



# ACTA

<b>Expediente nº</b>	<b>Órgano Colegiado</b>
PLN/2024/4	El Pleno

## DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

**Tipo Convocatoria:**

Ordinaria

**Fecha:**

**Duración:**

Desde las hasta las

**Lugar:**

Salón de Plenos

**Presidida por:**

Francisco Javier Pérez del Saz

**Secretario:**

Joaquín Javier Toledano García Blanco

## ASISTENCIA A LA SESIÓN

Nº de identificación	Nombre y Apellidos	Asiste
03050256L	Antonio Martínez-Alcocer García-abad	SÍ
03145724Z	Beatriz Domínguez De Marcos	SÍ
20999498S	David Mejía Palomar	SÍ
01833992H	Francisco Javier Pérez del Saz	SÍ
02601946W	Luis Ballesteros Martínez	NO
09034644Z	Rafael Alonso Teruel	SÍ
53953925L	Román García Valenciano	SÍ

## Excusas de asistencia presentadas:

- Luis Ballesteros Martínez:  
«por motivos laborales»





Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

## A) PARTE RESOLUTIVA

### Aprobación del acta de la sesión anterior

<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

#### Resolución:

Toma la palabra el Sr. Alcalde, quien informa que junto con la convocatoria del Pleno se ha remitido a los Sres. Concejales el borrador del Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, así como la relación de decretos de Alcaldía dictados desde la última sesión Ordinaria del Pleno. Sometido a votación se aprueba del borrador del Acta de la sesión Extraordinaria de Pleno celebrada el 13 de mayo de 2024 por la unanimidad de los Concejales presentes en la sesión.

### Aprobación gestión ética de colonias felinas

<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

#### Resolución:

El Sr. Alcalde da la palabra al Sr. Concejales Román García, quien expone que de acuerdo con la Ley de Bienestar Animal aprobada por el Gobierno de la Nación, a dictados de los grupos animalistas, los Ayuntamientos tienen la obligación de disponer de normas que regulen las colonias felinas dentro de su término municipal, y así se ha solicitado por diversas personas y colectivos de las urbanizaciones.

En el Boletín Oficial del Estado se ha publicado la convocatoria de ayudas para la gestión de las colonias felinas cuyo plazo finaliza el 4 de agosto y para poder acogerse a esta convocatoria, tanto directamente como de forma conjunta de varios ayuntamientos por parte de la Diputación Provincial, es necesario disponer de un Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas.

Con este fin se ha redactado un borrador para la gestión de las colonias felinas y se han iniciado trámites para recabar voluntarios que trabajen para la realización de un censo y para el control y cuidado de dichas colonias.

Para poder acogerse a la convocatoria de forma conjunta a través de la Diputación, el plazo para remitir la documentación finaliza el próximo lunes 22 de julio, por lo que urge aprobar el Plan de Gestión Ética de Colonias Felinas de Illana.

Sometido a votación, por la unanimidad de los Concejales presentes en la sesión se acuerda aprobar la Gestión Ética de Colonias Felinas de Illana con el siguiente





contenido:

## **"GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS – ILLANA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Las colonias de gatos callejeros.

Convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad pero integrados en el medio ambiente y alimentándose gracias a lo que el ser humano les proporciona. Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar que les ofrece suficiente comida, se forma las llamadas colonias de gatos urbanas.

Tipos de gatos callejeros:

Gatos errantes (outdoor). Son los gatos que no están confinados en una casa o lugar cerrado y por lo tanto vagan con libertad. Estos animales tienen propietario y a ellos hay que pedirles responsabilidad sobre el cuidado y las molestias o daños a terceros que puedan ocasionar.

Gatos abandonados o perdidos. Estos gatos tienen un propietario o dejan de tenerlo, bien porque los han abandonado o bien porque se han perdido. Estos animales inicialmente están socializados pero con el paso del tiempo se van asilvestrando llegando a convertirse en gatos silvestres. Para evitar su proliferación y garantizar su supervivencia estos animales deben sacarse de las colonias y buscarles adopción.

Gatos silvestres o ferales. Son gatos sin socializar por lo que no se dejan coger o manipular y no pueden ser colocados en una casa como mascota. Son animales sin dueño conocido, se les alimenta y se les procura bienestar. Nunca deben gestionarse como si tratara de un animal abandonado, puesto que no lo es, vive en la calle y ese es su hábitat.

Control de colonias de gatos urbanos: Proyecto CER.

En la actualidad, se ha generado una necesidad de control de la proliferación de gatos urbanos. La única medida de control más efectiva y ética es el denominado proyecto CER (Captura, Esterilización y Retorno), consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

Para que los animales no vuelvan a ser trapeados es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no le generen un estrés innecesario. De esta forma además podemos identificar rápidamente a un animal nuevo o abandonado en la colonia.





Para conseguir la disminución del número de gatos de una colonia se deberán esterilizar. Se ha demostrado que en aquellas colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90%, su censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70-90% de esterilizados se mantienen estables en número. En este estado se considera que las colonias están en buenas condiciones, evitando su incremento descontrolado y el deterioro general de la salud de la población felina en cuestión. El control de las colonias también evita el conflicto entre gatos, especialmente en época de celo, eliminando problemas de ruidos y olores que afectan a los ciudadanos.

Según la siguiente tabla, podemos clasificar el estado de una colonia en función del porcentaje de animales esterilizados.

<b>Estado de la colonia</b>	<b>%</b>	<b>Censo</b>
Controlada	>90%	Disminución del censo
Estable	70%-90%	Censo estable
En vías de estabilización	50%-70%	Aumento controlado
Inicio del programa	1%-50%	Aumento descontrolado
Sin control	0%	Aumento descontrolado

## 2. PLAN DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO CER

### 3. 1 Objetivos

Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CER con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.

Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de Illana, particularmente en sus Urbanizaciones.

Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.

Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.

Idear un plan de adopciones de gatos sociables.

Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

### 2. 2 **Ámbito de actuación**

Este protocolo se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del





municipio de Illana, con especial incidencia en las Urbanizaciones de la localidad donde la situación es de mayor consideración.

**En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares** a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario.

### 3. LAS COLONIAS

#### REQUISITOS PARA CREAR UNA NUEVA COLONIA FELINA

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Illana para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CER serán:

a) Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina, deberán presentar la solicitud correspondiente debidamente cumplimentada en el Ayuntamiento.

b) La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.

c) El Ayuntamiento de Illana, a la vista de la solicitud formulada, o bien de oficio por denuncia o informe de organismo autorizado, analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla.

d) Con carácter general, las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:

- Vías y espacios públicos.
- Parques y zonas ajardinadas municipales.
- Solares y descampados de titularidad municipal.
- Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización.

e) Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:

- En las instalaciones del Colegio o espacios de actividad docente.
- En las instalaciones donde se pueda llevar a cabo actividad sanitaria.





- En las instalaciones deportivas.
- En parques infantiles.
- En zonas especialmente habilitadas para perros.
- En terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías.
- En la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso.
- En viviendas.

f) La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.

g) Una vez creada la colonia se le asignará un número de colonia y el número necesario de voluntarios para cuidarla. Uno de los voluntarios será el responsable de esa colonia y deberá actuar según este protocolo bajo la supervisión del voluntario coordinador general del municipio, en su caso.

h) Acondicionamiento de las colonias: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se trabajará en habilitar las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo (se instalarán uno o varios refugios, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas) con la intervención de los voluntarios y la supervisión municipal en todo caso.

#### 4. EL VOLUNTARIADO

El mantenimiento y control de las colonias se efectuará por los voluntarios cuidadores/alimentadores asignados a cada de una de ellas, en número no inferior a dos.

Cada colonia tendrá un responsable, elegido de entre los cuidadores /alimentadores asignados a ella.

##### 4.1 Inscripción como voluntario cuidador/alimentador del proyecto CER.

Todo ciudadano que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CER deberá rellenar la solicitud correspondiente. Podrán preverse cursos formativos gratuitos de control de colonias impartido por una persona designada por el Ayuntamiento con especialización en la materia, cualificación y/o experiencia en





el método CER, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal. Una vez que cumpla con todos los requisitos podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado.

#### **4.2 Obligaciones de los voluntarios cuidadores/alimentadores:**

A los voluntarios cuidadores/alimentadores se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir:

1. Asistir a cursos de formación y reciclaje cuando se impartiesen.
2. Usar la acreditación del Ayuntamiento de Illana durante el desarrollo de su labor.
3. Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.
4. Alimentar las colonias con pienso **seco** para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia. La alimentación se dejará ad libitum para satisfacer sus necesidades etológicas. Los gatos son animales que se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.
5. No alimentar a la colonia cuando el coordinador lo indique para facilitar la captura.
6. Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Además, cuando sea posible estos recipientes tendrán un sistema de tolva para facilitar la alimentación ad libitum.
7. Los restos de alimento serán retirados y limpiados periódicamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.
8. Retirar excrementos y limpiar la colonia y material urbano si lo hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
9. Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización. El capturador será el encargado de informar al cuidador/alimentador de la colonia, qué gatos han sido llevados a esterilizar y por tanto a qué gatos se debe hacer seguimiento.
10. No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.





- L1. Comunicar al coordinador el movimiento de animales mediante el registro correspondiente. Esta tarea será llevada a cabo por el responsable de cada colonia y se actualizará de forma mensual.
- L2. Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el coordinador donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los alimentadores/cuidadores para colocar un sustituto autorizado lo más rápido posible.
- L3. Mantener una actitud amable y de respeto frente a todos.
- L4. Comunicar el cese del voluntariado.
- L5. Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

#### 4.3 Obligaciones de los responsables de colonia.

Los responsables de cada colonia tendrán las siguientes obligaciones específicas, además de las que les correspondan por su condición de voluntarios cuidadores /alimentadores:

1. Coordinar las tareas de los cuidadores/alimentadores de la colonia
2. Informar al coordinador de las incidencias relativas al estado y gestión de la colonia.
3. Repartir las donaciones entre los voluntarios de su colonia.
4. Colaborar con las capturas.
5. Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo al coordinador de su zona de forma mensual.
6. Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos.
7. Comunicar la baja de un animal al coordinador para actualizar las fichas identificativas.

#### 4.4 Coordinadores de zona

Las colonias se agruparán en zonas, si esto fuese oportuno debido a su dispersión, que se determinarán por resolución del órgano municipal competente. Al cargo de cada zona habrá un coordinador, elegido/a de entre los voluntarios asignados a las colonias integradas en dicha zona.

Los coordinadores se renovarán cada cuatro años, sin perjuicio de los supuestos generales de cese previstos en este protocolo.





## Tareas de los voluntarios coordinadores.

Los voluntarios coordinadores, encargados de coordinar el proyecto CER tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cada coordinador estará en contacto directo con el Ayuntamiento.
2. Gestionará las colonias asignadas a una zona y por lo tanto coordinará a los voluntarios.
3. Cada coordinador estará al cargo de un número concreto de colonias.
4. Mediará entre los voluntarios y el Ayuntamiento para resolver problemas.
5. Controlar que los cuidadores/alimentadores actúen según se expone en este protocolo.
6. Gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias a los centros veterinarios colaboradores en cada momento y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen o sean puestos en adopción, si se trata de animales domésticos. De esta forma llevarán un control de migraciones y esterilizaciones.
7. Los coordinadores deberán llevar un registro actualizado de la población de gatos urbanos de las colonias del Ayuntamiento de Illana.

## 4.5 Capturadores

De la captura de los gatos de las colonias se encargarán voluntarios capturadores, integrados en los equipos que se constituyan.

A tal efecto, cualquier ciudadano que quiera participar en el programa como capturador deberá formular su petición dirigida al Ayuntamiento, según el formulario correspondiente.

Éste determinará la constitución de los equipos de captura que procedan, teniendo en cuenta en lo posible las preferencias expresadas por los voluntarios.

A los voluntarios capturadores se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.

1. Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos.
2. Usar la acreditación del Ayuntamiento de Illana durante el desarrollo de su labor.





3. Deberán estar en posesión de uno o varios vehículos para el transporte de animales capturados. Se permitirá a los capturadores el estacionamiento de vehículos en las vías públicas cuando estén desarrollando su labor.
4. Responsabilizarse de las jaulas de contención y captura cuando sea necesario.
5. Comunicarse de forma continuada con los voluntarios coordinadores de las zonas para gestionar las capturas en las colonias más necesitadas.
6. Capturar los animales de las colonias que indiquen los voluntarios coordinadores de cada zona, bien para su esterilización o bien para trasladarlos al hospital. Los animales serán trasladados en todo momento en jaulas de contención cubiertas por una tela opaca de forma que se evite al máximo posible el estrés de los animales.

*\*Los capturadores serán los únicos voluntarios con autorización para alimentar con alimento húmedo o casero a los gatos que se vayan a capturar, siendo responsables de su limpieza posterior.*

1. No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
2. Comunicar al cuidador/alimentador los animales capturados para su esterilización y del momento de la suelta en la colonia para su seguimiento.
3. Desinfectar las jaulas entre captura y captura para evitar diseminar enfermedades entre colonias.
4. Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia al coordinador de la zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los capturadores para colocar un sustituto autorizado lo más rápido posible.
5. Mantener una actitud amable y de respeto frente a todos.
6. Comunicar el cese del voluntariado.
7. Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

#### **4.6 Régimen disciplinario de los voluntarios del Programa**

El incumplimiento por parte de los voluntarios de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

#### **4.7 Cese de los voluntarios del Programa**





Los voluntarios del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar a su coordinador y éste al Ayuntamiento.

Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario. La separación del voluntariado se acordará previa la instrucción del procedimiento pertinente.

## 5. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Illana será la encargada de:

1. Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
  2. Distribuir las colonias por zonas.
  3. Asignar una zona concreta a cada voluntario coordinador cuando así sea necesario
  4. Formar al voluntariado.
  5. Dotar a los voluntarios de su acreditación del Proyecto CER.
  6. Suministrar y controlar material para captura y contención en la medida de lo posible.
  7. Fijar los programas de captura, asignando los equipos capturadores que deban realizarlos.
  8. Distribuir los cupos de esterilizaciones.
  9. Elaborar contratos o convenios para esterilizaciones del proyecto CER.
  10. Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.
  11. Mantener actualizado los registros correspondientes.
  12. Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.
  13. Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as coordinadores/as encargados del proyecto CES.
- \* Cualquier queja se emitirá por escrito a la Concejalía competente, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.*
14. Seguro de responsabilidad civil.





- L5. Campañas de concienciación ciudadana.
- L6. Suministrar donaciones de alimentación o de tratamientos farmacológicos.
- L7. Velar por el cumplimiento de este programa.
- L8. **ADOPCIÓN DE GATOS SOCIALIZADOS**

En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario el animal pasará a adopción.
- Gatos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 8 o 9 semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados.
- Se estudiará la posibilidad de llegar a acuerdos con alguna protectora de animales o voluntarios para la acogida temporal de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar.
- Los voluntarios difundirán los gatos disponibles para adopción.

## 7. ESTERILIZACIÓN

El Ayuntamiento de Illana se encargará de controlar las esterilizaciones que se realicen en centros veterinarios autorizados. Los voluntarios podrán llevar a los gatos a los centros contratados que el Ayuntamiento determine y/o tenga conocimiento.

El voluntario capturador o alimentador será quien entregue el animal al centro veterinario y deberá acreditarse, rellenar y firmar el documento que le proporcione el veterinario. El traslado se realizará siempre en jaulas de contención cubiertas por una tela opaca para minimizar el estrés del animal.

*\*No obstante, si el voluntario lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no controlado por el Ayuntamiento, asumiendo el coste de la esterilización. Igualmente deberá comunicar al coordinador de la zona correspondiente que el animal ha sido esterilizado y marcado tal y como se indica a continuación:*





- *Marcaje de oreja izquierda en machos.*
- *Marcaje de oreja derecha en hembras.*

El voluntario capturador o alimentador que recoja al animal seguirá el mismo procedimiento que el de entrega y recibirá una copia del documento debidamente cumplimentado.

El/la voluntario alimentador/cuidador responsable de la colonia del animal esterilizado será el encargado de vigilar su estado de salud durante el postoperatorio, en caso de observar cualquier anomalía, deberá comunicarlo al coordinador de su zona.

El coordinador se encargará del problema y gestionará el traslado del animal a la clínica donde se realizó la esterilización para su tratamiento. Igualmente, el voluntario que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse.

## **8. HOSPITALIZACIÓN**

En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un veterinario, el voluntario deberá comunicarlo al coordinador de su zona para gestionar la captura de dicho animal y su traslado a la clínica veterinaria que se indique. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención; salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un transportín.

En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el técnico veterinario considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, este tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal. En caso de eutanasia, el voluntario deberá reseñarlo en el censo de animales de colonias felinas urbanas para mantenerlo actualizado.

## **9. DESINFECCIÓN DE LAS COLONIAS**

El Ayuntamiento de Illana, junto con las Juntas Rectoras de las tres Urbanizaciones, se encargarán de coordinar la desinfección para las colonias felinas. Esta desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sean necesarios.

## **10. BIENESTAR ANIMAL**

### **10.1 Reubicación**





Solo se podrá optar por la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados

## **10.2 Obras**

En situaciones en las que se conozca la existencia de una obra próxima en una colonia felina se deberá elaborar un procedimiento de actuación. Durante el tiempo que vayan a durar las obras se respetará en todo momento el bienestar animal de los gatos urbanos.

## **10.3 Eutanasia**

La decisión de eutanasia la tendrá en todo momento el técnico veterinario y siempre por bienestar animal.

En caso de necesidad de realización de una necropsia a un gato del proyecto CER por sospecha de intoxicación u otra causa cualquiera; existirá la posibilidad de llevarlo a cabo. El Ayuntamiento deberá ser conocedora de cualquier necropsia realizada con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.

## **11. SEGUIMIENTO DE COLONIAS**

El seguimiento de las colonias será efectuado por los voluntarios coordinadores de las colonias. Mediante el registro mensual de animales se controlará el censo de las colonias felinas.

Los técnicos del Ayuntamiento en competencia de Protección Animal, o de no existir, las persona designadas, realizarán visitas de inspección periódicas a las colonias censadas.

### **LIBRO DE REGISTRO INTERVENCIONES EN COLONIAS FELINAS.**

Se llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas.

### **CENSO DE ANIMALES DE COLONIAS URBANAS**

Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Illana, los coordinadores deberán llevar un registro de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el voluntario responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual.

En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han





sido esterilizados, cuales se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuales han fallecido.

Además, se podrá establecer una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa e incluirá una fotografía del animal para mayor control de la población.

El registro y las fichas serán trasladados a la Concejalía con la competencia de Protección Animal que se encargará de elaborar un censo para controlar la eficacia del proyecto CER. El censo se encontrará actualizado en todo momento.

## 12. DONACIONES

El Ayuntamiento y los coordinadores distribuirán las donaciones de pienso de forma equitativa en función del número de gatos a los voluntarios responsables de cada colonia de forma que llegue a todas ellas.

Además, siempre que existan excedentes en donaciones, en concepto de alimentación, tratamientos veterinarios, mantas o cualquier otro será el Ayuntamiento el encargado de suministrarlas de forma equitativa en función del número de gatos a los voluntarios responsables de cada colonia de la misma manera que con el pienso.

### **Aprobación de solicitud de alta para el suministro de agua desde la potabilizadora de la Mancomunidad El Girasol (Aguas CLM)**

<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

### **Resolución:**

Toma la palabra el Sr. Alcalde quien informa que se informó al Ayuntamiento de que Illana quedaría fuera de la mancomunidad El Girasol y como no se trataba de una notificación en forma legal no se podía interponer un recurso, pero se remitió un escrito manifestando la intención de seguir en la mancomunidad. Lo que se pretende ahora es que se no de el servicio de suministro de agua a través de la potabilizadora de la mancomunidad. Esto se podía haber tramitado mediante una solicitud de Alcaldía, pero al tratarse de un asunto tan importante se ha decidido que se el Pleno el que adopte el acuerdo correspondiente. El expediente hasta conseguir la efectividad del suministro puede dilatarse en el tiempo puesto que son necesarias realizar las obras que conecten la toma que se dejó preparada con los depósitos de Illana, pero se considera necesario adoptar este acuerdo puesto que los sondeos de suministro actual de agua están generando importantes gastos por las averías que se están produciendo y por su mantenimiento.

Pregunta el Sr. Concejel Antonio Martínez-Alcocer por qué no se hizo antes.

Contesta el Sr. Alcalde que se hizo la perinstalación, que él no estaba entonces





en el Ayuntamiento, pero que se decidió no suministrarse desde la mancomunidad por las condiciones que se exigían, entre otras que las reparaciones en baja corrían a cuenta del Ayuntamiento y las averías en alta a cargo de la mancomunidad. Actualmente hay Ayuntamientos en los que la mancomunidad repara tanto las avería en alta y en baja.

Sometido a votación por unanimidad de los Concejales presentes en la sesión se acuerda solicitar de la Mancomunidad El Girasol la prestación del servicio de suministro de agua potable al municipio de

Pregunta el Sr. Concejales Antonio Martínez-Alcocer si con ello se garantizaría del suministro de agua.

Responde el Sr. Alcalde que cuando nos definan las condiciones del suministro se someterán al Pleno para decidir si se aceptan.

Sometido a votación por la unanimidad de los Concejales presentes en la sesión se acuerda solicitar de la Mancomunidad El Girasol se de el servicio de suministro de agua potable al municipio de Illana.

## B) ACTIVIDAD DE CONTROL

### Dación de cuenta de los decretos de Alcaldía

Informa el Sr. Alcalde que junto con la convocatoria del Pleno se remitió a los Concejales la siguiente relación de decretos dictados desde la última sesión ordinaria de Pleno:\

```
<!-- \* Font Definitions \*/ @font-face {font-family:Wingdings; panose-1:5 0 0 0 0 0 0 0 0; mso-font-charset:2; mso-generic-font-family:auto; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:0 268435456 0 0 -2147483648 0;} @font-face {font-family:SimSun; panose-1:2 1 6 0 3 1 1 1 1 1; mso-font-alt:##; mso-font-charset:134; mso-generic-font-family:auto; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:515 680460288 22 0 262145 0;} @font-face {font-family:"Cambria Math"; panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4; mso-font-charset:0; mso-generic-font-family:roman; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:-536869121 1107305727 33554432 0 415 0;} @font-face {font-family:Calibri; panose-1:2 15 5 2 2 2 4 3 2 4; mso-font-charset:0; mso-generic-font-family:swiss; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:-469750017 -1040178053 9 0 511 0;} @font-face {font-family:"\@SimSun"; panose-1:2 1 6 0 3 1 1 1 1 1; mso-font-charset:134; mso-generic-font-family:auto; mso-font-pitch:variable; mso-font-signature:515 680460288 22 0 262145 0;} \* Style Definitions \*/ p.MsoNormal, li.MsoNormal, div.MsoNormal {mso-style-unhide:no; mso-style-qformat:yes; mso-style-parent:""; margin:0cm; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:SimSun; mso-fareast-theme-font:minor-fareast; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-
```





theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-ansi-language:EN-US; mso-fareast-language:ZH-CN;} p.MsoListParagraph, li.MsoListParagraph, div.MsoListParagraph {mso-style-priority:34; mso-style-unhide:no; mso-style-qformat:yes; margin-top:0cm; margin-right:0cm; margin-bottom:10.0pt; margin-left:36.0pt; mso-add-space:auto; line-height:115%; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:SimSun; mso-fareast-theme-font:minor-fareast; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-ansi-language:EN-US; mso-fareast-language:ZH-CN;} p.MsoListParagraphCxSpFirst, li.MsoListParagraphCxSpFirst, div.MsoListParagraphCxSpFirst {mso-style-priority:34; mso-style-unhide:no; mso-style-qformat:yes; mso-style-type:export-only; margin-top:0cm; margin-right:0cm; margin-bottom:0cm; margin-left:36.0pt; mso-add-space:auto; line-height:115%; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:SimSun; mso-fareast-theme-font:minor-fareast; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-ansi-language:EN-US; mso-fareast-language:ZH-CN;} p.MsoListParagraphCxSpMiddle, li.MsoListParagraphCxSpMiddle, div.MsoListParagraphCxSpMiddle {mso-style-priority:34; mso-style-unhide:no; mso-style-qformat:yes; mso-style-type:export-only; margin-top:0cm; margin-right:0cm; margin-bottom:0cm; margin-left:36.0pt; mso-add-space:auto; line-height:115%; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:SimSun; mso-fareast-theme-font:minor-fareast; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-ansi-language:EN-US; mso-fareast-language:ZH-CN;} p.MsoListParagraphCxSpLast, li.MsoListParagraphCxSpLast, div.MsoListParagraphCxSpLast {mso-style-priority:34; mso-style-unhide:no; mso-style-qformat:yes; mso-style-type:export-only; margin-top:0cm; margin-right:0cm; margin-bottom:10.0pt; margin-left:36.0pt; mso-add-space:auto; line-height:115%; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Calibri",sans-serif; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:SimSun; mso-fareast-theme-font:minor-fareast; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-ansi-language:EN-US; mso-fareast-language:ZH-CN;} .MsoChpDefault {mso-style-type:export-only; mso-default-props:yes; font-size:10.0pt; mso-ansi-font-size:10.0pt; mso-bidi-font-size:10.0pt; mso-ascii-font-family:Calibri; mso-ascii-theme-font:minor-latin; mso-fareast-font-family:SimSun; mso-fareast-theme-font:minor-fareast; mso-hansi-font-family:Calibri; mso-hansi-theme-font:minor-latin; mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi; mso-font-kertering:0pt; mso-ligatures:none;}





@page WordSection1 {size:595.3pt 841.9pt; margin:72.0pt 90.0pt 72.0pt 90.0pt; mso-header-margin:36.0pt; mso-footer-margin:36.0pt; mso-paper-source:0;} div.WordSection1 {page:WordSection1;} \[\* List Definitions \\*/ @list l0 {mso-list-id:1394425256; mso-list-template-ids:1394425256;} @list l0:level1 {mso-level-start-at:0; mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:-; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:32.2pt; text-indent:-18.0pt; font-family:"Times New Roman",serif; mso-fareast-font-family:"Times New Roman";} @list l0:level2 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:o; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:43.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:"Courier New";} @list l0:level3 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:79.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:Wingdings;} @list l0:level4 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:115.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:Symbol;} @list l0:level5 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:o; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:151.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:"Courier New";} @list l0:level6 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:187.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:Wingdings;} @list l0:level7 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:223.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:Symbol;} @list l0:level8 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:o; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:259.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:"Courier New";} @list l0:level9 {mso-level-number-format:bullet; mso-level-text:; mso-level-tab-stop:none; mso-level-number-position:left; margin-left:295.65pt; text-indent:-18.0pt; font-family:Wingdings;} ol {margin-bottom:0cm;} ul {margin-bottom:0cm;} -->

- Decreto nº 165 de 23-04-2024 por el que se aprueba la modificación de las tasas municipales en la Urb. El Soto parc. 202-A. - Decreto nº 166 de 23-04-2024 por el que se aprueba conceder la modificación de las tasas municipales en la Urb. El Soto Parc. 246. - Decreto nº 167 de 23-04-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la C/ Las Cruces 18. - Decreto nº 168 de 24-04-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la Urb. El Soto parc. 292. - Decreto nº 169 de 24-04-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la Urb. El Soto Parc. 206. - Decreto nº 170 de 24-04-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la fac. AS11 en concepto de alquiler material para recorrido Airsoft V Feria de la Caza y Medio rural por importe de 1007.93€ - Decreto nº 171 de 24-04-2024 por el que se aprueba concede Certif concordancia Poligono 511 Parcela 5111. - Decreto nº 172 de 25-04-2024 por el que se aprueba modificar las tasas municipales de la parcela 101 de la Urbz. El Cuartillejo. - Decreto nº 173 de 26-4-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al Pago de las facturas nºs F200003368y F200003388 de FIDERENT Alquiler S.L., en concepto de alquiler de furgonetas para V Feria Caza y Medio Rural importe





341.70€. - Decreto nº 174 de 29-04-2024 por el que se aprueban las liquidaciones abril 2024 Usuarios Vivienda Mayores. - Decreto nº 175 de 29/04/2024 por el que se aprueban liquidaciones Abril 2024 Usuarios Escuela Infantil - Decreto nº 176 de 29-04-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en C/ Parras nº 4 . - Decreto nº 177 de 2-05-2024 por el que se aprueba conceder baja enganche de agua en la c/ Hospital, nº 41 - Decreto nº 178 de 02-05-2024 por el que se aprueba conceder la modificación de las Tasas Municipales en la Parc. 253 de la Urb. El Cuartillejo - Decreto nº 179 de 02-05-2024 por el que se aprueba conceder la modificación de las Tasas Municipales en la Parc. 2-C de la Urb. El Soto. - Decreto nº 180 de 03-05-2024 por el que se aprueba el expediente 225 /2023 -- resolución de alcaldía por la que se adjudica el contrato de instalación de contadores inteligentes de control de agua en el nucleo urbano. - Decreto nº 181 de 06/05/2024 por el que se aprueba conceder Escuela Infantil B.C. M-B. - Decreto nº 182 de 08/05/2024 por el que se aprueba Conceder Subv Canon Vertidos Urbanizaciones 2023, 9.586,44 €. - Decreto nº 183 de 8/5/2024 por el que se aprueba resolver ayudas maternidad período 2023, 1.500,00 €. - Decreto nº 184 de 10/05/2024 por el que se aprueba conceder devolución I.V.T.M vehículo matrícula 4898 CKB. - Decreto nº 185 de 10/05/2024 resuelve modificación titularidad arbitrios P 4 Urz El Soto. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 024020 a Asociación El Alba gestión vivienda de mayores febrero 2024, por un importe de 6.856€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 11 a Mongar Urban en concepto de suministro de equipamiento urbano por importe de 4.990.89€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 230003834 a Esmunas S.A. en concepto de reposición de elementos redes de saneamiento y agua potable por importe de 1.071,08€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº HN1448 a Kalamazoo en concepto de material para escuela infantil por importe de 212.48€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 240174 a Trofeos Agher S.L. en concepto de trofeos V Feria de la Caza por importe de 271.04€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 41254 a Tejer Clubcaza S.L. en concepto de contenidos publicitarios de la V Feria de la Caza por importe de 484€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº REALMAT 2024-003 a Virtualgun en concepto de simulador V Feria de la Caza por importe de 943,80€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 1/2024 a Dulzanares Folk en concepto de actuación musical V Feria de la Caza por importe de 460€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la liquidación nº 4 /2024 MTG en concepto de aportación de gastos salariales y seguridad social Arquitecto enero y febrero por importe de 1.479.40€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 77 a J,





Toledano S.L. en concepto de hormigón viales y caminos municipales por importe de 851.84€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº T1167 a Manuel Alonso e Hijos en concepto de gasóleo A para servicios municipales por importe de 94.20€.

- Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la aportación municipal Plan Asfaltado a Diputación Provincial de Guadalajara por importe de 1.434,42€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las liquidaciones expedientes 3322 y 3314 a la Diputación Provincial de Guadalajara en concepto de tasa servicio desatascos por importe de 82.08€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nºs 10/24100000144 y 9 /2409000034 a E.S. Santa Cecilia S.L. en concepto de Gasóleo A y B para instalaciones y vehículos municipales por importe de 2.765,61€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nºs TCLM24-168 y TCLM24-169 a Telecom CLM en concepto de mantenimiento TDT primer trimestre Urbs. El Soto y El Cuartillejo por importe de 1.090,52€.

- Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nºs AT24000249, AT24000282 y AT24000310 a Gráficas Alto Tajo en concepto de imprenta V Feria de la Caza por importe de 273.46€.

- Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nºs 1/123 y 1/57 a Villalba Herreros Jesús, en concepto de confección de Seguros Sociales 12/2023 y 01/2024 por importe de 731.40€.

- Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 86 y 87 a Gregorio Duros Sánchez en concepto gastos de publicidad V Feria de la Caza por importe de 605€. - Decreto de 10-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 24064 a Pezuela Instalaciones en concepto de mantenimiento instalaciones calefacción y ACS Vivienda de Mayores 2024 por importe de 1.815€. - Decreto de 13-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nºs 036 /2024 y 037/2024 a Promociones Técnicas Alcarreñas S.L. en concepto de redacción proyectos exp. DUS 5000 por importe de 3.509€. - Decreto de 13-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 4 000137 a Químicos V.S. en concepto reparación de firme y pintura pista deportiva (50% del presupuesto) por importe de 7.350,75€. - Decreto de 13-05-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 126 /24 a Álvaro Torrecilla Martínez en concepto de honorarios TSJ contra Ministerio de Transición Justa por importe de 4.240€. - Decreto nº 186 de 13-05-2024 por el que se aprueba conceder Subvención T Residuos Voluminosos Urbz El Cuartillejo 30-11-2023 a 07-03-2024 por importe de 8.213,45€.

- Decreto nº 187 de 13-05-2024 por el que se aprueba Conceder Subvención T Residuos Voluminosos Urbz El Soto 19-12-2023 a 26-03-2024 por importe de 2.385,90€ - Decreto nº 188 de 13-5-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al Pago a SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES en concepto de derechos autor tarifa general año 2024 por importe de 1.331,31€ - Decreto nº 189 de 13-5-2024 por el que se aprueba el





gasto relativo al Pago de la factura nº N14 de AMPA San Roque, en concepto de actividades extracurriculares mes de abril, por importe de 655€. - Decreto nº 190 de 13-5-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al Pago del 50 por ciento final de la factura 4-000179 a QUIMICOS V.S., en concepto de reparación de pistas de fútbol sala por importe de 7.350,75€. - Decreto nº 191 de 16-5-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al Pago de la factura nº 2400001 de David Cáliz Caballero, en concepto de Exposición y Exhibición con hurones para V Feria de la Caza, por importe de 593.90€. - Decreto nº 192 de 16-05-2024 por el que se aprueba conceder la modificación de tasas municipales en la Urb. El Soto Parc. 356-B. - Decreto nº 193 de 16-05-2024 por el que se aprueba conceder la modificación de tasas municipales en la Urb. El Soto Parc. 202-D. - Decreto nº 194 de 20-05-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la parcela 374 de la Urb. El Cuartillejo para instalación fotovoltaica. - Decreto nº 195 de 20-5-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de reclamación económica de Egido y Balboa S.L., en concepto cumplimiento sentencia 170-24 de la Audiencia Provincial de Guadalajara, por importe de 5.979€. - Decreto nº 196 de 20-05-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la C/ Galiana nº 1. - Decreto nº 197 de 20-05-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra para instalación fotovoltaica en la Urb. El Cuartillejo parc. 375. - Decreto nº 198 de 20-05-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la Urb. El Soto Parc. 279-A. - Decreto nº 199 de 20-05-2024 por el que se aprueba conceder licencia de obra en la C/ Martín García Abad nº 10. - Decreto nº 200 de 21-05-2024 por el que se aprueba conceder la modificación de arbitrios en la C/ Galiana nº 35, 2º. - Decreto nº 201 de 22-05-2024 por el que se aprueba conceder licencia de legalización de piscina en la Urb. El Cuartillejo parc. 374. - Decreto nº 202 de alquiler vivienda del centro social. Aprobación expediente y pliego de cláusulas alquiler vivienda. - Decreto nº 203 de 27-05-2024 suspensión licencia obra e I.C.I.O. Pizolla. - Decreto nº 204 de 27/05/2024 Conceder modificación titularidad arbitrios P- 109 Urbz. Río Llano. - Decreto nº 205 de 27-05-2024 conceder modificación titularidad arbitrios P 407 Urbz El Cuartillejo. - Decreto nº 206 de 27-05-2024 devolución parte proporcional IVTM 7378 GKH. (18,75€) - Decreto nº 207 de 29/05/2024 Resolución de Alcaldía aprobando el contrato de alquiler de la vivienda del centro social a D. ANTONIO VILLENA MONTERO. - Decreto nº 208 de 29/05/2024 conceder modificación titularidad arbitrios C/ Pilarejo 13. - Decreto nº 209 de 03/06/2024 Conceder Licencia de obra menor P162 Urbz. El Soto. - Decreto nº 210 de 03/06/2024 Licencia de obra Urbz. El Cuartillejo P374. - Decreto nº 211 de 03/06/2024 Licencia de obra Urbz. El Soto P6. - Decreto nº 212 de 03/06/2024 Licencia de obra menor Urbz. Río Llano P11. - Decreto nº 213 de 03/06/2024 aprueban liquidaciones Usuarios Vivienda Mayores mayo 2024. - Decreto nº 214 de 03/06/2024 liquidación Usuarios Escuela Infantil mes de mayo. - Decreto nº 215 de 05-06-2024 solicita exención de ivtm por antigüedad del vehículo cu-6197-j. - Decreto nº 216 de 03/06





/2024 Modificación Titularidad Arbitrios C/ Pilarejo nº 13. - Decreto nº 217 de 05/06/2024 conceder fosa 7 bloque 17 B.S.G. - Decreto nº 218 de 11/06/2024 1/06/2024 conceder baja recibo basura c/ san roque 27. - Decreto de nº 219 de 11/06/2024 conceder enganche de agua c/ vadillo 11B. - Decreto de nº 220 de 19/06/2024 conceder licencia de obra Reforma del Ismt 15 kc del cto.alm706 en el t.m. de illana parcela 284 urbz el cuartillejo. - Decreto nº 221 de 19/06/2024 por el que se resuelve la solicitud de M. R.V.M. comunicando que lo solicitado es competencia de la jurisdicción civil. - Decreto nº 222 de 21-06-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas n 26, 40 y 49/2024 de MC YEBRA por importe de 1.132,44. - Decreto nº 223 de 21/06/2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 24/137 Automatismos Tarancón S.L.L., brazo móvil 780,45 €. - Decreto nº 224 de 25/06/2024 licencia terraza verano 2024, Hostal Restaurante Fuentevieja. - Decreto nº 225 de 25/06/2024 terraza de verano 2024 Bar Hermanas García. - Decreto nº 226 de 25/06/2024 Paralización obras P 404 B Urbz. El Soto. - Decreto de 25/06/2024 Se concede enganche de agua en C/ Trascastillo, 1. - Decreto de 25/06/2024 Licencia terraza verano 2024 Bar Hermans García. . - Decreto nº 227 de 26/06/2024 aprueban liquidaciones usuarios Escuela Infantil junio 2024. - Decreto nº 228 de 26/06/2024 se concede la baja recibo basura c Martín García-abad 18. - Decreto nº 229 de 26/06/2024 liquidación Usuarios Vivienda de Mayores Mes de junio 2024. - Decreto nº 230 de 26/06/2024 liquidación Usuarios Vivienda de Mayores extra de junio 2024. - Decreto nº 231 de 26/06/2024 liquidación 2 T usuarios SAD 2024. - Decreto nº 232 de 26/06/2024 se concede modificación arbitrios C/ pósito 13 y calle hospital 10. - Decreto nº 233 de 26/06/2024 aprobación del expediente de contratación de las obras de instalación fotovoltaica en los sondeos. - Decreto nº de 234 de 27/06/2024 pago asociación El Alba fra. 024032 Vivienda Mayores marzo 6.856,00 €. - Decreto nº 236 de 28/06/2024 solicita modificación arbitrios P 322 Urbz. el Cuartillejo. - Decreto nº 237 de 04/07/2024 pago fras nº 2024017775 de HOME SHOP B2C S.L. y nº 2024023820 de DECOMARK 2021 S.L Plan Corresponsables Importe Total 62,85 € - Decreto nº 238 de 04/07/2024 solicita modificación de arbitrios P 139 C urbz. el soto - Decreto nº 239 de 04/07/2024 solicita modificación de arbitrios P 326 A urbz. el soto. - Decreto nº 240 de 04/07/2024 contrato de obras de instalaciones fotovoltaicas en los sondeos y el colegio - Decreto nº 241 de 08/07/2024 José franco bellon, v19192442 junta de compensación el soto --resolución de alcaldía sobre solicitud cumplimiento estatutos entidad urbanística urbanización el soto - Decreto nº 242 de 09/07/2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago Fra 137.24 de Leader Producciones en concepto de pacto de estado contra la violencia de género, por importe de 1.664,05 € - Decreto nº 243 de 09/07/2024 por el que se concede la modificación de arbitrios en la P 489 Urbz. el soto - Decreto nº 244 de 09/07/2024 por el que se concede licencia para ejecución garaje-almacén en C/ Parralejo nº 23. - Decreto





de 15/07/2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº0570200215 Radio Popular S.A, en concepto de publicidad V Feria de la Caza y Medio Rural, por importe de 290.40€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 4000188 de Químicos V. S, en concepto de herbicida para jardines y viales municipales, por importe de 552,20 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 22/24 a Jonian S.L, en concepto de elementos de reposición para Escuela Infantil, por importe de 64,13 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 2024062 a Iluminaciones Luvisaz S.L, en concepto de certificado de instalación eléctrica albergue municipal, por importe de 290,40 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 1 048663 de Comercial Polo Doñoro S.L, en concepto de elementos de reposición para alumbrado público, por importe de 1.270,50 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 2024/A/137 a Fitness Renove S.L, en concepto de suministro e instalación maquinaria para gimnasio municipal, por importe de 5.174,84 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 849 a Domarco S. L, en concepto de elementos de para redes municipales, por importe de 28,05 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 153 a Hostal Restaurante Fuentevieja, en concepto de gastos de representación se servicios municipales generales por importe de 1.488,93€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 106 a J. TOLEDANO, en concepto de suministro de hormigón para obras municipales por importe de 667,92€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 35FT118 a AVANTERRA TECH S.L, en concepto de reparación maquinaria municipal por importe de 84,70€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 3338 y 3342 a Diputación Provincial de Guadalajara, en concepto de uso camión de destascos para averías en calles municipales por importe de 71,82€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 24ª000255 a Rototank, en concepto de suminsitro de contenedores de reciclaje para uso municipal por importe de 8.349€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 15 a A.M.P.A San Roque Illana, en concepto de actividades varias de naturaleza extraescolar de los meses de marzo, abril y mayo por importe de 445€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 3/2024 a Mancomunidad Tajo Guadiela, en concepto de gastos generales de la Mancomunidad 2024 por importe de 2.337,50€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de la factura nº 1240280526 a SGAE, en concepto de tarifa anual de derechos de autor del periodo 2023 por importe de 1.315,66€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 024043 y 024055 a Asociación EL ALBA, en concepto de gestión de Vivienda de Mayores entre el 1 de abril y 30 de mayo





- por importe de 13.712€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 2400089 y 2400063 a Ferretería El Soto, en concepto de elementos para instalaciones municipales y actividades por importe de 67,43€. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 1/196 y 1/267 a Villalba Herreros, Jesús, en concepto de confección de seguros sociales por importe de 683,70€.
- Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº F/023058 y F/023057 a Instalaciones Eléctricas J.R.C, en concepto de reparación avería en sondeos de captación de agua y suministro e instalación de cajetín albergue municipal por importe de 2.240,64€.
- Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 4052094298 y 4052203837 a WURTH, en concepto de compra de herramienta municipal (carretillas) y elementos para la reparación de equipos municipales por importe de 380,98 €. - Decreto de 15-07-2024 por el que se aprueba el gasto relativo al pago de las facturas nº 10/24400000655, 033/Y/24/000129, 10/2400001246, 033865/Y/24000187, 9/24090000088 y 10/241000001546 a E.S Santa Cecilia S.L, en concepto de suministro de gasoil para instalaciones y vehículos municipales por importe de 6.829,41€.
- Decreto nº 245 de 11-7-2024 Conceder Subvención Asociación El Vallejo para actividades 2024, por importe de 300 € \

Asi mismo informa, por indicación del Secretario, que con fecha de ayer se dicto decreto de delegación de competencias en el Primer Teniente de Alcalde, D. Rafael Alonso Teruel, desde el 5 al 11 de agosto, ambos incluidos. Los Sr. Concejales se dan por enterados.

## C) RUEGOS Y PREGUNTAS

### Ruegos y preguntas

1. El Sr. Concejales Antonio Martínez-Alcocer pregunta qué se va a hacer sobre la denuncia de la Confederación Hidrográfica del Tajo al Ayuntamiento por el badén del camino de la vega del molinillo donde había un tubo que se lodó y no se pudo limpiar, y que al parecer es competencia del Ayuntamiento. Contesta el Sr. Alcalde que le dará respuesta en el próximo pleno porque ahora mismo no le consta que haya llegado ninguna denuncia de la Confederación. El Sr. Concejales dice que le han informado de la denuncia desde la Confederación. El Sr. Alcalde reitera que no le consta, y que el Ayuntamiento del que forma parte está haciendo muchos esfuerzos en temas agrícolas, como la importante inversión que se va a realiza en la cuesta del Sagrete y que se ha pedido a las asociaciones del ramo que aporten fondos para inversión en infraestructuras en vez de repartirlos entre los asociados, pide al Sr. Concejales Antonio Martínez-Alcocer que defienda los derechos de los vecinos.





En la última reunión que hubo de la asociación de Agricultores y Propietarios se presentó una propuesta para que decidiese invertir parte de los fondos en las mejoras que considerasen oportunas, pero no se aceptó. Sin embargo el Ayuntamiento el año pasado invirtió en infraestructuras agrarias mas de 300.000,00 euros, sobre todo en caminos. Hay un plan de Diputación para reparación de caminos que aún no se ha ejecutado, así como una obra de emergencia también pendiente de ejecutar.

El Sr. Concejal D Antonio Martínez-Alcocer se queja de que en el camino de la cuesta del Ojuelo se hizo una zanja en la cuneta y se echaron los escombros contra la valle de su parcela y que en el camino de la cuesta del vertedero la cuneta a la altura del acceso a su finca está sin arreglar, que no se puede gastar dinero por gastar.

Responde el Sr. Concejal D. Román García que el paso a la finca de la cuesta del vertedero está obstaculizando la cuneta y provoca que se esté estropeando el camino.

El Sr. Concejal D. Antonio Martínez-Alcocer dice que pidió que se limpiase el tubo que hay en el acceso a la finca y no se ha limpiado.

El Sr. Alcalde expone que se ha solicitado a la asociación de propietarios y agricultores que no repartan todo el dinero de la caza sino que parte del mismo se invierta en mejoras para los agricultores y que sean ellos los que decidan donde se invierte, como hacen en otros pueblos.

Responde el Sr. Concejal D. Antonio Martínez-Alcocer que no está dispuesto a que se gaste el dinero y no se solucionen sus problemas, y que parte de ese dinero se destina a gastos por daños en las cosechas.

El Sr. Concejal D. Román García dice que es más fácil decirle al Ayuntamiento que arregle los caminos y no gastar su dinero y repartirse entre unos pocos el dinero de los que no lo cobran (algo de dudosa legalidad), en lugar de invertirlo en mejoras para todos.

El Sr. Alcalde responde al Sr. Concejal Martínez-Alcocer que toma nota para que se solucione el vertido de escombros en la valle de su finca.

El Sr. Concejal D. Román García recuerda que existe una Ordenanza Municipal que regula el uso de los caminos que obliga tanto a los propietarios de fincas como a los usuarios de los caminos a reparar los daños que puedan causar por el mal uso de los mismos y si no el Ayuntamiento puede iniciar los trámites oportunos para el cumplimiento de dicha Ordenanza.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

