
A C T A

SESION ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACION DE VEINTIDÓS DE JUNIO DE 2006

En Aldea del Fresno, a 22 de junio de 2006 ; Siendo las diecinueve horas de éste día, se reúne el Pleno en el Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistiendo los señores Concejales que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar SESION ORDINARIA en primera convocatoria, para la que habían sido previamente citados.

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. José Luis Tello Leza. (Grupo PSOE).

CONCEJALES / LAS ASISTENTES:

D^a. Raquel Bello Piñero. (Grupo PSOE).

D^a. M. Blanca Pérez Hernández. (Grupo PSOE).

D. Ramón Antonio Rodríguez Plaza. (Grupo PSOE).

D^a. Segundo Ruiz Hernández. (Grupo PP).

D^a. Maria Teresa Martín Plaza. (Grupo PP).

D. José Antonio Hernández Bajo. (Grupo Mixto CDS).

D^a. Maria Isabel Juliana Hernández Hdez. (Grupo Mixto PRIM).

CONCEJALES QUE HAN FALTADO CON/SIN EXCUSA:

D. Agustín Guillermo Calvo de Lope (Grupo PP).

SECRETARIA:

D^a. Elsa Aparicio García.

Existiendo el quórum de asistencia necesario, previsto en el Art. 90 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R. Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se constituye el Pleno. El Sr. Alcalde declara abierta la sesión, procediéndose a conocer de los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.-----

PARTE RESOLUTORIA

PUNTO N° 1 . APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 30 DE MARZO DE 2006.

El Sr. Alcalde comenta a los Sres. concejales si desean realizar alguna observación al acta de dicha sesión. El Sr. José Antonio Hernández Bajo, comenta que no ha tenido tiempo de examinar el acta puesto que le ha llegado hoy mismo. La Sra. Secretaria explica que el retraso se ha debido a que ha sido imposible enviarla antes debido a un problema informático.

Sometida a votación, los Sres. concejales, por cinco votos a favor (Sres. Concejales del equipo de gobierno), y tres votos en contra (Sres. Concejales del PP y el Sr. José Antonio Hernández Bajo), acuerdan APROBAR el acta de la sesión de 30 de marzo de 2006.-----

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 29 DE MAYO DE 2006.

El Sr. Alcalde comenta a los Sres. concejales si desean realizar alguna observación al acta de dicha sesión. El Sr. José Antonio Hernández Bajo, comenta que desea introducir una aclaración en el párrafo 5º del punto nº 2 del orden del día, con el objeto de aclarar su votación sobre dicho punto, explicando que debe constar que el Sr. Alcalde había dado cuenta anteriormente de las razones de la modificación de crédito.-----

Sometida a votación, con la aclaración anteriormente mencionada, los Sres. concejales, por cinco votos a favor (Sres. Concejales del equipo de gobierno), y tres abstenciones (Sres. Concejales del PP y el Sr. José Antonio Hernández Bajo), acuerdan APROBAR el acta de la sesión de 29 de mayo de 2006.-----

PUNTO N° 2.- RENUNCIA DEL CONCEJAL D. AGUSTÍN GUILLERMO CALVO DE LOPE ; TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMUNICACIÓN A LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL.

Dada cuenta del escrito presentado por *D. AGUSTÍN GUILLERMO CALVO DE LOPE* con Registro de Entrada Núm. 662/06 y fecha 8 de junio del actual, renunciando a su cargo de Concejales de éste Ayuntamiento, para el cual fue elegido en las Elecciones Municipales del 25 de mayo de 2003 , incluido en la Lista presentada por el Partido: “ *Partido Popular (PP)*” , en tercer (3º) lugar; procede declarar la vacante y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a efectos de su sustitución, correspondiendo a la Junta Electoral Central expedir la credencial del siguiente Concejales a favor del candidato ó suplente de la misma lista a quien corresponda.

Vistos los Arts. 182 y 19 de la Ley Orgánica 571985, de 19 de Junio, de Régimen Electoral General (LOREG); y el Art. 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R. Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre (ROF y RJ).

El Pleno del Ayuntamiento; por cinco votos a favor (Sres.

Concejales del equipo de gobierno), y tres abstenciones (Sres. Concejales del PP y el Sr. José Antonio Hernández Bajo), ACUERDAN :

PRIMERO.-Tomar conocimiento de la renuncia presentada, y en su consecuencia declarar la vacante producida por dicho motivo.

SEGUNDO.-Solicitar a la Junta Electoral Central, por ser la Administración competente en base a lo dispuesto en el Art. 19.1 de la LOREG, que expida credencial a favor del siguiente Concejal. De conformidad con lo establecido en el Art. 182 de la citada LOREG, a juicio del Ayuntamiento, corresponde cubrir la vacante al candidato *D. JOSÉ LUIS NARROS MANZANERO* , presentado en las Elección Municipales del Año , en la Lista del *Partido Popular* en el (5º) lugar.

TERCERO.-Que se remita a la Junta Electoral Central una certificación del presente acuerdo junto con la solicitud.

PUNTO Nº 3.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE LA CASA DE NIÑOS.-

El Sr. Alcalde explica que este aumento de la tasa de la casa de niños se debe a un acuerdo adoptado por la Comunidad de Madrid, que es de obligatorio cumplimiento por los Ayuntamientos, por lo que debe procederse a modificar la Ordenanza municipal.

Sometida a votación, los Sres. concejales, por cinco votos a favor (Sres. Concejales del equipo de gobierno), y tres votos abstenciones (Sres. Concejales del PP y el Sr. José Antonio Hernández Bajo, ACUERDAN :

PRIMERO .-Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por la asistencia a la Casa de niños , cuyo texto íntegro es el siguiente :

ART. 6 : cuota tributaria. Queda redactado de la siguiente forma :
Se fija la siguiente cuota tributaria :
- cuota mensual por cada alumno /a : 27 euros.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo, se exponga al público el texto íntegro de la ordenanza y del acuerdo, durante el plazo de 30 días a efectos de reclamaciones y sugerencias, en el Boletín de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios.-----

TERCERO.- Que transcurrido el periodo anterior, sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial debiéndose publicar el texto íntegro de la Ordenanza en el BOCAM para su entrada en vigor de forma definitiva.-----

PUNTO Nº 4.- DACIÓN DE CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2005.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo, se informa al Pleno, que la Liquidación del Presupuesto del Ejercicio de 2005, ha sido aprobada por Resolución del Sr. Alcalde, de fecha 18 de abril del actual, arrojando los siguientes saldos: -----

RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO 2005

1. Derechos reconocidos netos:	2.466.658,31
2. Obligaciones reconocidas netas:	2.794.443,48
3. Resultado presupuestario:	- 327.785,17
4. Gastos financiados con remanente líquido de Tesorería (+):	676.920,67
5. Resultado presupuestario ajustado:	349.135,50

ESTADO DE REMANENTE DE TESORERÍA A 31/12/2005:

DEUDORES PENDIENTES DE COBRO AL FINAL DEL EJERCICIO

De Presupuestos de ingresos corrientes:	317.670,05
De Presupuestos de ingresos cerrados:	522.869,12
De otras operaciones no presupuestarias:	32.814,56
Saldos de dudoso cobro:	-6,25

TOTAL DEUDORES PENDIENTES DE COBRO:	873.347,48
--	-------------------

ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL EJERCICIO

De Presupuestos de gastos corrientes:	77.934,42
De Presupuestos de gastos cerrados:	75.303,16
De otras operaciones no presupuestarias:	58.365,76

Otros ajustes:	3.710,83
TOTAL ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO:	207.892,51
FONDOS LÍQUIDOS DE TESORERÍA A 31/12/2005 :	1.482.073,88
REMANENTE DE TESORERÍA AFECTADO A GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA :	0,00
REMANENTE DE TESORERÍA DE GASTOS GENERALES:	2.147.528,85
REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL:	2.147.528,85

Los Estados, Cuentas, Justificantes y demás documentación que integran la Liquidación, se encuentra en la Secretaria del Ayuntamiento a disposición de los Concejales que quieran examinarla. -----

PUNTO Nº 5.- APROBACIÓN DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El Sr. Alcalde somete a votación la aprobación inicial de la Ordenanza de creación de ficheros automatizados de datos de carácter personal. El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los Sres. Concejales, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza de creación de ficheros automatizados de datos de carácter personal. cuyo texto íntegro es el siguiente :

ARTÍCULO ÚNICO.- Objeto

1.- La Ordenanza municipal de creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal tiene por objeto la regulación de los siguientes ficheros, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, y en el artículo 4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, y el Decreto 99/2002 de la Comunidad de Madrid :

- Padrón de Habitantes.-
- Registro General de documentos.-
- Servicio de Recaudación.-
- Gestión económica y contabilidad.-
- Licencias municipales.-
- Personal del Ayuntamiento
- Registro animales domésticos y peligrosos
- Policía local

Cuya regulación se encuentra en los anexos de la presente disposición general, en los términos y condiciones fijados en la Ley 8/2001 de 13 de julio de Protección de datos de carácter personal de la Comunidad de Madrid.-

2.- En relación con las medidas de seguridad para la protección de los datos de carácter personal, contenidos en los ficheros que se crean, se dará cumplimiento, en los términos que se establecen en la regulación efectuada, en los anexos citados, a lo previsto en el Real Decreto 994/1999 de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.-

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOCAM.-

ANEXO I

FICHERO PADRÓN DE HABITANTES

1.- Órgano responsable del fichero : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Secretaría.-

2.- Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Plaza de la Constitución nº 7, 28620. Aldea del Fresno.-

3.- Denominación y descripción del fichero :

a) Denominación : “ Padrón de Habitantes “

b) Descripción : datos de los vecinos registrados en el municipio.-

4.- Carácter del fichero : informatizado.-

5.- Sistema de información : sistema de información de gestión del padrón de habitantes.-

6.- Medidas de seguridad : nivel básico.-

7.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero :

- D.N.I / N.I.F
- Nombre y apellidos
- Dirección postal
- Estado civil
- Datos de familia
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Nacionalidad
- Formación y titulaciones

8.- Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo : gestión del padrón municipal de habitantes.

9.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos : habitantes empadronados en el municipio.-

10.- Procedencia o procedimiento de recogida de los datos :

- procedencia de datos : el propio interesado
- procedimiento de recogida : formularios

11.- Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas : las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.-

FICHERO REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS

1.- Órgano responsable del fichero : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Secretaría.-

2.- Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Plaza de la Constitución nº 7, 28620. Aldea del Fresno.-

3.- Denominación y descripción del fichero :

- a) denominación : “ Registro General de documentos “
- b) descripción ; registro de los documentos cuyo origen o destino se corresponden con el Ayuntamiento de Aldea del Fresno.-

4.- Carácter del fichero : informatizado

5.- Sistema de información : sistema de registro de documentos ATM – DOS.-

6.- Medidas de seguridad : nivel básico.-

7.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero :

- nombre y apellidos del interesado
- domicilio del interesado
- motivo del escrito
- fecha de entrada / salida del documento
- departamento de origen o destino del escrito

8.- Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo : registro de entrada y salida de documentos

9.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos : personas que presentan solicitudes o documentos o que son destinatarios de informes del mismo.-

10.- Procedencia o procedimiento de recogida de los datos :

- procedencia de datos : el propio interesado
- procedimiento de recogida : formularios

FICHERO SERVICIO DE RECAUDACIÓN

1.- Órgano responsable del fichero : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Servicio de Recaudación

2.- Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Plaza de la Constitución nº 2, 28620. Aldea del Fresno.-

3.- Denominación y descripción del fichero :

- c) denominación : “ Servicio de recaudación “
- d) descripción ; seguimiento y control del pago de los impuestos municipales

4.- Carácter del fichero : informatizado

5.- Sistema de información :

6.- Medidas de seguridad : nivel medio

7.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero :

- nombre y apellidos

- D.N.I.
- Dirección
- Teléfono
- Cuenta bancaria
- Domicilio fiscal
- Domicilio tributario
- Propiedad objeto del tributo
- Concepto
- Tasa / impuesto

8.- Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo : **registro del pago de los impuestos municipales.**

9.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos : propietarios de los bienes localizados o registrados en el municipio.

10.- Procedencia o procedimiento de recogida de los datos :

- procedencia de datos : el propio interesado o su representante legal, registros públicos y Administraciones Públicas
- procedimiento de recogida : formularios.-

11.- Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas : Agencia Estatal de la Administración tributaria.-

FICHERO GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

1.- Órgano responsable del fichero : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Intervención municipal-

2.- Órgano ante el que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, por parte del afectado : Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Plaza de la Constitución nº 7, 28620. Aldea del Fresno.-

3.- Denominación y descripción del fichero :

- a) denominación : “ Contabilidad “
- c) descripción : registro de la contabilidad del ayuntamiento
- d) carácter del fichero : informatizado
- e) sistema de información ; ATM DOS
- f) medidas de seguridad : nivel medio

4.- tipos de datos de carácter personal incluidos : D.N.I, nombre empresa, dirección, teléfono, actividad, deuda, pagos realizados

5.- procedencia o procedimiento de recogida de los datos : el propio interesado y las facturas.

FICHERO POLICÍA LOCAL

1 .- Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Aldea del Fresno , Alcaldía.

2.- Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

Ayuntamiento de Aldea del Fresno , Plaza de la Constitución nº 2. 28620.

3.-Nombre y descripción del fichero que se crea:

Gespol Policía local (fichero maestro de actuaciones de la policía local)

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

5.- Sistema de información al que pertenece el fichero ;

Sistema de información de gestión de la policía local (GESPOL)

6.- Medidas de seguridad: nivel alto

7.-Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen / voz, marcas físicas.
- Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, familia, lugar nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad sexo, edad, lengua materna.

8.- Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión de los servicios de la policía local

9.-Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local, o los obtenidos mediante actuación de la misma

10.- Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones, transmisión electrónica de datos / Internet.

11.-Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

FICHERO DE PERSONAL

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Aldea del Fresno, concejalía de Personal

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Aldea del Fresno. Plza de la Constitución nº 2. 28620, concejalía de personal.

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: Personal

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual

5. Medidas de seguridad que se aplican: nivel básico

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: **nombre, D.N.I., nº de seguridad social, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, lugar, edad, sexo.**

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Experiencia Profesional

Datos de detalle del empleo: Cuerpo / escala, Categoría / grado, Puestos de trabajo, Datos no económicos de nómina, Historial del trabajador

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos y rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina

7. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: DATOS DE EXPEDIENTE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO PARA LA GESTION DEL PERSONAL.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAL EMPLEADO DEL AYUNTAMIENTO

9. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Administraciones públicas

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones

10. Órganos y Administraciones destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias :

Tesorería de la Seguridad social, Administración de Hacienda y otras Administraciones para los mismos fines.

.

FICHERO LICENCIAS

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Concejalía de Urbanismo y Obras

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Aldea del Fresno, Plza de la Constitución nº 2. 28620, Concejalía de Urbanismo y Obras

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: LICENCIAS URBANISTICAS DEL AYTO. BASE DE DATOS DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual

5. Medidas de seguridad que se aplican: Básico

6. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono

Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios

7. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTION DE EXPEDIENTES Y CONTROL DE LICENCIAS MUNICIPALES

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FISICAS, JURIDICAS Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS QUE RESULTEN INTERESADOS EN ALGUN EXPEDIENTE

9. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas

Procedimiento de recogida de datos : formularios

10. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas : otras administraciones públicas

FICHERO REG. ANIMALES DOMESTI. Y PELIGROSOS

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Fresno. ALCALDIA, .

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de aldea del Fresno, Plaza de la Constitución nº 2 .28620., Concejalía de

3. Nombre y Descripción del fichero que se crea: REG. ANIMALES DOMESTI. Y PELIGROSOS. DATOS PROPIETARIOS ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual

5. Medidas de seguridad que se aplican: básico

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Otros, DATOS DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Seguimiento y control del Registro de animales potencialmente peligrosos

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas o jurídicas propietarias de los animales potencialmente peligrosos

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Autoridades con competencia en la materia, núcleos zoológicos y autoridades judiciales si fuera necesario.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, se exponga al público el texto íntegro de la ordenanza y del acuerdo, durante el plazo de 30 días a efectos de reclamaciones y sugerencias, en el Boletín de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios.

TERCERO.- Que transcurrido el periodo anterior, sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, debiéndose publicar el texto íntegro de la Ordenanza en el BOCAM para su entrada en vigor de forma definitiva.-

PUNTO Nº 6.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2006.-

El Sr. Alcalde procede a explicar a los Sres. Concejales que esta modificación de crédito mediante crédito extraordinario se debe a la necesidad de comprar nuevos contenedores de basura para el pueblo, puesto que, debido los reciente actos vandálicos que han ocurrido en Aldea, se han destruido casi todos de los que disponíamos. Por otra parte, dice el Sr. Alcalde, que la Comunidad de Madrid ya no nos proporciona gratuitamente los contenedores.

Sometida a votación, los Sres. concejales, por cinco votos a favor (Sres. Concejales del equipo de gobierno), dos abstenciones (Sres. Concejales del PP y el voto en contra del Sr. José Antonio Hernández Bajo, ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el expediente de modificación de créditos 2/2006, mediante crédito extraordinario con el siguiente resumen:

ALTA EN PARTIDAS DE GASTOS

442.62503 “ Contenedores vías públicas “ 4.826,00 euros

ALTA EN PARTIDA DE INGRESOS

870.00 “ Aplicación para la financiación de crédito extraordinario”

4.826,00 euros

SEGUNDO: Seguir la tramitación del expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 del TRLRHL y el artículo 38 del R. Decreto 500/1990 de 20 de abril, considerándose este acuerdo como definitivo caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública. -----

PARTE DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

PUNTO Nº 7.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

Por la Sra. Secretaria se da breve lectura de los Decretos adoptados por el Sr. Alcalde desde la última sesión ordinaria ;-----

DECRETO nº 16/06 : dación de cuenta al Pleno de la confección de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2006.- DECRETO nº 17/06 ; aprobación del Padrón de vehículos del año 2006.- DECRETO Nº 18/06 ; Licencia urbanística de segregación y agregación de la finca sita en Crta de Madrid nº 48,50 y 52 a favor de PROYULPER, SL.- DECRETO nº 19/06 ; aprobación de factura de electricidad Matías Meneses por importe de 11.98,00 euros.- DECRETO 20/06 ; solicitud de subvención a la Dirección General del Mayor para mantenimiento de centros y servicios de atención a personas mayores.- DECRETO nº 21/06 ; aprobación de la liquidación del ejercicio 2005.- DECRETO nº 22/06 ; delegar la Concejalía de Obras y Urbanismo a favor del Segundo Teniente de Alcalde D. R. Antonio Rodríguez Plaza. De este Decreto la Sra. Secretaría da lectura íntegra.-DECRETO nº 23/06 ; delegar la Concejalía de Personal en D. a favor del Segundo Teniente de Alcalde D. R. Antonio Rodríguez Plaza. De este Decreto la Sra. Secretaría da lectura íntegra. DECRETO nº 24/06 ; nombramiento como secretaria interventora accidental a D^a Margarita Moral. DECRETO nº 25/06 ; encomendar a D. Gustavo López Molero, procurador de los tribunales de Madrid los intereses municipales de este ayuntamiento.- DECRETO nº 26/06 ; Aprobar provisionalmente la lista de aspirantes para cubrir una plaza de auxiliar administrativo. DECRETO nº 27/06 ; nombramiento a favor de D^a Patricia Martín Recio como auxiliar administrativo interino.- DECRETO nº 28/06; suspender la vacante para cubrir una plaza de educadora de casa de niños.-DECRETO nº 29/06 ; Ampliación de información a licencia urbanística de segregación / agregación en Ctra de Madrid nº 48, 50, 52 PROYULPER, SL.

Finalizada la lectura de los Decretos de Alcaldía, el Sr. Alcalde procede a dar lectura al escrito que figura como anexo nº I al acta de la presente sesión.

Ante lo manifestado por el Sr. Alcalde en su lectura, el Sr. José Antonio Hernández Bajo pide que conste en acta su más absoluto rechazo a todos esos actos vandálicos que se están produciendo.-

En otro orden de cosas, el Sr. Alcalde comenta que quiere comunicar dos buenas noticias, por una lado, que Aldea del Fresno, es un Punto de Información Catastral, y por otro, que el Ayuntamiento, a pesar de no ser obligatorio, va a notificar a todos los vecinos el Impuesto de bienes inmuebles, para que dispongan de un mejor y anticipado conocimiento de su recibo.-

TURNOS DE RUEGOS Y PREGUNTAS

El Sr. Alcalde concede la palabra a D. Segundo Ruíz Hernández, quien expone que en el boletín de información emitido por el equipo de gobierno, se comenta que un 40 % de la gente del pueblo es una espabilada. Comenta el Sr.

Segundo Ruíz a la Sra. Blanca Pérez, que se fije también en la gente de su familia y en su casa.

La Sra. Blanca Pérez, responde que quienes se fijan en esas cosas son ellos.

El Sr. Alcalde comenta que no han sido ellos quienes han empezado la guerra.

La Sra. Blanca Pérez comenta que en el boletín se alude a más gente.

Interviene la Sra. Raquel Bello para comentar que ella ya en su momento le dijo al Sr. Agustín Guillermo Calvo de Lope, le daba pena la clase de política que estaban haciendo, puesto que las críticas se dirigían siempre a la persona del Sr. Alcalde.

Toma la palabra la Sra. Blanca Pérez, quien efectúa un ruego la Sra. M^a Teresa Martín Plaza, comentándole que en el pleno anterior se le hicieron varias preguntas, las cuales ella se comprometió a responder en el siguiente pleno ordinario.-

Responde la Sra. M^a Teresa Martín Plaza, que aún no dispone de las respuestas puesto que no ha hablado con nadie.

La Sra. . Blanca Pérez le dice que porqué no le contesta por medio de su boletín del partido.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el Sr. Alcalde- Presidente, se levantó la Sesión, siendo las diecinueve horas y cuarenta minutos del día señalado en el encabezamiento. De todo lo cual, Yo la Secretario, doy Fé. -

SECRETARIA;

EL ALCALDE; LA

