



ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 19 DE MARZO DE 2024

En el Salón de actos del edificio de la Casa Consistorial de Cabanillas de la Sierra, sito en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, siendo las diecinueve horas, se reúnen los concejales que en el anexo 1 se nominan, con la presidencia del Sr, alcalde Don Fernando Tárraga Enamorado y la asistencia del secretario interventor Arturo Muñoz Cáceres, al objeto de examinar el orden del día propuesto

Asunto Primero. - Aprobación del acta de la sesión anterior.

Por el Sr. alcalde se pregunta a los asistentes si hay alguna consideración que hacer a la redacción del borrador del acta de la sesión anterior, señalándose por el Sr. alcalde que la última página del borrador “la caldera del colegio” debe de cambiarse por “la caldera de la casita”.

A la vista de que no hay consideración alguna que reseñar, el Sr. alcalde somete a votación la redacción dada del acta que queda aprobada por unanimidad.

Asunto Segundo. - Aprobación-aceptación de la adhesión del Ayuntamiento de Rascafría a la Mancomunidad de Municipios del Noroeste.

Seguidamente el Sr. alcalde propone que se apruebe la adhesión del Ayuntamiento de Rascafría a la Mancomunidad de municipios del Noroeste

El acuerdo es adoptado por unanimidad, por el quorum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Asunto tercero. – Dar cuenta al pleno del incremento salarial de los empleados públicos en un 0.5% para 2023 (efectos retroactivos enero 2023)

Seguidamente el sr. alcalde da cuenta al pleno de la actualización de determinadas cuantías retributivas recogidas en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para 2023, una vez aplicado el incremento adicional del 0.5%, previsto en el artículo 19.2 A de la referida ley, y que es de aplicación a todos los empleados públicos municipales, mostrando su conformidad todos los concejales asistentes, lo que supone el pago de este 0.5% desde la nómina de enero de 2023 a la de diciembre del citado año.

Añade el sr. alcalde que el presupuesto del municipio contempla el incremento salarial del 2% que todavía no se ha puesto en ejecución por el retraso en la aprobación de los Presupuestos Generales del Estado para 2024, si bien este 0.5% no estaba previsto lo que supondrá un ligero aumento en el gasto municipal.

Asunto cuarto. – Dar cuenta al pleno del resultado de la liquidación del presupuesto de 2023

Seguidamente el sr. alcalde pone de manifiesto la remisión de los datos fundamentales de esta liquidación aprobada por decreto de fecha 15 de marzo de 2023, si bien señala



que esta documentación se estudiará, si procede, con el expediente de aprobación de la cuenta general de 2023.

Sigue citando el sr. alcalde que la ejecución del presupuesto de 2023 ha sido “a medias” ya que la mitad del año correspondió al equipo de gobierno del grupo del Partido Popular transmite que su gobierno quiere ofrecer solvencia económica, aunque recuerda que para el año 2024 se han acabado “las vacaciones fiscales” y no se podrán hacer modificaciones de crédito a cargo del remanente de tesorería.

Toma la palabra el concejal del grupo popular D. Jaime García San Martín, para manifestar que ha examinado la documentación contable y no ha apreciado nada extraño, que el superávit que arroja, de algo más de 56.000€ se debe considerar de gestión de los dos equipos de gobierno. El remanente de tesorería ha aumentado con relación al año 2022 en unos 42.000 €, que a su juicio ha sido porque en el 2022 hubo más gastos no cargados a subvenciones, como los arreglos de la pista de tenis o el incremento de los gastos de electricidad, el aire acondicionado, etc., eso también explica el aumento en el remanente de tesorería, también ha habido un ligero incremento en los ingresos en el 2023 con relación al 2022, así como en las subvenciones de la Comunidad de Madrid, determinando que estos datos en su conjunto es mayor que la diferencia entre los años en el dato del remanente de tesorería.

Le ha llamado la atención que ha aumentado el gasto en deportes, unos 16.000 € más que en el año 2022, si bien la responsabilidad también debe de ser compartida, finaliza consultando al sr. alcalde sobre el inicio del nuevo contrato de SAWPADEL.

Responde el sr. alcalde que ha empezado en enero y que se prevé una reducción del gasto para 2024, si bien se considera un ligero incremento por la realización de nuevas actividades deportivas no contempladas.

En concejal D. Jaime García San Martín, cita que los ingresos en actividades deportivas han supuesto unos 71.000 € y ese dato supone que hay del orden de 9.000 € más en gastos que en ingresos por estas actividades.

Señala también el concejal del Partido Popular que los gastos en personal han supuesto unos 8.000 € más que en el año 2022, si bien este dato le parece razonable aunque recuerda que en el año 2022 los gastos de la Secretaria fueron casi al completo y en el año 2023 ha habido acumulación y reducción, por lo tanto del gasto de este concepto, también apunta que ha habido reducción del gasto en la policía local por traslado de un agente, si bien insiste en la idea de que no parece preocupante el aumento del gasto.

El sr. alcalde señala, en el detalle, que también se debería tener en cuenta que por ejemplo en el año 2022 había una partida de 50.000 € de multas y que en el año 2023 han sido unos 8.000 €, es decir, una considerable reducción por lo que no le parece adecuado, en este contexto, hacer comparaciones.

Replica el concejal D. Jaime García San Martín que del concepto de multas no se recaudó todo lo presupuestado que tan solo pretendía hacer un análisis de los datos.



AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DE LA SIERRA

El alcalde considera que el deporte suele ser una actividad deficitaria para los municipios, en números gruesos hay prácticamente un beneficio de casi 1.000 €/mes, teniendo en cuenta solo actividades, y concluye diciendo que efectivamente el gasto de personal es la partida de gasto mayor del presupuesto y que aunque está habiendo alguna disminución en el personal se prevé un aumento pequeño del gasto de personal por la reclasificación y realización de funciones, sobre todo el personal de mantenimiento, que antes no hacían o no lo hacían suficientemente o con agilidad.

Replica el concejal del Partido Popular, que con su gobierno también se hacía esta labor y que no externalizaban estas tareas, reiterando que en general se muestra de acuerdo con las cifras.



Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra

EJERCICIO 2023

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

III RESULTADO PRESUPUESTARIO

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes.	1.477.368,30	1.276.637,87		200.730,43
b. Operaciones de capital.	99.876,40	241.004,34		-141.127,94
1. Total operaciones no financieras (a+b)	1.577.244,70	1.517.642,21		59.602,49
c. Activos financieros	0,00	0,00		0,00
d. Pasivos financieros	0,00	0,00		0,00
2. Total operaciones financieras (c+d)	0,00	0,00		0,00
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	1.577.244,70	1.517.642,21		59.602,49
AJUSTES				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			312.876,40	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			108.986,31	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			118.870,77	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4+5)			302.991,94	302.991,94
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO				362.594,43

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:30C9348C-5C69-45F1-820A-550B89046556-40835



ESTADO DE REMANENTE DE TESORERIA

Nº DE CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTE AÑO 2023		IMPORTE AÑO 2022	
57, 556	1. (+) FONDOS LIQUIDOS		778.852,34		612.839,79
	2. (+) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO		286.044,44		392.692,05
430	- (+) DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	88.823,36		217.971,06	
431	- (+) DE PRESUPUESTOS CERRADOS	197.221,08		174.720,99	
270.440.442.449.456, 470.471.472.550.565	- (+) DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	0,00		0,00	
	3. (-) OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO		110.539,66		107.292,59
400	- (+) DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	36.913,05		49.403,88	
401	- (+) DE PRESUPUESTOS CERRADOS	0,00		0,00	
180.410.419.453.456, 475.476.477.521.550, 560	- (+) DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	73.626,61		57.888,71	
	4. (+) PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION		-757,73		-2.991,84
554,559	- (-) COBROS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACION DEFINITIVA	757,73		2.991,84	
555,558	- (+) PAGOS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACION DEFINITIVA	0,00		0,00	
	I. REMANENTE DE TESORERIA TOTAL (1 + 2 - 3 + 4)		953.599,39		895.247,41
298.4900,4901,598	II. SALDOS DE DUDOSO COBRO		55.646,73		46.419,69
	III. EXCESO DE FINANCIACION AFECTADA		121.897,84		112.013,38
	IV. REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (I - II - III)		776.054,82		736.814,34

M205

Asunto quinto. – Acuerdo de concreción del puesto de trabajo de arquitecto superior (jornada)

El sr. alcalde propone una jornada del 40%, así como pone en conocimiento de los concejales que el procedimiento como se conoce seguirá con la valoración de su puesto de trabajo, funciones y actividades, valoración que se someterá al acuerdo del pleno una vez seguido el procedimiento establecido, reiterando que lo que se pretende es mejorar el servicio, considerando que serán unos dos días a jornada completa y presenciales.

El concejal D. Jaime García San Martín pregunta por la forma de efectuar la valoración del puesto, si bien de su experiencia considera que podría hacerse por personal del municipio ya que saldrá la misma valoración que si se hace de forma externa y resulta muy caro.

El sr. alcalde contesta que se estudiará, si bien da la palabra al secretario a su requerimiento.

El secretario informa que la valoración de los puestos de trabajo es un procedimiento objetivo y que a su juicio ningún empleado del ayuntamiento tiene la capacidad para realizar esta valoración.

El alcalde considera suficientemente discutido el asunto, lo somete a votación resultando la propuesta aprobada por unanimidad.



Asunto sexto. – Aprobación de la valoración y funciones de los puestos de trabajo siguiente:

- Oficial de primera de jardinería
- Oficial de primera de mantenimiento
- Oficial de segunda de mantenimiento

El sr. alcalde recuerda que, aprobadas las modificaciones de la RPT, procede ahora aprobar las valoraciones de los puestos de trabajo y funciones. En cuanto a los salarios, estos vienen establecidos por convenio, por lo que serán de aplicación a estos puestos, siendo que, en cuanto a las funciones, serán las negociadas con el personal que ha enviado a todos los concejales, con el fin, como ya se dijo, de que en su momento se amorticen las plazas de peón que se reclasifican.

El concejal del Partido Popular D. Jaime García San Martín, anuncia que su grupo se va a abstener como ya hicieron previamente con la modificación de la RPT, señalando algunas actividades de la relación enviada que podrían dar lugar a error y que son solventadas y aclaradas por el sr. alcalde, se citan como ejemplos que en el caso de oficial de primera y de segunda de mantenimiento, podría parecer con trabajos de mayor responsabilidad el de menor grado o que tal como se describen, el oficial de segunda, tiene conocimientos de unos o más oficios.

Aclara el sr. alcalde que el oficial de segunda no es de primera, no porque no tenga conocimientos de varios oficios sino porque no es experto, que es la condición del oficial de primera y concreta el asunto manifestando que se ha orientado por los convenios de otros municipios que ha estudiado a fondo, llegando a esa redacción.

El concejal D. Leonardo De Guzmán Arroyo pregunta por el procedimiento de selección a lo que el sr. alcalde responde que se está estudiando y que el alcalde es partidario del procedimiento más sencillo.

Considera el alcalde suficientemente discutido el asunto y lo somete a votación, resultando aprobado con los votos a favor de los cuatro concejales del grupo SOMOS CABANILLAS, absteniéndose los tres concejales del Partido Popular.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación: OFICIAL 1ª JARDINERÍA

I. DESCRIPCIÓN

Es la persona trabajadora que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación de los jardines, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas.

Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle, y de acuerdo con ellos replantar el jardín y sus elementos vegetales



y auxiliares en planta y altimétrica, y asimismo los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de insecticidas, y conduce vehículos con permiso de conducir de clase B.

Está a las órdenes del encargado de servicios múltiples, y ha de marcar las directrices para el trabajo de los subgrupos inferiores.

Durante la temporada de poda, realiza las labores propias de la poda y limpieza de toda clase de árboles, y es responsable del buen uso, limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas que utilice para la realización de su trabajo.

Podrá realizar trabajos de menor responsabilidad con el fin de agilizar la ejecución de las tareas sin menoscabo de su dignidad profesional, conforme con la normativa vigente.

II. FUNCIONES

1.- Colaborar en los diversos ámbitos de actuación de la brigada municipal y asistir a las tareas vinculadas al ámbito siguiendo las indicaciones de su superior.

2.- Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integran los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

3.- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, así como de las necesidades del ayuntamiento y por la reclasificación profesional realizada, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el ámbito, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

III. ACTIVIDADES

- Desfonde, cavado y escarda a máquina y a mano
- Preparación y manipulación de tierras y abonos
- Arranque, embalaje y transporte de plantas
- Plantación de cualquier especie de elemento vegetal
- Recorte y limpieza de ramas y frutos
- Poda, aclarado y recorte de arbustos
- Realizar operaciones de control de hierbas, desbroce de terrenos
- Preparación de insecticidas y anti criptogámicos y su empleo
- Protección y entutorado de árboles, arbustos y trepadoras, etc.



- Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.
- Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género
- Riegos en general
- Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.)
- Siega del césped
- Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.)
- Conducir los distintos tipos de transporte interno como dUMPers y análogos
- Instalaciones de riego con tubería enterrada para conectar mangueras de riego o caño libre o por aspersión; instalación de canalizaciones de agua de entrada o salida de los estanques o largos surtidores, instalaciones de agua en general.
- Montaje de sistemas de riego
- Realizar propuestas con respecto a la arquitectura paisajística, emitir informes sobre el estado de los elementos vegetales y realizar propuestas sobre su mantenimiento, tala o poda.
- Auxiliar y desarrollar las actuaciones necesarias ante la previsión de inclemencias meteorológicas
- Colaborar en la realización de todos aquellos otros trabajos de manera transversal, con cualquiera de las brigadas de la institución a fin de impulsar y finalizar los trabajos a tiempo
- Podrá colaborar en la realización de enterramientos

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación: OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO

I. DESCRIPCIÓN

Operario que tiene dominio de un oficio de las especialidades que se precisan en los trabajos de mantenimiento, adquirido por la práctica continuada de la profesión o por formación específica y tiene algún conocimiento de las restantes especialidades, siendo capaz de ejecutar alguna de las tareas propias de la realización y conservación de espacios y locales públicos, viales, redes de saneamiento, redes de riego, abastecimiento de agua, aceras, hidrantes, plazas públicas, urbanizaciones,



señalización horizontal y vertical, elevado grado de habilidad, destreza y perfección y está capacitado para la resolución de problemas.

Está a las órdenes del encargado y del oficial de 1ª y realiza, solo o acompañado, pequeños trabajos de nueva implantación o labores de mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, limpieza de pintadas, pintura, transportes, pequeños trabajos de albañilería y movimiento de tierras, colocación de vallas, etc. y ha de marcar las directrices para el trabajo de los peones de mantenimiento.

Podrá realizar trabajos de menor responsabilidad con el fin de agilizar la ejecución de las tareas sin menoscabo de su dignidad profesional, conforme con la normativa vigente.

II. FUNCIONES

Realizar las tareas relativas a vigilancia, mantenimiento y conservación encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, labores de mantenimiento manuales rutinarias, realizadas con habilidad y destreza, de acuerdo con las normas de sus servicios. Colaborar en los diversos ámbitos de actuación de la brigada municipal y asistir a las tareas vinculadas al ámbito siguiendo las indicaciones de su superior.

Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integran los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, así como de las necesidades del ayuntamiento, y por la reclasificación profesional realizada, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Para el desarrollo del trabajo, podrá conducir y manejar los distintos tipos de transporte interno como dúmpers y análogos.

III. ACTIVIDADES

- Auxiliar al encargado y al oficial de 1ª en todo tipo de trabajos de mantenimiento, cargando y descargando materiales, cuidando de las herramientas, encargándose de la limpieza, de la retirada de escombros y de cualquier otra tarea auxiliar que le sea encomendada.
- Realizar ayuda en el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de los edificios municipales, instalaciones y vía pública; cerrajería, albañilería, fontanería, electricidad y jardinería y otras de acuerdo a su categoría profesional. Estas funciones se realizan con iniciativa y responsabilidad en su ejecución.
- Colaborar en la ejecución de todo tipo de trabajos sencillos de mantenimiento para conservar el buen estado de instalaciones, dependencias municipales y la



vía pública, comunicando a sus superiores las posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones

- Realizar todo tipo de tareas de limpieza de las vías públicas y recogida de contenedores de residuos, así como colocación del mobiliario urbano.
- Efectuar la recogida de muebles y enseres
- Efectuar enterramientos
- Traslado de mobiliario o actividades preparatorias de actos con intervención municipal
- Dar soporte en el cuidado, mantenimiento, conservación, poda y riego de los parques y jardines municipales
- Auxiliar y desarrollar las actuaciones necesarias ante la previsión de inclemencias meteorológicas
- Realizar el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio
- Velar por un uso, cuidado y mantenimiento correctos del material y los equipos utilizados en el ejercicio de sus funciones, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos y conducir vehículos con permiso de conducir de clase B.
- Estar a las órdenes del encargado de servicios múltiples y ha de marcar las directrices para el trabajo de los subgrupos inferiores
- Colaborar en la realización de todos aquellos otros trabajos de manera transversal, con cualquiera de las brigadas de la institución a fin de impulsar y finalizar los trabajos a tiempo

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación: OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO

I. DESCRIPCIÓN

Operario que tiene gran dominio de uno o más oficios de las especialidades que se precisan en los trabajos de mantenimiento y obras y conozca alguna de las restantes especialidades, siendo capaz de ejecutar alguna de las tareas propias de la realización y conservación de edificios públicos, viales, redes de saneamiento, redes de riego, abastecimiento de agua, aceras, hidrantes, plazas públicas, urbanizaciones, señalización horizontal y vertical. Tener elevado grado de habilidad, destreza y perfección y estar capacitado para la resolución de problemas.



Está a las órdenes del encargado y ha de marcar las directrices para el trabajo de los oficiales de 2ª, ayudantes y peones, y está en conocimiento precisos para la realización de los trabajos mencionados.

Podrá realizar trabajos de menor responsabilidad con el fin de agilizar la ejecución de las tareas sin menoscabo de su dignidad profesional, conforme con la normativa vigente.

II. FUNCIONES

Realizar operaciones manuales rutinarias, con habilidad y destreza que requieran conocimientos de formación profesional específica, de acuerdo con las normas de sus servicios. Colaborar en los diversos ámbitos de actuación de la brigada municipal y asistir a las tareas vinculadas al ámbito siguiendo las indicaciones de su superior.

Verificar que los trabajos que se llevan a cabo en su ámbito de actuación integran los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, así como de las necesidades del ayuntamiento, y por la reclasificación profesional realizada, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Está a las órdenes del encargado de servicios múltiples, y ha de marcar las directrices para el trabajo de los subgrupos inferiores.

Para el desarrollo del trabajo, podrá conducir y manejar los distintos tipos de transporte interno como dúmpers y análogos.

III. ACTIVIDADES

- Auxiliar al encargado en todo tipo de trabajos de mantenimiento, cargando y descargando materiales, cuidando de las herramientas, encargándose de la limpieza, de la retirada de escombros y de cualquier otra tarea auxiliar que le sea encomendada.
- Sustituir al encargado en caso de ausencia.
- Realizar y supervisar las tareas de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de los edificios municipales, instalaciones y vía pública; cerrajería, albañilería, fontanería, electricidad y jardinería y otras de acuerdo a su categoría profesional. Estas funciones se realizan con iniciativa y responsabilidad en su ejecución.
- Colaborar en la ejecución de todo tipo de trabajos sencillos de mantenimiento para conservar el buen estado de instalaciones, dependencias municipales y la



vía pública, comunicando a sus superiores las posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones

- Realizar todo tipo de tareas de limpieza de las vías públicas y recogida de contenedores de residuos, así como colocación del mobiliario urbano.
- Efectuar la recogida de muebles y enseres
- Efectuar enterramientos
- Traslado de mobiliario o actividades preparatorias de actos con intervención municipal
- Dar soporte en el cuidado, mantenimiento, conservación, poda y riego de los parques y jardines municipales
- Auxiliar y desarrollar las actuaciones necesarias ante la previsión de inclemencias meteorológicas
- Realizar el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio
- Velar por un uso, cuidado y mantenimiento correctos del material y los equipos utilizados en el ejercicio de sus funciones, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos y conducir vehículos con permiso de conducir de clase B.
- Estar a las órdenes del encargado de servicios múltiples y ha de marcar las directrices para el trabajo de los subgrupos inferiores
- Colaborar en la realización de todos aquellos otros trabajos de manera transversal, con cualquiera de las brigadas de la institución a fin de impulsar y finalizar los trabajos a tiempo

Asunto séptimo. – Dar cuenta al pleno de los acuerdos de la junta de gobierno y decretos de la alcaldía.

Seguidamente el sr. alcalde que recuerda que previamente y con la convocatoria del pleno se enviaron copia de los citados documentos, pregunta si algún concejal desea hacer alguna observación sobre el contenido de la documentación enviada.

El concejal D. Jaime García San Martín comenta que las juntas de gobierno, algunas, tienen tan solo un asunto y ello supone un gasto para el ayuntamiento estableciendo una comparación sobre la recaudación de un vado acordada en una Junta de Gobierno y el coste de la misma y pide que se concentren para disminuir ese gasto.

El alcalde manifiesta que ese caso solo sucedió una vez y porque hubo que retirar otro asunto que era la razón de la convocatoria e informa al pleno de que ha sugerido cierta agilidad al arquitecto municipal para que no se dilaten las licencias de obras y puedan concentrarse en las juntas de gobierno.



El concejal del Partido Popular, D. Jaime García San Martín apunta que durante su mandato las licencias de obra menor se concedían por la alcaldía y solo las de obra mayor las autorizaba la Junta de Gobierno.

Asunto octavo. – Declaraciones institucionales:

- Manifiesto del día 8 de marzo

El día 8 de marzo tiene sus raíces en la lucha de las mujeres por sus derechos. En 1908, un grupo de mujeres trabajadoras textiles se declaró en huelga en Nueva York para protestar por sus condiciones laborales inhumanas y exigir mejores salarios, horarios y condiciones de trabajo. Esta huelga fue un precursor importante para los derechos de las mujeres.

Indudablemente se ha avanzado mucho, pero somos conscientes que aún queda mucho por hacer, y sin duda los Ayuntamientos, Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares jugamos un papel esencial para lograr la igualdad real tan necesaria que todos deseamos.

En el Día Internacional de la Mujer, las entidades locales nos comprometemos a promover la igualdad de género en todas las áreas de la sociedad. Reconocemos que todavía existen desigualdades sistémicas que afectan a las mujeres en nuestras comunidades y nos comprometemos a abordarlas de manera activa y efectiva, teniendo especial sensibilidad con aquellas mujeres que más lo tienen, como son las mujeres con discapacidad, mujeres migrantes, mujeres de diferentes etnias y mujeres que viven en el medio rural.

No se puede progresar sin la mitad de la población, que son las mujeres, ni a costa de ellas. Tal como expresa Naciones Unidas, “la igualdad de género es el mayor desafío actual en materia de derechos humanos”. Además, el progreso de las mujeres es un factor que beneficia a toda la sociedad.

Reafirmamos nuestro compromiso con los derechos humanos de todas las mujeres y niñas, incluido el derecho a la igualdad, la autonomía sobre sus cuerpos y decisiones, y la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación basadas en el género, por ello nos comprometemos a cumplir las medidas implementadas en el Pacto de Estado contra la violencia de Género. Es imprescindible por ello, renovar el gran logro social y político que supuso el Pacto de Estado contra la violencia de género, y aunar esfuerzos e incrementar recursos de prevención para atender a las mujeres víctimas de las violencias de género.

Nos comprometemos a implementar políticas y programas que promuevan la igualdad de género en el acceso a la educación, el empleo, la salud, la participación política y la toma de decisiones en todos los niveles.

Instamos a todas las entidades locales a adoptar medidas concretas para alcanzar la paridad en la toma de decisiones y acabar con la brecha salarial de género, terminar con la parcialidad involuntaria a la que se ven abocadas muchas mujeres, garantizar la representación equitativa de mujeres en todos los ámbitos de la vida pública y promover un entorno seguro y respetuoso para todas las mujeres y niñas. Es imprescindible fomentar los servicios de cuidados desde lo público para facilitar que la maternidad no



penalice a las mujeres en el mercado laboral, porque sobre ellas recaen el peso de los cuidados.

Hacemos un llamamiento a la acción a nuestras comunidades para que se unan en solidaridad con las mujeres de todo el mundo y trabajen juntos para crear un futuro más justo e igualitario para todas las personas, independientemente de su género. Las políticas de igualdad deben ser transversales e impregnar el conjunto de nuestras actuaciones.

Desde el ámbito local nos comprometemos a seguir impulsando los avances que consigan alcanzar una sociedad mejor, más equitativa, en definitiva, más democrática.

¡Juntas y juntos, podemos construir un mundo donde todas las mujeres y niñas puedan vivir libres de discriminación y violencia, y alcanzar la igualdad real!

- Declaración institucional con motivo del día europeo en recuerdo de las víctimas del terrorismo

En el Día Europeo en Recuerdo de las Víctimas del Terrorismo, desde la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) conmemoramos con profunda tristeza los dolorosos atentados que sacudieron a España y al mundo hace veinte años y nos unimos a todos los ciudadanos de Europa para honrar la memoria de sus víctimas.

Una vez más, reafirmamos el compromiso de Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consells Insulares con los valores de paz y convivencia y recordamos que es en la unidad y en la colaboración donde encontramos la fuerza necesaria para superar las adversidades y construir un futuro más seguro y esperanzador para nuestra ciudadanía.

Es en esta unidad, donde las víctimas, sus familiares y amigos reconocen la solidaridad y el cariño de todo un pueblo, el europeo, que rechaza cualquier manifestación contra la dignidad y la integridad y cualquier ataque contra los pilares sobre los que se hemos construido edificado y desarrollado nuestra civilización: la libertad, la justicia, los derechos humanos, la democracia.

En este día, en el que honramos la memoria de los que ya no están, renovamos nuestra responsabilidad de luchar, inquebrantablemente, contra el terrorismo en todas sus formas y nuestra firme determinación de continuar trabajando juntos para construir un futuro en el que todas las personas puedan vivir libres del miedo y la intolerancia.

Hoy, en este vigésimo aniversario, nos unimos desde el respeto y la solidaridad a todas las víctimas del terrorismo en Europa y en el mundo y recordamos nuestra voluntad de trabajar a favor de la paz y la justicia en nuestros pueblos y ciudades.

Por ello, las Entidades Locales reunidas en la FEMP nos comprometemos a:

- Asegurar que la memoria de las víctimas del 11M se mantenga intacta y nos inspire a seguir construyendo una sociedad más justa, pacífica y libre para las generaciones futuras.



- Trabajar para que la voz de quienes sobrevivieron a la barbarie sea el germen del compromiso de los jóvenes con un futuro de pacífico y alejado de cualquier forma de radicalización.
- Garantizar el espacio de consenso entre sociedad civil e instituciones con las asociaciones de víctimas y defender los principios fundamentales de memoria, dignidad, justicia y verdad.

Seguidamente se acuerda por unanimidad su aprobación.

Asunto noveno. – Ruegos y preguntas, control al Gobierno Municipal

El concejal del grupo el Partido Popular D. Jaime García San Martín pregunta por la convocatoria del concurso para cubrir la plaza de la secretaria de intervención, si bien manifiesta que ya preguntó al secretario en acumulación que le respondió en el sentido de que en apariencia la plaza se iba a quedar desierta y que podrían pedir el nombramiento de un empleado para la plaza de la bolsa de trabajo realizada por el Ministerio a estos efectos y, en su caso, una convocatoria de funcionario interino.

Sigue en el uso de la palabra el concejal para preguntar si se tenía autorización para la ubicación de una pista de petanca en la vía pecuaria.

El sr. alcalde responde que se ha pedido y esta informada favorablemente, pendiente de firma del responsable del servicio.

La concejala D^a Noelia Martín Sánchez, pregunta si ha llegado el permiso

La concejala D^a Loreto Yagüe López responde que todavía no, que hay informe favorable pendiente de firma.

La concejala D^a Noelia Martín Sánchez, pide que se solicite al organismo que corresponda que se repare la valla del lado de Cabanillas de la N-I ya que está en muy mal estado de lo que toma nota el sr alcalde que añade, además, que va a reiterar las peticiones municipales de reparación de los pasos canadienses.

El concejal D. Jaime García San Martín, pide que se solicite la reparación de los caminos de la Vega y del puentecillo.

El concejal D. Leonardo de Guzmán Arroyo pregunta por las alarmas que suenan muy frecuentemente.

La concejala D^a Loreto Yagüe López manifiesta que está abierta a que le den ideas, están en ello, no hay peligro para la seguridad de los edificios.



AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DE LA SIERRA

El concejal D. Jaime García San Martín, manifiesta que está recibiendo quejas sobre la falta de limpieza en zonas concretas por excrementos de perros y el concejal D. Leonardo de Guzmán Arroyo lo reitera y pide que se hagan nuevas campañas informativas, a lo que responde el sr. alcalde que se realizarán mediante bandos.

El sr alcalde informa a los concejales de la convocatoria de un pleno vecinal para el 19 de abril a las siete de la tarde, así como de que se ha realizado un nuevo logo modernizado con el escudo de Cabanillas que facilite las comunicaciones.

La concejala D^a Rosa González Soto, manifiesta que se ha entregado el acta de la Junta de Gobierno donde se acordó la bonificación de los precios públicos para el primer hermano.

El alcalde informa al pleno de que se ha recibido una consulta por escrito de una vecina que tiene que ver con la retirada de estructuras de amianto que se contestará en su momento.

Y no teniendo más asuntos de los que tratar el Sr. alcalde da por finalizada la sesión siendo las veinte horas y cinco, de todo lo cual yo, el secretario, certifico.

Anexo 1

Asistentes

DON FERNANDO TÁRRAGA ENAMORADO

DOÑA LORETO YAGÜE LÓPEZ

DON JAIME BENITO HERNÁNDEZ

DOÑA ROSA GONZÁLEZ SOTO

DON JAIME GARCÍA SAN MARTÍN

DON LEONARDO DE GUZMÁN ARROYO

DOÑA NOELIA MARTÍN SÁNCHEZ