales en prácticas, sobre los hechos que acaecieron el día 29 de septiembre de 2022, ya que actuando dentro de las funciones establecidas en el artículo 53 de la L.O 2/86 de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, procedieron a la identificación de un individuo que conforme a las denuncias de los vecinos había sustraído objetos y causado daños en múltiples vehículos, así como en algunas viviendas. Tras su identificación y hallar los objetos denunciados y tras acceder a su historial delictivo se procedió a su detención. Tenía antecedente penales graves y un amplio historial delictivo, una vez detenido se puso a disposición de la guardia Civil, conociendo que posteriormente por la Autoridad Judicial se acordó su ingreso en prisión. Por ello esta Alcaldía reconoce públicamente en pleno las actuaciones referidas de prevención e investigación para la salvaguarda de los vecinos y plena confianza en la seguridad de la localidad por los agentes actuantes. Le doy la enhorabuena en el pleno

Y no habiendo más asuntos que tratar fue levantada la sesión siendo las veintiuna horas y tres minutos del día señalado, de todo lo tratado se extiende el presente acta, de la que como Secretario, doy fe.

V.B.

El Alcalde

Fdo: Antonio García López