



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

ESBORRANY EN EXTRACTE DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA REALITZADA PEL PLE DE L'AJUNTAMENT EL DIA 2 D'ABRIL DE 2015

A la ciutat de Borriana, el 2 d'abril de 2015, es reuneixen a la sala de sessions de la casa consistorial de l'Ajuntament de Borriana, amb la presència de la interventora general, Sra. María Carmen González Bellés, assistits per la secretària general, Sra. Iluminada Blay Fornas, els senyors i senyores següents:

ALCALDE

SR. JOSÉ RAMÓN CALPE SAERA

TINENTS D'ALCALDE

- 1r.- SR. JUAN GRANELL FERRÉ
- 2n.- SR. ENRIQUE SAFONT MELCHOR
- 3a.- SRA. ANA MONTAGUT BORILLO
- 4a.- SRA. M. CONSUELO SUAY MONER
- 5a.- SRA. MARIA MERCEDES GIMÉNEZ MONDRAGÓN
- 6é.- SR. FCO. JAVIER PERELLÓ OLIVER
- 7é.- SR. JUAN FUSTER TORRES

REGIDORS

- SRA. MARIA ESTER PALLARDÓ PARDO
- SR. CARLOS SOLÁ PERIS
- SRA. BELÉN SIERRA MONSONÍS
- SR. JAVIER GUAL ROSELL
- SRA. MARIA MERCEDES SANCHORDI GARCÍA
- SRA. MARIA CRISTINA RIUS CERVERA
- SR. VICENTE APARISI JUAN
- SRA. ROSA DE LOS ÁNGELES MARCO CHORDÁ
- SR. MANUEL ROYO PÉREZ
- SRA. MARÍA JOSÉ ALMELA ROSELL
- SRA. MARIA DOLORES AGUILERA SANCHIS
- SR. DANIEL VIDAL FUSTER
- SR. JOAQUÍN JOSÉ SORLÍ GARRIDO

El Sr. president declara oberta la sessió, en primera convocatòria, quan són les 12 hores i 05 minuts, i es passa a continuació a llegir i resoldre els assumptes compresos en l'ordre del dia.

1.- APROVACIÓ, SI ESCAU, DELS ESBORRANYS DE LES ACTES DE LES SESSIONS PLENÀRIES ORDINÀRIES REALITZADES ELS DIES 4 DE DESEMBRE DE 2014 I 8 DE GENER DE 2015, EN LA SEUA VERSIÓ EN AMBDUES LENGÜES OFICIALS (Secretaria)



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

La Secretaria dóna compte de l'esborrany de l'acta corresponent a la sessió plenària ordinària realitzada el dia 4 de desembre de 2014, en la seua redacció en ambdues llengües oficials.

Sotmesa l'acta a la consideració de la corporació, els vint-i-un membres presents del Ple de l'Ajuntament hi presten **unànime** aprovació, i així ho declara la Presidència.

La Secretaria dóna compte de l'esborrany de l'acta corresponent a la sessió plenària ordinària realitzada el dia 8 de gener de 2015, en la seua redacció en ambdues llengües oficials.

Sotmesa l'acta a la consideració de la corporació, els vint-i-un membres presents del Ple de l'Ajuntament hi presten **unànime** aprovació, i així ho declara la Presidència.

2.- APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LES NORMES DE FUNCIONAMENT DEL COL·LECTIU DE CONSERGES DE L'AJUNTAMENT DE BORRIANA, QUE PRESTEN ELS SEUS SERVEIS ALS CENTRES CULTURALS (Secció I. Neg. RRHH)

La Secretaria dóna compte de dictamen de la Comissió Permanent d'Hisenda, Comptes i Règim Interior, del següent tenor literal:

“**VIST** que la Mesa Unitària de Negociació de l'Ajuntament de Borriana, en sessió realitzada el passat 4 de febrer, va aprovar, amb el vot favorable de tots els representants sindicals i l'abstenció de CCOO, la proposta de data 29 d'octubre de 2014, sobre les normes de funcionament del col·lectiu de conserges de l'Ajuntament de Borriana que presten els seus serveis als centres culturals, subscripta pel regidor delegat de Personal i Cultura i l'encarregat dels Serveis Interns Culturals.

VIST l'informe emés per la Secció I i el dictamen favorable per majoria de la Comissió Informativa d'Hisenda, Comptes i Interior, el Ple de l'Ajuntament **ACORDA**:

PRIMER.- Aprovar la normes de funcionament del col·lectiu de conserges de l'Ajuntament de Borriana que presten els seus serveis als centres culturals, subscript per la corporació municipal i els representants sindicals del personal funcionari, el qual, literalment, és com segueix:

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL COL·LECTIU DE CONSERGES DE L'AJUNTAMENT DE BORRIANA QUE PRESTEN ELS SEUS SERVEIS ALS CENTRES CULTURALS

ÍNDEX

- Article 1. Àmbit personal
- Article 2. Àmbit temporal
- Article 3. Jornada de treball
- Article 4. Horari de treball
- Article 5. Vacances i assumptes propis



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

Article 6. Drets i obligacions

Article 7. Gratificacions

Disposicions finals

TEXT

El present document ha estat negociat a l'empara del que disposa l'article 1.2 de l'Acord sobre les normes reguladores de les condicions de treball del personal funcionari i personal laboral al servei de l'Ajuntament de Borriana.

Article 1. ÀMBIT PERSONAL

El present document regula les condicions de treball del personal funcionari de carrera o interí que presta els seus serveis a l'Ajuntament de Borriana com a conserge als centres culturals: Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana i Centre Municipal de Cultura La Mercé.

En tot allò que no estiga recollit en el present document, s'ha d'aplicar l'Acord sobre les normes reguladores de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Borriana.

Article 2. ÀMBIT TEMPORAL

Les presents normes de funcionament han d'entrar en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Article 3. JORNADA DE TREBALL

La jornada de treball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'este document ha de ser l'establida en l'Acord sobre les normes reguladores de les condicions de treball del personal funcionari i personal laboral al servei de l'Ajuntament de Borriana.

Article 4. HORARI LABORAL

1. Atenent les peculiaritats dels centres, l'horari laboral ha de ser l'establert en el quadrant anual aprovat i en torns de dilluns a diumenge, amb els descansos establerts.

4.2 Quan, en atenció a les necessitats del centre, es pretenga modificar l'horari genèric, la proposta ha de ser remesa a la mesa de negociació per al seu estudi.

4.3 La realització d'hores fora de la jornada ordinària requereix la voluntarietat del conserge, llevat que el personal siga requerit per a dur a terme treballs extraordinaris o especials fora de la jornada habitual per necessitats específiques del servei o situacions de força major.

Article 5. VACANCES I ASSUMPTES PROPIS

5.1 Les vacances anuals retribuïdes han de ser durant el mes d'agost, per al personal del Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciana coincidint amb el període en què el centre roman sense activitat, i el personal del Centre Municipal de Cultura La Mercé, entre els mesos de juliol i agost, podent-se estudiar altres dates, si les necessitats del servei ho permeten al llarg de tot l'any.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

v02.04.2015

5.2 El gaudi dels dies d'assumptes propis ha de respectar les necessitats del servei, tenint en compte que la seua absència no provoqe una especial dificultat en el normal desenvolupament del treball i de mutu acord amb el cap del servei.

La denegació, si s'escau, ha de ser motivada.

Article 6. DRETS I OBLIGACIONS

6.1 Els conserges dels centres de cultura depenen orgànicament de l'Ajuntament, a través del regidor/a de Cultura, i funcionalment de manera immediata, de l'encarregat dels Serveis Interns Culturals i dins de les obligacions que li corresponen com a conserge i treballador de l'Ajuntament.

6.2 La seua principal ocupació ha de ser disposar que totes les aules estiguen llestes i correctament disposades per a les classes i comprovar diàriament el bon funcionament de totes les instal·lacions del centre. Quan s'observe alguna anomalia o deficiència i no siga de la seua competència resoldre-la, ha d'informar-ne immediatament segons les vies establides el tècnic encarregat i el departament de Via Pública, els quals han de valorar l'actuació sobre l'anomalia. Els conserges han d'informar el director del centre o, si escau, el cap del servei, de les anomalies que es traslladen al tècnic municipal i a Via Pública.

El conserge de cada torn és responsable d'esmenar les deficiències durant el torn i, en cas de no fer-ho, ha de justificar per escrit el motiu pel qual no s'ha realitzat i donar part al responsable del següent torn i a la direcció del centre. Ha de disposar del Diari de l'edifici, per a anotar qualsevol incidència de la dependència del centre de treball.

Han d'estar al seu lloc de treball habitual (Consergeria) o, si s'escau, realitzant les tasques encomanades o de manteniment, no havent d'abandonar les instal·lacions sense comunicació a la direcció del centre, o deixar constància d'on localitzar-lo.

Els períodes per a l'esmorzar o berenar han de ser sempre en horaris que no entorpisquen el bon funcionament de les activitats del centre, deixant als conserges que siguen ells els que fixen i decidisquen eixe horari i després el comuniquen al director del centre i al cap del servei per al seu coneixement. En cas que no siga possible l'eixida del centre per a estos menesters, els han de realitzar al mateix centre.

6.3 Han de ser els encarregats/ades de la vigilància i atenció de l'edifici i de totes les seues instal·lacions durant la seua jornada laboral.

Quan l'Ajuntament autoritze l'ús de les dependències o instal·lacions, el conserge que preste els seus serveis en eixe torn ha de fer constar tots els desperfectes i anomalies causades pels usuaris de les instal·lacions perquè l'Ajuntament prenga les mesures oportunes.

6.4 Han de controlar les persones alienes a la instal·lació que pogueren entrar, vigilant que no es pertorbe l'ordre i informant el director/a de qualsevol situació anormal que observara a fi que este/a puga adoptar les mesures oportunes.

En cap cas, el conserge s'ha de responsabilitzar de qualsevol anomalia que puga succeir mentre estiga realitzant altres treballs encomanats pels seus superiors jeràrquics i sempre que estiga exercint una altra funció del seu càrrec fora de la instal·lació.

6.5 Han d'atendre les persones que desitgen visitar la secretaria o la direcció del centre i han de facilitar la informació que prèviament hagen estat autoritzats a facilitar pel centre o pels seus superiors jeràrquics, respecte a l'esmentada instal·lació.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

v02.04.2015

6.6 Han de dur a terme encàrrecs, avisos o comissions d'ordre intern del centre i prioritàriament els relatius a l'Ajuntament que li siguin encomanats tant per la direcció o professorat del centre, com pels seus superiors jeràrquics, sent sempre de caràcter oficial.

6.7 S'han de fer càrrec de la correspondència, comunicats i comunicacions externes que se'ls entregue per a proporcionar-los a persones usuàries de la seua instal·lació, si eixe és l'últim camí possible, havent esgotat les del seu curs normal.

6.8 Han d'obrir i tancar les portes de la instal·lació especificada, segons l'horari fixat en el quadrant anual del personal de cultura, i han de preparar o ajudar al muntatge, desmuntatge o preparatius de qualsevol acte del centre, com de qualsevol activitat que s'hi realitze.

6.9 Han d'atendre el telèfon i les crides a la porta d'entrada de l'edifici.

6.10 Quan haja autoritzat l'Ajuntament l'ús de les dependències del centre per a activitats externes, estos han de cooperar en el bon desenvolupament d'estes activitats, ajudant els usuaris/àries a localitzar i utilitzar convenientment aquelles instal·lacions i serveis que els hagen estat concedits temporalment.

6.11 Abans de finalitzar la jornada laboral, han de realitzar una inspecció prèvia al tancament de les instal·lacions, revisant dependències, aixetes, apagant llums i tancant portes.

6.12 Els conserges d'estos centres, en l'exercici de les seues funcions, han de reparar xicotetes avaries i realitzar treballs de manteniment sempre que estos no suposen cap qualificació ni perill per a la integritat física, el contingut dels quals s'especifica en este apartat:

I. Canvi de bombetes, tubs fluorescents, encebadors i fusibles, tenint en compte que, en cas d'haver d'utilitzar una escala, han de ser com a mínim dos els conserges que realitzen la tasca i que no supose cap perill per al conserge o usuaris.

II. Portar el registre d'incidències del Diari de l'edifici, on a part d'anotar les anomalies i reparacions realitzades, també s'ha d'anotar el control de les empreses contractades per l'Ajuntament que hi vagen a realitzar els seus serveis (alarma, extintors, neteja, plagues i altres), guardant els conserges al seu centre els documents d'informació, i informant i fent arribar còpia del document al responsable tècnic municipal en cas d'haver-hi incidències en el servei.

III. Control dels recintes amb comptadors, motors d'energia elèctrica, calderes i circulació de gas, mantenint-los sempre tancats i no permetent l'entrada de persones no autoritzades per l'Ajuntament.

IV. Canvi de les cadenes de les cisternes dels lavabos.

V. Procurar que els llums de passadissos, escales i banys no estiguen encesos innecessàriament a fi d'evitar un consum excessiu.

VI. Ajustar aixetes i desaiqües.

VII. Desembossar els lavabos, urinaris i vàters. Netejar la part exterior dels col·lectors en cas de pluja i desembossar els baixants de les canals per la seua part inferior.

VIII. Control periòdic del bon funcionament d'aixetes, vàters, dutxes en general, per tal d'evitar un consum innecessari d'aigua, donant avís si fóra necessari, i del mobiliari del centre.

IX. Control periòdic de llums, endolls, pantalles de llum, focus, escenaris i interruptors, donant avís si fóra necessari.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

X. Canviar en cas de la màxima urgència poms i panys, i també greixar panys, picaportes, forrellats i frontisses. Reparar les portes de les aules o despatxos, panys exteriors, persianes del centre, sempre que estiga al seu abast i dispose del material necessari.

XI. Vigilar el compliment de les obligacions derivades de la neteja de la instal·lació (servei contractat amb tercers) i informar l'Ajuntament de qualsevol incompliment respecte d'això.

XII. Col·locació quadres, perxes, massillant o tapant forats d'anteriors quadres o perxes.

XIII. En instal·lacions en què hi haja zones enjardinades i/o arbratge, els conserges s'han de limitar al seu reg (si no hi haguera aspersió o goteig) i a la retirada de possibles branques trencades. S'ha de donar part als serveis tècnics municipals per a atendre al manteniment específic (servei contractat a tercers).

XIV. Als centres en què hi haja calefacció central, al principi de la jornada laboral, quan les condicions climatològiques així ho exigisquen, ha de posar en funcionament la calefacció del centre. Si durant la jornada observa que el centre es troba prou caldejat, ha de procedir a desconectar la calefacció amb la finalitat d'estalviar energia.

Esta decisió ha de respectar les mesures de seguretat establides legalment. (El contractista encarregat del seu manteniment ha d'informar el conserge del maneig de la calefacció.)

XV. Repintar les pintades, pelades, ratlles o fregades que s'hagen pogut produir dins del centre. Pintar, en cas de reparació, el lloc afectat.

6.13 Els conserges han de conèixer les ferramentes necessàries per a realitzar xicotetes reparacions de fontaneria, electricitat, fusteria, obra, etc. Les reparacions més freqüents en estos centres són:

Fontaneria: canviar lavabos, aixetes, claus de pas de cisternes, braços i arruixadores de dutxes, cisternes, gomes de presa, baixants i caragols dels vàters.

Reparar fonts; descalcificació d'arruixadores de dutxes; reparació d'inodors; canvi de descàrregues intermitents; control de pressió de bombes d'aigua; regulació de pressòstats.

Electricitat: canvi de bombetes i fluorescents en pantalles grans; localització i reparació d'avaries elèctriques senzilles; canvi d'endolls i interruptors, portalàmpades i bombetes de fanals; muntatge d'allargadors.

Per tal que els conserges puguem exercir les tasques reflectides anteriorment, han de disposar del material i ferramentes necessàries en la instal·lació. És responsabilitat dels superiors jeràrquics l'aprovisionament del material, havent de comunicar els conserges les mancances de ferramentes o material que puguem tenir.

Els conserges han d'anotar, en els escrits de manteniment, les tasques per realitzar que no siguen de la seua competència.

Els conserges es comprometen a mantenir en bon estat de conservació i en condicions de ser utilitzats en qualsevol moment els materials rebuts per a l'exercici de les seues funcions.

No és imputable al conserge la no-execució del seu treball quan no se li faciliten els mitjans per a efectuar-lo, després d'haver comunicat la mancança d'estos.

Article 7. GRATIFICACIONS

7.1 Tenen la consideració de serveis extraordinaris cada hora de treball realitzada fora de la jornada laboral estipulada en els horaris establits en l'article 4 del present Acord.

La corporació ha de proposar les mesures òptimes per a evitar-ne la realització.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

Per a la seua realització s'ha de requerir la sol·licitud prèvia del superior jeràrquic, autorització de la Regidoria de Personal de l'Ajuntament de Borriana i la voluntarietat del conserge.

Les hores realitzades fora de la jornada habitual han de ser compensades en períodes no lectius o de baixa activitat al centre, a raó de dues hores de descans per cada hora treballada.

7.2 És aplicable el sistema de compensació opcional de serveis extraordinaris per dies/hores de descans establert per al personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Borriana (dos dies/hores de descans per dia/hora treballat).

DISPOSICIONS FINALS

1. Les parts firmants del present document es comprometen a respectar cada un dels articles que conté, concebant-se com un tot indivisible, per la qual cosa no poden ser negociats, modificats, reconsiderats o parcialment apreciats separatament del seu context, no podent pretendre's l'aplicació de parts del seu articulat rebutjant-ne la resta, sinó que sempre ha de ser aplicat i observat en la seua integritat.

2. La corporació o els seus treballadors han de donar coneixement a la Comissió Paritària de l'Ajuntament de Borriana que estableix l'Acord sobre les normes reguladores de les condicions de treball del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Borriana de tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que pogueren produir-se com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació de les Normes de funcionament, perquè emeta dictamen o actue en la forma reglamentàriament prevista.

3. Les condicions pactades en el present document són mínimes, per la qual cosa la corporació ha de procurar establir totes les millores que s'estipulen perquè els empleats obtinguen un major rendiment i senten una major vinculació amb esta.

4. El present Acord ha de ser firmat pels representants de la corporació municipal designats a este efecte i per les organitzacions sindicals més representatives a escala de la Comunitat valenciana, així com per aquelles altres organitzacions que, no tenint l'esmentada representativitat, tinguen representació a l'Ajuntament de Borriana.

5. Una vegada aprovat, se n'ha de publicar el text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler de personal de l'Ajuntament de Borriana.

SEGON.- Ordenar la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*.

TERCER.- Ordenar la publicació d'esta resolució en el tauler de personal d'este Ajuntament, a l'efecte del seu coneixement per part dels altres funcionaris de la corporació.

QUART.- Traslladar este acord a les persones interessades als efectes oportuns, al Negociat de Recursos Humans i Règim Interior, a la Junta de Personal i a l'encarregat dels Serveis Interns Culturals.”

En relació amb el fons de l'assumpte, es produeixen les intervencions següents: Sra. Aguilera (dues), Sr. Safont (dues).



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

Sotmés l'assumpte a la corresponent votació, dona el resultat següent: vots a favor, DIVUIT (11 de PP i 7 de PSOE). Vots en contra, CAP. Abstencions, TRES (3 de CIBUR). Conseqüentment es declara l'assumpte **aprovat per majoria.**

3.- INICIACIÓ, SI ESCAU, DE L'EXPEDIENT DE CONCESSIÓ DE LA CREU AL MÈRIT POLICIAL AMB DISTINTIU BLANC A DIVERSOS AGENTS DE LA POLICIA LOCAL (Secció I. Neg. RH)

La Secretaria dona compte de dictamen de la Comissió Permanent d'Hisenda, Comptes i Règim Interior, del següent tenor literal:

“Vist l'escrit del Sr. intendent principal en cap de la Policia Local de Borriana, de data 18 d'octubre de 2014, en el qual es proposa que s'inicie l'oportú procediment per a la concessió de la Creu al Mèrit Policial amb distintiu blanc als agents que han complert 25 anys de servei prestat en el cos de Policia Local de Borriana amb una trajectòria professional excepcional, sense que consten antecedents desfavorables en el seu expedient personal per qualsevol tipus de delictes, falta o infracció disciplinària, encara que hagen estat cancel·lats.

Vist l'informe emès respecte d'això per part de la Secció I.

Vist que el Decret 124/2013, de 20 de setembre, del Consell, pel qual es regulen les distincions i condecoracions que concedisca la Generalitat al personal dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana, estableix en l'article 9 el procediment ordinari per a la concessió de les esmentades distincions, i disposa que la iniciació s'ha d'efectuar per acord plenari de l'Ajuntament corresponent.

Per tot allò que s'ha exposat, la regidora delegada que subscriu, vist el dictamen favorable per unanimitat de la Comissió Informativa d'Hisenda, Comptes i Interior, presenta l'estudi i aprovació de la següent proposta per al seu posterior debat plenari:

- Aprovar la iniciació de l'expedient de concessió de la Creu al Mèrit Policial amb distintiu blanc als agents Sr. Carlos Gallardo Martín, Sr. Mariano Félix Ayora Boix, Sr. José Carlos Puchol Abella i Sr. Francisco Javier Cubertorer Pesudo, pels fets exposats en els informes adjunts del Sr. intendent principal en cap de la Policia Local de Borriana i la Secció I.”

En relació amb el fons de l'assumpte, no es produeixen intervencions.

Sotmés l'assumpte a la consideració de la corporació, els vint-i-un membres presents hi presten **unànime** aprovació, i així ho declara l'Alcaldia Presidència.

4.- DACIÓ DE COMPTE AL PLE DELS ACORDS ADOPTATS PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, EN LES SESSIONS REALITZADES ENTRE ELS DIES 23.02.2015 I 16.03.2015, AMBDÓS INCLOSOS (Àrea I. Neg. I)



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

Sotmés per la Presidència l'assumpte a la consideració de la corporació, els vint-i-un membres presents del Ple de l'Ajuntament es donen per entesos dels acords adoptats per la Junta de Govern Local en les sessions realitzades entre els dies 23.02.2015 i 16.03.2015, ambdós inclosos.

La corporació en queda assabentada.

5.- DACIÓ DE COMPTE AL PLE DE LES RESOLUCIONS DICTADES PER L'ALCALDIA PRESIDÈNCIA QUE CONSTEN A LA SECRETARIA MUNICIPAL, CORRESPONENTS AL PERÍODE DEL 23.02.2015 A L'11.03.2015 (Àrea I. Neg. I)

Sotmés per la Presidència l'assumpte a consideració de la corporació, els vint-i-un membres presents del Ple de l'Ajuntament es donen per entesos de les resolucions adoptades per l'Alcaldia Presidència que consten a la Secretaria Municipal, corresponents al període del 23.02.2015 a l'11.03.2015.

La corporació en queda assabentada.

6.- PRECS I PREGUNTES

1.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Perelló per què permet que l'antic concessionari del quiosc del camí d'Onda continue allí, si ja havia d'haver-lo abandonat abans del 13 de març de 2015. Respon el Sr. Perelló.

2.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Perelló si és possible (tal com afirmen diversos veïns de la Serratella) que durant la setmana de pluges recents no s'obri una de les goles fins a la una de la matinada; i per què no, si és el cas. Respon el Sr. Perelló.

3.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Perelló si l'equip de govern ha reivindicat que es realitzen les obres al barranc de Betxí, incloses en el PATRICOVA, per a aconseguir minorar els resultats de les pluges torrencials a Borriana. Respon el Sr. Perelló.

4.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Granell pel Clot de la Mare de Déu. Com es va assabentar l'equip de govern que s'anava a fer la passarel·la amb runa? A quina "llumenera" se li va ocórrer eixa felicitat? Respon el Sr. Granell.

5.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Granell si, des de novembre de 2013, quan es va aprovar la moció per a sol·licitar que l'Ajuntament de Borriana no fóra multat per netejar el llit del riu, s'ha netejat el llit en alguna ocasió. Respon el Sr. Granell.

6.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Granell si l'equip de govern ha parlat anteriorment alguna vegada amb els onze municipis afectats pel riu. Respon el Sr. Granell.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

7.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Granell què ha de passar al Clot de la Mare de Déu, per tal que convoque la Junta de Protecció del Clot. Respon el Sr. Granell.

8.- El Sr. Gual pregunta a la Sra. Pallardó si ja s'ha tramitat el pagament de les dietes pendents d'abonament al cos de voluntaris des de 2013. Respon la Sra. Pallardó.

9.- El Sr. Gual pregunta al Sr. Fuster si pensa arreglar les errades que hi ha en el Portal de Transparència (és poc funcional i hi ha molts enllaços que estan buits) i si ha sol·licitat ja l'auditoria a què es va comprometre. Respon el Sr. Fuster.

10.- El Sr. Gual proposa la felicitació de Sr. Alejandro Cervera, de l'ESET-València-Terra, per la medalla d'or aconseguida en la modalitat de persecució en equip de la categoria cadet, en les proves del campionat autonòmic realitzades durant els dies 28 i 29 de març al velòdrom Lluís Puig de València.

11.- La Sra. Aguilera pregunta a la Sra. Montagut en quin estat de tramitació està el tema de la gestió indirecta de la guarderia Infant Felip. Respon la Sra. Montagut.

12.- La Sra. Aguilera pregunta al Sr. alcalde si té coneixement sobre si l'empresa promotora del festival Arenal Sound ha presentat ja el projecte d'activitat, si complirà els terminis per a portar documentació per al projecte d'activitat, o si almenys ja han presentat la llicència d'obres per a realitzar les actuacions preceptives a la zona d'acampada Jardins de la Malva-rosa. Respon el Sr. alcalde.

13.- La Sra. Aguilera pregunta al Sr. Perelló per què s'ha permès a l'antic adjudicatari del quiosc del camí d'Onda obrir sense llicència durant les festes de Falles 2015, si hi ha hagut terrasses que han estat precintades per la mateixa raó que concorria en l'esmentat adjudicatari. Respon el Sr. Perelló.

14.- La Sra. Aguilera denuncia davant del Sr. Perelló el mal estat de conservació de l'eixida de l'aparcament públic de la Terrassa Payà pel Raval. Prega que es prenga alguna mesura urgent per tal de protegir els despreniments que s'estan produint. Respon el Sr. Perelló.

15.- La Sra. Aguilera pregunta al Sr. Granell si coneix quines actuacions té intenció de fer la Conselleria sobre l'antic IES Llombai, i si l'equip de govern coneix quines mesures s'adoptaran per actuar-hi de forma immediata, pel perill que suposa el mal estat de conservació de l'immoble. Respon el Sr. Granell.

16.- La Sra. Aguilera pregunta a la Sra. Pallardó per què no ha sigut capaç encara de fer que es complisca el contracte amb l'empresa editora del butlletí d'informació municipal, o per què, davant dels reiterats incompliments d'esta, no s'ha rescindit el contracte. Respon la Sra. Pallardó.

17.- La Sra. Aguilera pregunta a la Sra. Pallardó per què no ha demanat pressupostos previs a la contractació del servei de retransmissió televisiva de les Falles 2015, i del vídeo promocional del Clot, tal com s'havia compromés l'alcalde davant de la premsa fa ja temps. Quin procediment ha seguit per a fer eixes dues contractacions? Respon la Sra. Pallardó.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BORRIANA

v02.04.2015

18.- La **Sra. Aguilera** pregunta al Sr. Fuster si té coneixement de la sentència ferma dictada pel Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de València, que obliga a pagar els interessos de demora en els plans de pagament a proveïdors a una sèrie de farmàcies que van presentar el contenciós; si l'equip de govern ha estudiat l'impacte econòmic de l'abonament dels esmentats interessos en el cas de l'Ajuntament de Borriana. Responen el Sr. Fuster i el Sr. alcalde.

19.- La **Sra. Aguilera** pregunta al Sr. alcalde si creu que s'ha de complir la llei o no. Respon el Sr. alcalde.

20.- El **Sr. alcalde** proposa al Ple la felicitació pública a l'intendent principal de la Policia Local, Sr. Francisco Catalán Pradas, que ha estat premiat amb el premi provincial del Premi Unijepol Espanya. Respon la Sra. Aguilera, la qual manifesta que el Grup CIBUR no està d'acord amb esta felicitació pública.

I sense més assumptes per tractar, la Presidència alça la sessió a les 13 hores i 10 minuts, de la qual cosa, com a secretària, done fe, i perquè conste estenc la present acta que firme juntament amb el Sr. alcalde.

L'ALCALDE

LA SECRETÀRIA

José Ramón Calpe Saera

Iluminada Blay Fornas