FRANCISCO JOSE FEBLES JAUBERT (1 de 1)
SECRETARIO
Fecha Firma: 30/06/2025
HASH: ab82eb48cc1fbbcbc5c17d66ad18c487

# ACTA DE PLENO

## SESIÓN ORDINARIA DIA 24 ABRIL DE 2025

**ASISTENTES**
Alcaldesa Dña. Vanesa Gracia Tapia(PSOE)
***CONCEJALES:***
D. Florentino Álvarez Ortega(PSOE)
Dña. María Elena Sporea(PSOE)
D. Vicente Grande Gómez (PP)
Dña. María del Mar Triguero Calvo(PSOE)
Doña Leticia Cordobés Villaverde (PSOE)
Dña Maribel Arcenegui López (CIUDADANOS)
Dña Cristina Briceño Montalvo(CIUDADANOS)
Dña Susana Delgado Banegas (PP)
.

**SECRETARIO**
Francisco José Febles Jaubert

En la localidad de Orusco de Tajuña, siendo las diecisiete horas del día 24 de abril de 2025, se reúne en el Salón de actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia de la Alcaldesa Dª Vanesa Gracia Tapia, con asistencia de los Sres. Concejales y Sras. Concejalas que se enumeran anteriormente.

La Corporación está asistida por el secretario Francisco José Febles Jaubert que da fe del acto.

Una vez verificada por el secretario la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros (art 90.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) la Presidenta abre la sesión procediendo a tratar los asuntos incluidos en el siguiente**:**

## ORDEN DEL DIA

## PRIMERO. BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR

Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 35

Por parte del Grupo del PSOE no hay objeciones al borrador del acta del 27 de marzo de 2025, tampoco por parte del Grupo del PP, y por la Portavoz de Ciudadanos se expresa que en este acta sí que lo que han dicho está bastante completo, pero quieren dejar constancia que las actas son redactadas de forma arbitraria y no debería ser así, las actas tienen que ser neutrales, reflejar de forma objetiva lo que se dice.

Sometido a votación este punto se aprobó por unanimidad el acta correspondiente a la sesión del día 27 DE MARZO DE 2025.

**2.- EXPEDIENTE 191/2025. IMPOSICION Y ORDENACION DE TRIBUTOS**.

La Portavoz del PSOE da lectura a la Propuesta de Alcaldía relativa a este punto, y el Concejal Florentino Álvarez explica las razones de la modificación que se plantea aprobar, que descansan en la necesidad de adaptar las tasas a la existencia de columbarios y adecuar la Ordenanza para hacerla acorde con la vigente legalidad, en aspectos como la duración de las concesiones de sepulturas y nichos, que en la vigente Ordenanza se plantea que es a perpetuidad, y que por Ley no debe superar los 75 años.

Dada la palabra al Portavoz del Grupo del PP, se expresa que no están de acuerdo con las subidas de tributos, esperan que al menos sirva para que mejoren los servicios.

Dada la palabra a la Portavoz del Grupo de Ciudadanos, se pone de manifiesto que no están de acuerdo con las subidas de impuestos, y menos de una manera tan drástica, poniendo el ejemplo de las inhumaciones que pasan de 20 a 100 euros , esperan que al menos se mejore la limpieza y el servicio que se presta, ya que muchos vecinos les han manifestado quejas por el estado del cementerio.

La Alcaldesa manifiesta que se han intentado acercar las tasas a las fijadas en los pueblos colindantes, ya que estaban muy por debajo, como puede comprobarse en el expediente donde se han subido las Ordenanzas de varios municipios del entorno.

Sometida a votación la Propuesta de la Alcaldía, el Pleno, por cinco votos a favor, de los miembros del Grupo del PSOE, una abstención del Portavoz del Grupo Popular, y tres votos en contra de la Concejala del Grupo Popular Dña Susana Delgado Banegas y de las Concejalas del grupo de Ciudadanos, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto que se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por PRESTACIÓN DE SERVICIO DE



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 35

CEMENTERIO MUNICIPAL.

Visto que se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto el valor de mercado y la previsible cobertura del coste.

Visto que se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

El Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acordó:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

**SEGUNDO.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad *[http://aytoorusco.sedelectronica.es]*.

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

## 3.- EXPEDIENTE 200/2025. COLABORACION Y DELEGACION DE LA GESTION RECAUDATORIA

Por el secretario se procede a explicar el expediente, que versa sobre la baja de derechos reconocidos pendientes de cobro, relativos a los ejercicios de 2010 a 2019, explicando las razones que han llevado a la empresa que lleva la recaudación, a proponer la baja de esos derechos, baja derivada de la imposibilidad de hacerlos efectivos o motivada por la prescripción o insolvencia de los deudores.

Por parte de la Alcaldesa, se expresa que su Grupo está a favor de la propuesta de la Tesorería.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 35

Dada la palabra al Portavoz del Grupo del PP, se pone de manifiesto que reconociendo el trabajo hecho en el expediente, a su juicio, este expediente viene a ser consecuencia de una mala gestión del cobro de los tributos, y creen que hay que estar más vigilantes y empezar a hacer las cosas bien y cobrar los tributos en tiempo y forma , y espera que las cosas se hagan mejor a partir de ahora, ya que el expediente implica una pérdida de dinero. Por eso van a votar en contra.

Dada la palabra a la Portavoz del Grupo de Ciudadanos, manifiesta que desconocen cómo se ha gestionado estas cuestiones en ejercicios anteriores, consideran que una administración local debe estar atenta para que esto no suceda, y por ello, van a abstenerse en este punto

Sometida a votación la Propuesta de la Tesorería, el Pleno, por cinco votos a favor, de los miembros del Grupo del PSOE, dos votos en contra, de los miembros del Grupo Popular , y dos abstenciones, de las Concejalas del grupo de Ciudadanos, adoptó el siguiente acuerdo:

**1º** Aprobar inicialmente el expediente colectivo de Baja de Derechos Reconocidos pendientes de cobro, procedentes de ejercicios cerrados, por prescripción y otras causas, cuyo importe del principal de la misma asciende a **45.025,73 euros**, correspondientes a los **ejercicios 2019 y anteriores, y los comprendidos entre el 2010, ambos inclusive,** siendo el desglose y detalle por sujeto pasivo y concepto, el que se expresa en el **ANEXO** y **listados** que obran en el expediente.

**2º** Exponer al público dicho acuerdo para que, por los interesados, y en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, se pueda examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas

**3º.** Que una vez sea definitivo el acuerdo, por los servicios de Intervención y Tesorería se proceda a dar de baja en las cuentas contables y de recaudación la deuda declarada prescrita o anulada por otras causas.

## 4.-EXPEDIENTE 212/2025 CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Explica la Alcaldesa que para una mejor comprensión de este punto, procede leer el escrito recibido de la Dirección General de Archivos, relativo al expediente.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 35

La Portavoz del Grupo del PSOE, da lectura al siguiente escrito:

*"Nos ponemos en contacto con Vd. porque en el año 1993 ese Ayuntamiento firmó un convenio de depósito del fondo documental histórico de su archivo municipal con la Comunidad de Madrid para que éste quedase custodiado en las dependencias del Archivo Regional. Dicho ingreso presentó las siguientes características:*
*☐ Volumen: 113 unidades de instalación.*
*☐ Fechas extremas de los documentos:. 1614-1960*
*☐ Copia en microfilm: 109 rollos de microfilm originales y 109 rollos microfilm copia.*

*Han pasado 32 años de ese depósito de ese depósito y es necesario firmar un nuevo convenio ya que el Convenio inicial quedó sin efecto al transcurrir los plazos previstos por el apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Por ello, desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se ha preparado un nuevo borrador de texto convencional, que le remitimos con este escrito, para que sea evaluado por los técnicos de su Ayuntamiento y negociado, en su caso, con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y que tendrá una duración de cuatro años prorrogable por otros cuatro años más.*

*Me permito recordarle que los documentos de titularidad pública municipal son bienes de dominio público* ***inalienables, imprescriptibles e inembargables*** *que gozan de una especial protección, previa a su posible inscripción como bienes reconocidos del* ***Patrimonio Documental Madrileño.***

*Además, la Comunidad de Madrid mantiene dentro de su política archivística, como uno de sus objetivos esenciales, la promoción de los archivos municipales. Según establece el artículo 34.1 a) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, pertenecen a los* ***Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid*** *los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos dependientes de dichas Entidades locales.*

*Asimismo, el artículo 58.1 de la citada Ley 6/2023, de 30 de marzo, determina que los archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberán poseer las* ***instalaciones y los sistemas de gestión adecuados****, tanto en lo que respecta a su ubicación como a sus condiciones técnicas específicas, para el* ***mantenimiento, seguridad, consulta y conservación de los documentos*** *en ellos custodiados. Y su artículo 75.1 añade como obligación parta los titulares o responsables de documentos de titularidad pública la de conservarlos y custodiarlos debidamente organizados.*

*Si necesitasen resolver cualquier duda respecto al borrador del convenio de depósito que le hacemos llegar, no dude en ponerse en contacto con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, donde le resolverán todo lo relativo a este tema."*

Tras la explicación de la Alcaldía, y dada la palabra al Portavoz del Grupo del PP, por este se expresa que están de acuerdo con el Convenio, pero señala que en la carta se pone de manifiesto que una vez pasen los 4 años el



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 35

Ayuntamiento deberá tener espacios para poder habilitar archivos y habrá que habilitarlo.

La Alcaldesa manifiesta que todos los años salen subvenciones para acondicionar Archivos municipales y que en la reforma que se está proyectando del edificio del Ayuntamiento se puede plantear el habilitar espacios para archivo.

Dada la palabra a la Portavoz de Ciudadanos, se expresa por ella que les gustaría tener más detalles sobre los planes previstos para los próximos cuatro años sobre el archivo municipal y sobre lo que pasa con la documentación existente, y si se plantea algún plan para la conservación y la digitalización de la documentación existente, solicitando que se les entregue un listado detallado de los documentos que existen en el archivo municipal

Sometido a votación este punto, el Pleno, por siete votos a favor, de los miembros del Grupo del PSOE y del Grupo del PP, y dos abstenciones, de las Concejalas de Ciudadanos, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la firma por parte del Ayuntamiento de ORUSCO DE TAJUÑA del "CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORUSCO DE TAJUÑA PARA EL DEPÓSITO DEL FONDO DOCUMENTAL HISTÓRICO DE DICHO MUNICIPIO EN LAS DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID," en los términos que vienen reflejados en el Borrador de dicho Convenio remitido a este Ayuntamiento por la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, cuyo Objeto es el siguiente:

*"1 El objeto de este Convenio será el depósito temporal y gratuito del fondo documental histórico del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Orusco de Tajuña en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, a efectos de conservar y custodiar el citado fondo documental, con la posibilidad de facilitar el acceso al mismo para consulta, exhibición e investigación, de manera gratuita y bajo la normativa vigente en materia de acceso –y restricciones, según sea el caso– y las que se derivan del estado de conservación del mismo.*

*No obstante, lo anterior, el número de unidades de instalación del fondo documental histórico del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Orusco de Tajuña que quedarán depositadas y que se relacionan en el Anexo Único será el mismo que se depositó originariamente en el año 1993, sin que pueda incrementarse en ningún caso dicho número.*

*2. Este Convenio es la continuación del anterior convenio de colaboración de 2 de diciembre de 1993 formalizado entre ambas partes que caducó el 2 de octubre de 2020 de acuerdo con las previsiones del apartado 1 de la Disposición Adicional Octava de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.*



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 35

*3. El depósito se mantendrá en tanto en cuanto el Ayuntamiento no cuente con instalaciones de archivo adecuadas para la custodia y conservación de los documentos de conformidad con las previsiones de los apartados 2 y 4 del artículo 59 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.*

*4. En cuanto a la previsión de espacio y la obligación de disponer de un depósito para archivo, el artículo 59.1 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, establece que para cualquier archivo que forme parte de alguno de los Subsistemas de Archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del correspondiente depósito de archivo. A tal efecto, la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental informará, preceptivamente y antes de su licitación, los proyectos básicos de construcción o de reforma de los edificios de dichas entidades en lo que respecta al espacio destinado para depósito de archivo."*

Segundo. -Facultar a la Alcaldesa para la firma de dicho Convenio, en nombre y representación del Ayuntamiento de ORUSCO DE TAJUÑA.

## 5.- DACION DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

Por la Alcaldesa se da la palabra al Portavoz del Grupo del PP y tras comenzar a preguntar sobre una serie de Decretos, se constata que los decretos que se han remitido, son los mismos que se remitieron en el anterior Pleno ordinario, solo se han mandado los dictados hasta el 27 de enero de 2025.

El Secretario informa que lo procedente sería convocar nueva sesión ordinaria, poniéndose los asistentes a la presente sesión de acuerdo en una nueva fecha a modo de continuación del Pleno ordinario, remitiendo esta vez correctamente los decretos dictados desde el 27 de enero hasta el día de la convocatoria de la presente sesión, en aras a posibilitar la labor del control por parte de los grupos de la oposición.

Con arreglo a lo expuesto, se acuerda por unanimidad el fijar con posterioridad una nueva sesión ordinaria a modo de continuación del presente Pleno ordinario, que tenga como único punto la dación de cuenta de los Decretos dictados desde el 27 de enero hasta el día de la convocatoria de la presente sesión.

## 6.- INFORMES DE ALCALDIA

Por el Concejal Florentino Álvarez se informa que se siguen vigilando los trabajos de las calles, atendiendo a los vecinos constantemente, con los problemas que salen a diario, intentando darles solución contando con la empresa.

Igualmente se siguen las obras del cementerio, vigilando como progresan.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 35

Asimismo se ha retomado el arreglo del tejado del pabellón, actuando sobre el mismo.

Por la crecida del río se ha estado en contacto con los servicios de Protección civil, retirando animales.

En el colegio se ha retirado un arenero para hacer un huerto escolar, se ha aportado tierra vegetal a petición de la dirección del centro.

Continúa el seguimiento de las colonias de zapadores en la cantera.

En cuanto a la comisión de Fiestas, se convocó a los vecinos pero no acudió nadie.

Colaboración aportando escenario y material para que la Asociación El peral pudiera desarrollar la Pasión.

Se ha llegado a un acuerdo con la Asociación de jubilados y pensionista para instalar un aire acondicionado en su local, sustituyendo el viejo por un aparato nuevo.

Se ha contactado con la CAIXA para que se lleven a cabo Talleres de gimnasia que se harán en el Hogar del Mayor.

Se ha llevado a cabo el arreglo del vallado de la calle travesía del Barranquillo, se ha dotado de unos travesaños para caso de impacto por seguridad.

Las puertas de la pista del pádel las tiene el cerrajero para instalar sistema de pago.

Se ha celebrado una sesión sobre el uso del contenedor marrón de residuos en el salón de pleno y próximamente se hará otra.

Se siguen atendiendo las Incidencias en mantenimiento que surgen, señala el vandalismo sufrido en los baños del centro cultural; se siguen elaborando proyectos de mejora para el municipio.

Se siguen elaborando Proyectos de mejora para el municipio, participación institucional en todos los actos de la semana Santa.

Se informa asimismo de las reuniones y colaboración con Catastro para los trabajos de revisión catastral.

Reuniones con la asociación taurina para la preparación de los festejos taurinos de las fiestas de septiembre.

Trabajos de mantenimiento en el arbolado.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 35

Se continúa trabajando en el Plan de emergencia.

Aprovechando la obra de las calles, se han llevado a cabo actuaciones como el Mirador, la Torrecilla , la fuente, la Plaza del centro médico.

Se ha participado en los Consejos escolares y se ha asistido a muchos Plenos de la MISECAM.

La Alcaldesa complementa dicha exposición señalando que se realiza un trabajo diario de búsqueda de subvenciones en el BOCAM y en el BOE: se han presentado 7 solicitudes de subvenciones en el primer cuatrimestre de 2025, entre ellas el programa de fomento de empleo juvenil, la de actividades culturales de Fiestas 2025, desarrollo de actividades de promoción comercial y social (para la iluminación navideña), Programa públicos de empleo para activación profesional y para evitar despoblamiento. Patrocinio con la CAM para actividades de semana santa. También el Proyecto de ARACOVE para turismo, y se están estudiando pedir subvenciones para control Colonias felinas, y diversos cursos para distintas finalidades-

## 7.- RUEGOS Y PREGUNTAS

La Alcaldesa comienza respondiendo a una pregunta planteada en el anterior Pleno por el Grupo Popular que quedó sin respuesta, relativa a la valoración de la Alcaldesa sobre la Declaración institucional de la FEMP sobre la ley de Economía circular, manifestando la Alcaldesa que han participado muy activamente en la economía circular.

A continuación, la Alcaldesa expresa que quedaron preguntas del Grupo Ciudadanos del último Pleno, manifestando en ese momento la Portavoz del Grupo de Ciudadanos que aparte de esas preguntas, estaban pendientes las relativas a los Decretos del Pleno del mes de enero pasado, en las que solicitaron una serie de documentación e informes. Por ejemplo, el decreto 15 relativo a Aracove, que no tiene incorporado el informe de Aracove, que ella solicitó en el Pleno, o un informe de secretaria relativo a un decreto, sobre la necesidad del puesto. Solicita que se les entregue esa documentación en este Pleno.

La Alcaldesa plantea que al finalizar el Pleno pueda visualizar dicha documentación, y la Portavoz manifiesta que no quieren visualizarla, que quieren copia.

La Alcaldesa solicita al Secretario que explique lo relativo a esa solicitud, y tras informar verbalmente el Secretario, la Portavoz expresa que ellas han solicitado reiteradamente documentos concretos. En el último Pleno hicieron la solicitud de los mismo, por ejemplo el Decreto relativo a las facturas de



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35

agua, para saber a qué corresponde cada una, que solicitaron que se les entregara.

Manifiesta la Portavoz que en relación a los decretos hicieron varias preguntas y solicitudes de documentos que se les tenían que haber dado hoy, todo ello lo solicitaron en el Pleno de enero pasado.

Expresa la Portavoz que cuando la Alcaldesa queda con ellas para ver la documentación, el problema es que no queda con ellas y cuando queda, les da una documentación , que esta digitalizada, en papel y encima le han solicitado facturas detalladas y les vuelve a enseñar lo que hay en los decretos.

Tras un debate sobre esta cuestión con la Alcaldesa, reflejado en la grabación del Pleno, se procede por la Alcaldesa a la contestación de las Preguntas formuladas oralmente por el Grupo de Ciudadanos en el Pleno de enero de 2025.

Con respecto a la 1ª "Reclaman la contestación a todos los escritos", contesta la Alcaldesa que "Estamos trabajando en ello, pero para poder continuar en muchos casos deben atender nuestra solicitud de que concreten su solicitud de acceso a documentación."

Por parte de la Portavoz de Ciudadanos, se procede a solicitar, para que los vecinos puedan entender las preguntas, que la Alcaldesa las lea antes de contestarlas.

La Alcaldesa manifiesta que no tiene por qué leer las preguntas, que fueron formuladas en el Pleno pasado oralmente, y pide que conste en acta, que solicita que las preguntas que se formulen oralmente para que no haya problemas con la transcripción de las preguntas formuladas en los Plenos, le sean entregadas luego por escrito.

Reitera la Portavoz de Ciudadanos su solicitud de que la Alcaldesa lea las preguntas que han presentado para que los vecinos puedan saber a qué está respondiendo. No entiende por qué se hacen los Plenos abiertos si los vecinos no se van a enterar de lo que está respondiendo.

La Alcaldesa responde que la que dirige el Pleno es la Alcaldía, y reitera que para el próximo Pleno, para que no haya duda en la transcripción de lo preguntado, solicita que las preguntas presentadas en el Pleno oralmente le sean entregadas después por escrito para poder leerlas luego cuando sean contestadas.

Continúa la Alcaldesa respondiendo a las preguntas del Pleno de enero de 2025:



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35

A la 2ª pregunta, relativa al escrito presentado el 24/09/2024 2025-E-RE-309, se procede por la Alcaldesa a la contestación conjunta de los decretos, y facturas con arreglo al siguiente detalle:

*0044 Decreto 2024-0190 :* Servicios de asesoramiento legal en la especialidad de urbanismo en temas de gran importancia para nuestro municipio como pueden ser los ejemplos del edificio junto al Centro de Salud, la Cantera Municipal y otros.

*0035 Decreto 2024-0199:* Es un proyecto realizado para la tramitación de la subvención de "Mejora de la seguridad, accesibilidad y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales para el año 2024", que comprende el peinado y mantenimiento del césped del campo de fútbol, el arreglo del tejado del polideportivo y el cambio de las todas las redes de las porterías de las instalaciones deportivas interiores y exteriores, así como las de las canastas.

0033 Decreto 2024-0201: El contrato solicitado junto con las facturas solicitadas podrá ser visualizadas, pero no será entregada físicamente ni telemáticamente a terminar el pleno al tener toda la documentación aquí presente.

Factura alumbrado público de la calle Ermita del mes de junio del 2024 con un importe de 995,21€, de la que se solicita conocer qué calles están dentro de este suministro, se responde por la Alcaldesa que las calles son Plaza de la constitución, Calle Ambite, Calle José Cañaveras, Avenida de la Paz, Calle Moral, calle mayor, Travesía del Moral, calle Juan Carlos I, calle Puente y otras más.

Factura por recogida de voluminosos del mes de junio del 2024 con un importe de 4.694,80€, podrá ser visualizada al finalizar el Pleno y se ven las cantidades y diferentes residuos recogidos

Factura contrato menor de servicios para la elaboración y actualización del inventario municipal de bienes y derechos del Ayuntamiento de Orusco de Tajuña con un importe de 4.235,00, se puede ver el contrato realizado.

Factura por recogida de animales con un importe de 446,19€, se puede ver el desglose en la factura.

Factura de servicios telefonía con un importe de 73,13€: **l**os teléfonos a los que corresponden son: el teléfono de alcaldía, secretaría y la dual SIM de alcaldía.

Factura de servicios de telefonía servicios asociados tarifa, por un importe de 129,47€, se corresponde con la Casa de Niños, dos operarios municipales, del teniente alcalde y Servicio Sociales.

Factura material de jardinería con un importe de 343,26€, se puede ver su



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 35

contenido.

0016 Decreto 2024-0218: Como indica la factura los servicios son la elaboración del inventario de bienes del mobiliario urbano que forma parte del inventario general municipal y no está incluida en la mencionada factura.

Factura recogida de residuos, voluminosos y transporte por un importe de 3,342,90€ y Factura por la recogida de animales con un importe de 718,44€.

Factura servicio de retirada de enjambre de abejas con un importe de 786,50€, se pregunta por la a ubicación de dicho enjambre, respondiendo la Alcaldesa que la ubicación del enjambre retirado fue en el muro lateral de la nave almacén propiedad del Ayuntamiento conocida como "Herradero".

Factura comestibles para el Ayuntamiento con un importe de 198,59€.

CANAL ISABEL II 27/06/2024 Liquidación de facturas pendientes del 16/10/2023 al 20/02/2024 por insuficiencia de crédito con un importe de 3.238,34€, se puede facilitar un correo del Canal en el que se explica dicha liquidación.
Factura material farmacéutico con un importe de 7,25€.

0039 Decreto 2024-0195, se pregunta a qué muro concreto de la calle Valle hace referencia este decreto cuyo presupuesto asciende a 12.100 euros, se contesta por la Alcaldesa que corresponde al muro de calle Valle que se comparte con la D.G. de Carreteras.

En relación a la Pregunta 3ª relativa a lo que se está haciendo para solucionar el problema de los SAUS, responde la Alcaldesa que trabajar en el desarrollo del Plan Urbanístico de todo el municipio donde también se encuentran contemplados los SAU, para atender las necesidades de todo el pueblo y no solo las que se encuentran afectadas por un SAU.

En relación a la Pregunta 4ª, mediante la que solicitan tener acceso al expediente de Gestiona de APROMUS y quieren saber las medidas implementadas en el municipio con él, así como una copia de la memoria anual de las acciones realizadas responde la Alcaldesa que la solicitud de acceso a los expedientes o documentación debe ser concreta y no genérica, por lo que tienen la memoria del Programa APROMUS allí para su visualización, atendiendo su concreta solicitud.

En cuanto a la Pregunta 5ª, Situación del inventario del arbolado urbano, contesta la Alcaldesa que se sigue trabajando en ello por parte de la



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35

concejalía de Medio Ambiente, ya tiene un control del arbolado no oficial pero ahora queda el trabajo de realizar el inventario oficial.

En relación a la Pregunta 6ª , relativa a la documentación que no se les entregó de la Cuenta General, la Alcaldesa remite al Secretario para que la entregue.

En cuanto a la Pregunta 7ª , Contestación al registro 173 , responde la Alcaldesa que se ha contestado en el Pleno anterior.

En cuanto a la Pregunta 8ª, Extracto bancario de los últimos 8 meses de las cuentas del Ayuntamiento, la Alcaldesa responde que cualquier tipo de documentación tan genérica no puede ser facilitada por el Ayuntamiento, hay precedentes de sentencias del Tribunal Supremo que así lo dicen, no se pueden dar sin ningún motivo, la solicitud de acceso a la información debe ser concreta y determinada.

Y en cuanto a la pregunta nº 9, en la que se pregunta si tienen derecho a recibir documentación en formato telemático, la Alcaldesa responde que ya se ha contestado en el Pleno anterior.

Otorgada la palabra a la Portavoz de Ciudadanos, por esta se expresa que va a proceder a dar la réplica a las contestaciones de la Alcaldesa.

Así, en lo referente a la Pregunta 1ª quiere recordar a la Alcaldesa que hay numerosos registros que a fecha de hoy, siguen sin ser respondidos, y solicitan que dejen de poner trabas a su trabajo, que respete las leyes y que respete los tiempos que rigen para contestar a sus registros, en lugar de vulnerar los derechos que tiene su grupo, que sea demócrata y que cumpla con su trabajo, responda sus registros, y le pregunta por qué motivo incumple las leyes, expresando que incumple su cargo vulnerando así los derechos de su grupo e incurriendo así en una posible prevaricación administrativa.

Y en cuanto a la respuesta que facilitó la Alcaldesa en el anterior Pleno en relación a la imposibilidad de que un Alcalde incurra en el delito de prevaricación, afirmando que era exclusivamente de los funcionarios, viene a responderle que conforme al Código Penal, si puede incurrir un Alcalde en dicho delito.

En relación a la contestación de la Pregunta 2ª, solicita que para poder ver las facturas y documentos se las cite en una fecha en la que ambas Concejalas puedan acudir.

En relación a la pregunta 4ª, expresa que no pueden solicitarlo de una manera más concreta al no tener el Convenio APROMUS .



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 35

En lo que respecta a la Pregunta 5ª, en 2023 se les dijo que se estaba terminando la elaboración del Inventario del Arbolado Urbano, y luego en enero de 2025, año y medio después, en el Pleno se anunció como un logro que el Ayuntamiento estaba comenzando a formar el Inventario del Arbolado Urbano.

En cuanto a la pregunta 6ª, relativa a la documentación en la reunión mantenida el 26 de noviembre con el Secretario, él les dice que tiene para entregar documentación tiene que autorizarlo la Alcaldía, y le plantea la siguiente pregunta la Alcaldesa: ¿no le parece una dejación de funciones el no poner a disposición toda la documentación para una Comisión de cuentas?

¿Podría decir esto que es una prevaricación administrativa si se sigue sin proporcionársela? Creen que no es muy legal.

A la 7ª, relativa al DPD, decir que aparte de que se ha tardado más de nueve meses en responder, tiempo más que suficiente para solucionar las irregularidades existentes al incumplir la ley de Protección de datos, y en el propio escrito se viene a reconocer el incumplimiento de esa ley, y viene a plantear la siguiente pregunta: ¿tienen pensado cumplir con la Ley de Protección de datos? El incumplimiento de la ley de protección de datos tiene consecuencias graves por los riesgos que genera y por la seguridad de los datos de los vecinos. Plantea qué consecuencias tiene en materia de protección de datos que el certificado de la web del Ayuntamiento esté caducado, y se sigue ignorando el riesgo que esto supone.

En cuanto a la 8ª, relativa a su solicitud de extractos bancarios de los movimientos de las cuentas municipales de los últimos 8 meses, no pueden ser más concretas porque no han tenido nunca acceso a ellos, quieren ver quien paga, quien no paga , a quién se le hace favores, a quien no.

A raíz de esta intervención de la Portavoz de Ciudadanos, se suscitó una discusión en la que participaron el Concejal Florentino Álvarez y la Alcaldesa, junto con la Portavoz, en relación a la afirmación de que por el Ayuntamiento se puedan estar haciendo favores a personas concretas.

La Portavoz de Ciudadanos ejemplifica lo que ha querido decir informando de que a ella no se le ha cobrado la ludoteca: por eso ella quiere ver a quien se le cobra, y a quien no se le cobra y eso es lo que piden.

La Alcaldesa dice que si no se le ha cobrado por error administrativo, ella podría haber ido al Ayuntamiento para decir que no se le ha cobrado.

La Portavoz expresa que quiere comprobar a qué se debe, a quien más se le hace, ella no sabe por qué no se le ha cobrado.

La Alcaldesa dice que si no puede ser un error administrativo.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 35

Se entabló nuevamente una discusión, interviniendo el Portavoz del PP pidiendo mesura en las manifestaciones.

A las 19 horas , y motivado por una cita médica, abandonó la sesión la Concejala Cristina Briceño Montalvo.

Continuó la Portavoz de Ciudadanos afirmando que se sienten marginadas porque no se les responde, y no se les valora su trabajo y la Alcaldesa dice que ella se siente atacada con acusaciones infundadas.

A continuación se pasan a abordar los Ruegos y preguntas presentados para la presente sesión, comenzando con los presentados por el Grupo Popular.

Al haberlas presentado fuera del plazo , la Alcaldesa le informa al Portavoz que serán contestadas en el siguiente Pleno, y que puede leerlas en la presente sesión.

El Portavoz del PP dice que dado el desarrollo de la sesión, retira dichos ruegos y preguntas que se formularán en el siguiente Pleno.

La Alcaldesa expresa que va a pasar la palabra a la Portavoz de Ciudadanos para que pueda leer todas sus preguntas.

La Portavoz dice que hay tres preguntas que no están presentadas.

La Alcaldesa le reitera que por favor presente luego las preguntas en escrito.

La Portavoz dice que en el último Pleno se les pidió que aportaran pruebas sobre posibles irregularidades en el cobro de las tarifas de la ludoteca, y hoy lo hacen aportando la ordenanza de 2009 y el cartel informativo, ambos documentos muestran discrepancias importantes, en cuanto a los costes, la tarifa aplicada no se ajusta a la ordenanza por lo que los cobros pueden considerarse ilegales.

En el servicio del polideportivo se estarían cobrando tarifas que no están amparadas en la Ordenanza.

Por todo ello, preguntan al equipo de gobierno si tienen intención de regularizar la situación y adaptar los cobros a las tarifas vigentes en la normativa municipal. Requieren que la respuesta a esta pregunta sea una respuesta justificada , y que se les entregue copia de la normativa y documentación, dado que la normativa que aparece en el portal de transparencia es la que han comentado



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 35

El Concejal Florentino Álvarez responde que hubo una modificación de la Ordenanza en 2012, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Responde la Portavoz que la normativa que está en el Portal de Transparencia es la de 2009, que es donde se puede ver la normativa municipal. Cree que deberían actualizar el Portal de Transparencia.

A instancia de la Alcaldesa , la Portavoz detalla los registros presentados por vecinos relativos a dichos cobros , de los que toma nota la Alcaldesa.

En ese momento, a las 19,20 hs, abandonan la sesión, por motivos laborales y familiares respectivamente, las Concejalas María del Mar Triguero Calvo y Leticia Cordobés Villaverde.

A continuación la Portavoz de Ciudadanos comienza la lectura de las preguntas presentadas en Registro con una antelación de 24 horas antes de la celebración del Pleno.

"Por medio del presente escrito, formulamos las siguientes preguntas para ser respondidas en el próximo pleno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que establece el derecho de los concejales a acceder a la información y documentación municipal, y el artículo 87 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), que establece que las preguntas formuladas por los grupos políticos, con más de 24 horas de antelación a la celebración del pleno, deberán ser respondidas en el mismo.

Solicitamos, por tanto, que se den respuesta a las siguientes preguntas en la próxima sesión plenaria, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la legislación vigente en materia de acceso a la información y derecho de los concejales.

**Denuncia por Incumplimiento de Promesas y Obstaculización al Derecho de Acceso a la Información**

Queremos denunciar, tanto por escrito como que quede constancia en el próximo pleno y en el acta de la sesión, que Alcaldía, en el pleno anterior, se presentó con un discurso rotundo, prometiendo concretar una cita para que pudiéramos ver toda la documentación solicitada, mencionando incluso sus temas personales. Sin embargo, una vez más, la realidad es que no ha cumplido su palabra.

Han pasado tres meses desde el último pleno ordinario y no ha contactado con nuestro grupo para facilitarnos la documentación ni para fijar una



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 35

reunión, a pesar de que lo hemos solicitado en múltiples ocasiones a través de los registros de entrada: 2025-E-RE-25, 2025-E-RE-43 y 2025-E-RE-50.

Una vez más, queda claro que usted atropella nuestros derechos constitucionales, negándonos el acceso a la información, incumpliendo sus promesas y mostrándose completamente opaca y no transparente. Nos está impidiendo ejercer nuestras funciones de control y fiscalización, algo que es fundamental en un sistema democrático. Su actitud no solo refleja un desprecio por la ley, sino también por los principios básicos de transparencia y responsabilidad que le exige su cargo.

Por lo tanto, y una vez más, solicitamos que, en el próximo pleno y ante la presencia del secretario, quien actuará como testigo y dejará constancia en el acta, se nos aporte la documentación solicitada en la comisión de cuentas del 18 de octubre de 2024, y prometida en el último pleno ordinario por Alcaldía:
1. **221.01 Agua / 8.000,00 €**: copia del contrato tan ventajoso que, según Alcaldía, tenemos.
2. **222.00 Servicios de telecomunicaciones / 8.000,00 €**: desglose detallado de los gastos del año anterior, en el que se pueda ver la relación de números de teléfonos, tarifas, servicios asociados, etc.
3. **224. Primas de seguros / 17.000,00 €**: relación de los seguros que tienen, las cláusulas, el precio de los seguros, que a día de hoy aún no se nos han facilitado, y que no aparecen en los decretos.
4. **226.99 Otros gastos diversos / 8.000,00 €**: desglose detallado de los gastos del año anterior, en el que se pueda ver la relación de gastos.
5. **227.99 Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales / 105.000,00 €**: desglose detallado de estos trabajos, que, como hemos solicitado anteriormente, debe ser entregado por escrito o en un formato que permita copiarlo cómodamente.
6. **Detalle de todos los contratos de arrendamiento y convenios del capítulo 5 de ingresos**: solicitados, como no podía ser de otra manera, en la comisión de cuentas, en reuniones con el señor secretario y en más de un registro.
Finalmente, rogamos que quede constancia en el pleno de todo lo expuesto".

La Portavoz de Ciudadanos pregunta a la Alcaldesa si le va a responder a esta Pregunta, y la Alcaldesa responde que lea todas juntas y le contestará a todas juntas.

Ante esta respuesta, la Portavoz de Ciudadanos expresa que así los vecinos no se enterarán y pregunta si prefiera que los vecinos no se enteren.

La Alcaldesa expresa que ella ha presentado las preguntas de esa manera, y ya le ha dicho cómo va a contestar.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 35

Continúa la Portavoz de Ciudadanos con las Preguntas presentadas en registro:

"PREGUNTA 1:

A nuestra pregunta del pleno de octubre, respondida por Alcaldía en el pleno anterior, sobre:

¿En base a qué ley o leyes se nos comunica que únicamente nos tenemos que dirigir a Alcaldía y no al personal funcionario del que necesitamos la información?
Según Alcaldía, esta cuestión fue respondida en el pleno de octubre. Sin embargo, en el acta del pleno no encontramos esa respuesta. Se nos vuelve a decir lo mismo, que la cuestión fue abordada, pero no sabemos dónde ni a quién se ha respondido, ya que nuestro grupo no tiene constancia de la misma.
Por ello, solicitamos que se nos responda de manera directa a lo que hemos preguntado, indicando las leyes o normativas que fundamenten esa afirmación.

PREGUNTA 2: En el Pleno de octubre, solicitamos que se nos aclarara cuándo y por qué causas podemos realizar registros, dado que la alcaldesa nos afirmó que solo podemos hacer preguntas en los plenos. Ahora, su respuesta en el Pleno anterior ha sido remitirnos al ROF y, al mismo tiempo, decir que no es su función indicarnos lo que podemos o no hacer. Sin embargo, si no es su función decirnos lo que podemos o no hacer, entonces tampoco era su función afirmar que estábamos equivocadas al preguntar por registro. Esta respuesta es una contradicción clara.

Si la alcaldesa se ampara en el ROF, le solicitamos que nos indique qué artículo, de manera expresa, prohíbe realizar solicitudes de información a través del registro. Hasta la fecha, no hemos encontrado ninguna norma que limite nuestro derecho a solicitar información por este medio. Más bien, la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce el derecho de cualquier ciudadano a presentar escritos y solicitudes ante la administración en cualquier momento.

Por ello, pedimos nuevamente:
1.- Que se nos indique con precisión qué artículo del ROF impide lo que estamos haciendo.
2 - Que se garantice nuestro derecho a presentar registros y recibir respuestas dentro del plazo legal.
3 - Que se termine con la falta de transparencia y el silencio administrativo que venimos sufriendo.

Y, como hemos solicitado en otras preguntas, no queremos una respuesta con un "sí" o un "no", ni una opinión personal, sino una respuesta



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 35

fundamentada que se relacione con su cargo y con los derechos que tenemos como concejalas y las obligaciones que tiene la Alcaldía. Todo esto lo solicitamos en base a lo dicho por usted en distintos plenos.

PREGUNTA 3 – OBLIGACIÓN DE RESPONDER A LOS REGISTROS

En el pleno de octubre preguntamos si la señora alcaldesa tiene obligación de respondernos a los registros fuera del pleno o si lo hace por mera voluntad. Su respuesta fue que depende de lo que se pida y nos remitió a la Ley de Bases de Régimen Local, pero sin especificar qué artículos concretos regulan esta cuestión.

Queremos recordar que, según la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, toda Administración Pública está obligada a tramitar y responder a las solicitudes presentadas por los ciudadanos dentro de los plazos establecidos, salvo que haya una causa justificada para no hacerlo. Además, la Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985) establece en su artículo 69 que los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública y participar en los asuntos municipales, lo que incluye la posibilidad de solicitar información por escrito.

Por todo esto, preguntamos nuevamente, para que se nos dé una respuesta clara y fundamentada en derecho:
1_ ¿En qué artículo de la Ley de Bases de Régimen Local se establece que la alcaldesa no está obligada a respondernos cuando hacemos una solicitud por registro?
2_ ¿Admite la alcaldesa que las solicitudes por registro administrativo deben ser respondidas dentro del plazo legal, como indica la Ley 39/2015?
3_ ¿Considera que dar largas o ignorar los registros es una práctica adecuada en un ayuntamiento que debe regirse por los principios de transparencia y buen gobierno?

Si la alcaldesa sostiene que no tiene obligación de respondernos, le pedimos que lo fundamente con artículos concretos de la ley, y no con respuestas ambiguas que sólo buscan eludir la cuestión.

PREGUNTA 4 – ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL

En respuesta a nuestra pregunta sobre el procedimiento de acceso a la documentación municipal, se nos indicó que debía realizarse por vía telemática, salvo en el caso de documentos no digitalizados. Sin embargo, a día de hoy, 6 meses después de nuestra solicitud, seguimos sin tener acceso a la documentación concreta que pedimos, a pesar de haber seguido el procedimiento que ustedes mismos establecieron.

Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 35

Es importante recordar que según la normativa vigente, la documentación municipal debe estar digitalizada para garantizar el acceso y cumplir con los principios de transparencia y acceso a la información recogidos en:
● Ley de Bases de Régimen Local (artículo 70)
● Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que obliga a las administraciones a facilitar la documentación solicitada dentro de los plazos legales.

Si bien entendemos que en ocasiones puedan existir dificultades, resulta difícil comprender las dilatadas evasivas cuando se nos indica que la documentación no está disponible, más aún cuando, como entidad pública, este ayuntamiento debe disponer de un sistema adecuado para su digitalización. Esto genera la sensación de que la falta de acceso pueda tener un origen más allá de la mera complejidad administrativa.

Por ello, queremos que se nos responda con claridad a las siguientes preguntas:
1_ ¿Por qué, si el procedimiento es telemático, no hemos recibido acceso a la documentación solicitada dentro del plazo legal?
2_ ¿Cuándo se nos va a facilitar la información que tenemos derecho a consultar como parte interesada?
3_ ¿Qué medidas se van a tomar para garantizar que el acceso a la documentación municipal no dependa de dilaciones injustificadas?
Una vez más, queremos dejar claro que no estamos solicitando una opinión personal, sino una respuesta fundamentada y ajustada a derecho, en relación con las obligaciones que el cargo de la Alcaldía implica y nuestros deberes como concejalas.

PREGUNTA 5 – PLAZOS Y FORMA DE RESPUESTA A LOS ESCRITOS DEL GRUPO MUNICIPAL

En el Pleno de octubre, preguntamos cuáles son los plazos y la forma en que el Ayuntamiento debe contestar a los escritos presentados por nuestro grupo municipal. Lejos de darnos una respuesta clara y fundamentada, la alcaldesa, en el último pleno, se limitó a remitirse al ROF y a la Ley de Bases de Régimen Local, sin especificar qué artículos regulan estos plazos y procedimientos. Es decir, no respondió a lo que se preguntó.

Dado que no se nos ha facilitado esta información, queremos recordar que:
● Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 21: establece que la Administración tiene la obligación de resolver y notificar en un plazo máximo de 3 meses en procedimientos sin plazo específico.
● Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF): en su artículo 15.3, señala que los grupos municipales tienen derecho a recibir información y documentación municipal de forma ágil y dentro de los plazos establecidos.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 35

● Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985), artículo 77: reconoce el derecho de los concejales a acceder a la información municipal que necesiten para el ejercicio de su cargo.

Por lo tanto, volvemos a formular la pregunta de manera directa para que se nos responda con datos concretos y no con evasivas:
1_ ¿En qué plazo exacto debe el Ayuntamiento responder a los escritos de nuestro grupo municipal según la normativa vigente?
2_ ¿Por qué se están incumpliendo estos plazos en muchas de nuestras solicitudes?
3_ ¿Se compromete la alcaldesa a garantizar que estos plazos se cumplan a partir de ahora?
Queremos dejar claro que no solicitamos una opinión personal de la alcaldesa, sino una respuesta fundamentada y ajustada a derecho en su cargo y a las obligaciones que la ley le impone, así como a nuestros derechos como concejalas.

PREGUNTA 6 – ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL
En el Pleno de octubre, preguntamos cuál es el formato en el que podemos acceder a la documentación municipal para realizar nuestra labor de oposición. Lejos de ofrecer una respuesta útil, la alcaldesa se ha limitado a remitirse al ROF, sin indicar qué artículo concreto regula esta cuestión ni detallar el procedimiento exacto. Esto no es una respuesta real, sino una evasiva.
Recordemos que la Ley de Bases de Régimen Local (artículo 77) establece que los concejales tienen derecho a acceder a toda la documentación municipal que sea necesaria para el desempeño de sus funciones. Además, el artículo 15.3 del ROF indica que el acceso debe ser ágil y dentro de los plazos establecidos, lo que implica que debe garantizarse en un formato accesible y funcional para el solicitante.
Por lo tanto, solicitamos nuevamente que se nos responda de manera clara y sin evasivas a las siguientes preguntas:
1_ ¿En qué formato concreto (telemático, físico, copias certificadas, consulta en sede, etc.) tenemos derecho a acceder a la documentación solicitada?



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 35

2_ ¿Por qué, si la documentación debe facilitarse telemáticamente cuando está digitalizada, seguimos sin poder acceder a documentos que hemos solicitado hace meses?
3_ ¿Se compromete la Alcaldesa a garantizar que se nos facilite la información en un formato accesible y dentro de los plazos legales?
Además, requerimos que la respuesta a esta pregunta sea completa y argumentada, no limitada a un simple "sí" o "no". No pedimos una opinión, sino una explicación motivada y respaldada con base documental y legal, tal y como exige el cargo institucional que ostenta.
PREGUNTA 7 – DERECHO A RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TELEMÁTICA
En respuesta a nuestra pregunta, ¿tiene nuestro grupo municipal derecho a recibir documentación e información por medio telemático, ya que es el formato por el que se nos obliga a realizar todas las consultas y escritos a este Ayuntamiento?**, la alcaldesa ha reconocido que sí tenemos derecho a recibir documentación de manera telemática, salvo en los casos en que la demanda sea muy grande o no esté digitalizada.
Queremos señalar que si ahora la cantidad de información pendiente es elevada, es única y exclusivamente porque llevamos meses solicitándola y la Alcaldía no nos la ha facilitado en su momento, con lo cual cada día la documentación pendiente aumenta. Si hubieran cumplido con los plazos legales y con su propio criterio de facilitar la documentación digitalizada, no estaríamos en esta situación.
A la vista de esto, queremos respuestas claras a estas cuestiones:
1_ ¿Se compromete la Alcaldesa a facilitarnos de manera inmediata toda la documentación que llevamos meses solicitando?
2_ ¿Bajo qué criterio se considera que una "demanda de documentación es muy grande"? ¿Existe una norma escrita que establezca este límite o es simplemente una excusa para seguir retrasando la entrega? Si la Alcaldesa sostiene que existe una norma que establezca un límite, le pedimos que lo fundamente con artículos concretos de la ley, y no con respuestas ambiguas que solo buscan eludir la cuestión.
3_ ¿Cómo piensa alcaldia corregir estos retrasos acumulados y garantizar que la información solicitada llegue en los plazos legales?
Además, requerimos que la respuesta a esta pregunta sea completa y argumentada, no limitada a un simple "sí" o "no". No pedimos una opinión, sino una explicación motivada y respaldada con base documental y legal, tal y como exige el cargo institucional que ostenta.
PREGUNTA 8 – CONTRATACIONES Y ACCESO A DOCUMENTACIÓN DEL

Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 35

SEPE
Señora Alcaldesa,
En el pleno anterior usted respondió que las últimas contrataciones municipales no se han gestionado mediante mesas de contratación, sino que se han cerrado directamente por teléfono, en base a hojas remitidas por el SEPE con la selección y los resultados.
_ Solicitamos formalmente el acceso —en formato papel o telemático— a las hojas del SEPE a las que usted aludió, a fin de verificar que el procedimiento se ha desarrollado conforme a lo que afirmó en el pleno anterior.
Además:
● Solicitamos expresamente que esta documentación se nos entregue en el presente pleno, y no en forma de promesas o compromisos que luego no se cumplen. La reiterada falta de palabra de Alcaldía y su negativa sistemática a facilitarnos documentación previamente solicitada justifican que hagamos esta petición de forma tan clara y tajante.

Por otro lado:
Solicitamos también el listado completo de las contrataciones y/o renovaciones realizadas en 2025, incluyendo:
● Nombres de las personas contratadas.
● Fecha de inicio y duración de los contratos.
● Renovaciones o prórrogas.
● Cambios de contrato, condiciones u otras modificaciones relacionadas con los mismos.

Reiteramos que todo ello debe entregarse en este pleno, sin más excusas ni aplazamientos
PREGUNTA 9 – FALTA DE RESPUESTA A SOLICITUDES (SILENCIO ADMINISTRATIVO)
Durante el Pleno celebrado el pasado 30 de enero de 2025, la Alcaldía se comprometió públicamente a facilitar la información solicitada por este grupo político a través de diversos registros. Sin embargo, pese a dicho compromiso, no se ha producido ninguna respuesta ni se ha facilitado la documentación requerida, incluso habiendo transcurrido ampliamente el plazo legal para ello.
Queremos saber:
● ¿Por qué motivo la Alcaldía no ha dado respuesta a nuestras solicitudes registradas entre el 5 y el 25 de febrero (entre otras, los registros de entrada 2025-E-RE-25, 2025-E-RE-43 y 2025-E-RE-50)?
● ¿Asume la Alcaldía que, de acuerdo con el artículo 14.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), el silencio

Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35

administrativo positivo implica que nuestras solicitudes de acceso a la información se entienden concedidas, al no haber recibido resolución expresa en el plazo establecido?
● ¿Qué medidas va a adoptar para garantizar que los acuerdos y compromisos asumidos en sede plenaria no queden en meras declaraciones sin efecto, vulnerando el derecho de los concejales a la información?

Recordamos que el artículo 14.2 del ROF establece que *"el acceso a la información se entenderá concedido por silencio administrativo si no se dicta resolución expresa en el plazo de cinco días hábiles."* Y que los derechos de los concejales a obtener información no están sometidos a la Ley de Transparencia, sino que tienen un régimen específico, reforzado, en tanto representantes públicos.
Por tanto, solicitamos no solo la explicación correspondiente, sino también que se reconozca expresamente este acceso como concedido, y que se nos facilite de inmediato la documentación solicitada.
PREGUNTA 10 – DOCUMENTO Nº 81/06 DEL SAU 4 Y SU OCULTACIÓN A LOS VECINOS
¿Dónde se encuentra el Documento nº 81/06 del SAU 4, aprobado en sesión plenaria el 27 de octubre de 2006 y notificado al Registro de la Propiedad, y por qué motivo no se nos ha facilitado aún el acceso, a pesar de que hemos aportado documentación registral que acredita su existencia?
Este documento, fundamental para la regularización de viviendas en el SAU 4, ha sido requerido por numerosos vecinos en los últimos años, y sin embargo la Alcaldía ha negado reiteradamente disponer de él, obstaculizando así trámites esenciales para la normalización urbanística de sus propiedades.
Nos preguntamos: ¿qué pretende la Alcaldía con esta negativa? ¿Por qué se niega el acceso a un documento que no solo existe —como nosotras mismas hemos demostrado con datos del Registro de la Propiedad—, sino que fue aprobado en Pleno y notificado oficialmente?
Solicitamos formalmente, como concejalas y en ejercicio del derecho de acceso reconocido en el artículo 77 de la Ley 7/1985, el artículo 14 del ROF y el artículo 53 de la Ley 39/2015, el acceso inmediato a dicho documento, su incorporación al expediente urbanístico correspondiente y su puesta a disposición tanto del Pleno como de los vecinos que lo necesiten.
Consideramos especialmente grave que una administración pública oculte un documento urbanístico aprobado en Pleno y esencial para el interés general de los vecinos de Orusco, y exigimos una explicación clara y concreta sobre el motivo de esta actuación, que a nuestro juicio, podría estar incurriendo en una vulneración grave del principio de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.
● Solicitamos expresamente que esta documentación se nos entregue en el presente pleno, y no en forma de promesas o compromisos que luego no se cumplen. La reiterada falta de palabra de Alcaldía y su negativa sistemática a facilitarnos documentación previamente solicitada justifican que hagamos esta petición de forma tan clara y tajante.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 35

PREGUNTA 11 – INFORME TÉCNICO SOBRE EL SAU 4 Y LA FINCA 2299407VK8529N0004HW

Este grupo municipal solicitó por escrito el pasado 11 de marzo la elaboración de un informe técnico relativo al ámbito del SAU 4 y, en particular, a la finca con referencia catastral 2299407VK8529N0004HW.

Dado que, transcurrido más de un mes, Alcaldía no ha dado respuesta alguna a nuestra petición, nos vemos obligadas a plantearlo ahora en el pleno, esperando que al menos aquí sí se cumpla con la obligación legal de facilitar la información necesaria para que podamos ejercer nuestra labor de control.

Reiteramos que solicitamos un informe que incluya, al menos:

● La clasificación urbanística actual del suelo.

● Las posibles discrepancias entre catastro y registro respecto a la citada finca.

● Los criterios técnicos utilizados para la concesión de licencias en dicho ámbito.

● El fundamento técnico del reciente cambio de denominación viaria en la zona.

_ Entendemos que el tiempo transcurrido ha sido más que suficiente, por lo que solicitamos que este informe sea entregado en el presente pleno. y no en forma de promesas o compromisos que luego no se cumplen. La reiterada falta de palabra de Alcaldía y su negativa sistemática a facilitarnos documentación previamente solicitada justifican que hagamos esta petición de forma tan clara y tajante.

PREGUNTA 12 – ACTA DEL PLENO DE 30 DE ENERO

¿Por qué no se ha dado respuesta al escrito registrado el 6 de marzo, en el que solicitamos la revisión del acta del Pleno celebrado el 30 de enero, al no reflejar adecuadamente diversas intervenciones, solicitudes y respuestas realizadas durante dicha sesión?

¿Considera la Alcaldía ajustado a derecho aprobar unilateralmente un acta incompleta, sin atender la solicitud de subsanación formulada por este grupo?

● Solicitamos que esta respuesta sea debidamente justificada con base legal, y no se limite, como es habitual por parte de Alcaldía, a un simple "sí" o "no". No estamos pidiendo una opinión personal, sino una respuesta fundamentada en derecho, como exige su cargo y responsabilidad institucional.

Asimismo, reiteramos nuestra solicitud de revisión del acta, conforme a lo dispuesto en:

● Artículo 109 de la Ley 39/2015, sobre la subsanación de errores materiales o de hecho;

● Artículo 110 de la Ley 39/2015, relativo a la revisión de actos en vía administrativa;

● Artículo 206 del ROF, que obliga a que las actas reflejen fielmente lo ocurrido en la sesión y prevé su modificación si algún miembro de la corporación así lo solicita.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 35

_ Solicitamos que se nos facilite una nueva propuesta de acta corregida, antes de su aprobación definitiva.

PREGUNTA 13 – DUPLICIDAD DE LA WEB DEL AYUNTAMIENTO

En el Pleno del 28 de febrero de 2023, su grupo afirmó que se estaba trabajando con la empresa que diseñó la página web del Ayuntamiento y con la empresa encargada del sistema informático para solucionar el problema de duplicidad de webs municipales.

Ha pasado más de un año desde entonces, por lo que queremos saber:

● ¿Se ha solucionado ya este problema?
● ¿En qué estado se encuentra actualmente el asunto?
● ¿Qué medidas se han tomado y qué entidades han intervenido?

_ Solicitamos además que se nos entregue en este pleno la documentación que acredite los trabajos realizados hasta la fecha, como pueden ser comunicaciones, informes, facturas o cualquier otro soporte que lo justifique.

_ Tal como hemos indicado en otras preguntas, no aceptamos promesas ni futuras entregas, ya que la Alcaldía ha demostrado de forma reiterada que no cumple con los compromisos de documentación adquiridos en plenos anteriores.

Además, requerimos que la respuesta a esta pregunta sea completa y argumentada, no limitada a un simple "sí" o "no". No pedimos una opinión, sino una explicación motivada y respaldada con base documental y legal, tal y como exige el cargo institucional que ostenta.

PREGUNTA 14 – ACCESO PEATONAL A CALLE VALLE

En varias ocasiones, tanto por registro como en Pleno, hemos solicitado que se dirija un escrito a la Consejería de Transportes e Infraestructuras o a la Dirección General de Carreteras para solicitar la habilitación de un acceso peatonal seguro para las viviendas de la calle Valle, en la zona de Los Juncales (salida Valdilecha).

En respuesta, la Alcaldesa afirmó que dicha solicitud se había incluido junto con otras necesidades detectadas por el Ayuntamiento.

Dicho esto, preguntamos:

● ¿En qué estado se encuentra actualmente esta solicitud?
● ¿Se ha recibido alguna respuesta oficial por parte de la Comunidad de Madrid o de quien corresponda?
● ¿Qué actuaciones concretas ha realizado el Ayuntamiento respecto a esta petición?

_ Solicitamos expresamente que se nos entregue en este pleno la documentación que acredite dichas actuaciones, incluyendo, si existen, copias de los escritos enviados, acuses de recibo, comunicaciones de respuesta o cualquier otro documento relevante.

● Insistimos en que no aceptamos promesas de entrega posterior, ya que la Alcaldía ha incumplido reiteradamente los compromisos adquiridos en plenos anteriores.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 35

Además, exigimos que la respuesta no se limite a un simple "sí" o "no", sino que esté debidamente argumentada y respaldada con base documental y legal, tal y como corresponde a la responsabilidad institucional de la Alcaldía.

PREGUNTA 15 – DESFIBRILADORES Y CURSO DE FORMACIÓN

En octubre de 2023 se instalaron los desfibriladores en Orusco, y en el Pleno de febrero de 2024 se nos informó que el curso de formación para su uso aún no se había realizado.
Ahora, año y medio después de la instalación y con el curso ya pagado y contratado, seguimos sin saber si se ha realizado el curso de formación. Tener desfibriladores sin personal capacitado es como no tener nada, pero además, nos cuesta dinero.
Por ello, queremos saber:
● ¿Cuántas personas en Orusco, a día de hoy, saben usar el desfibrilador?
● ¿En base a qué criterios se ha elegido a esas personas?
● En caso de que el curso no se haya realizado aún, ¿a qué se está esperando?
● ¿Qué justificación tiene el hecho de que un aparato de emergencia, tan necesario en una situación crítica, no sea operado por personal capacitado, teniendo en cuenta que ya hemos pagado el servicio?

_ Solicitamos la lista de las personas que actualmente están capacitadas para el uso del desfibrilador y la documentación que acredite el proceso de selección y formación de estas personas.
_Tal como hemos solicitado en preguntas anteriores, no aceptamos promesas de entrega futura, ya que la Alcaldía ha demostrado en varias ocasiones que no cumple con los compromisos adquiridos en plenos anteriores.
Además, exigimos que la respuesta no se limite a un simple "sí" o "no", sino que esté debidamente argumentada y respaldada con base documental y legal, tal como exige su cargo y responsabilidad institucional.
PREGUNTA 16 – PASO DE CEBRA EN GRAN VÍA
En 2023, nuestro grupo solicitó, tanto por registro como en Pleno, la instalación de un paso de cebra en la calle Gran Vía, a la altura del puente del río.
En su momento, la Alcaldesa respondió que se había trasladado la solicitud a la Dirección General de Carreteras, quedando a la espera de su revisión y respuesta.
Dado que ha pasado más de un año desde entonces, queremos saber:
● ¿En qué estado se encuentra actualmente esta solicitud?
● ¿Se ha recibido alguna respuesta oficial?
● ¿Qué actuaciones ha realizado Alcaldía en relación con esta solicitud?

Solicitamos que se nos entregue en este pleno la documentación que acredite todos los trámites realizados hasta la fecha, incluyendo cualquier escrito enviado, acuse de recibo, comunicaciones de respuesta u otros documentos relevantes.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 35

Insistimos en que no aceptamos promesas de entrega posterior, ya que la Alcaldía ha demostrado en ocasiones anteriores que no cumple con los compromisos adquiridos en plenos previos.
Además, exigimos que la respuesta no se limite a un simple "sí" o "no", sino que esté debidamente argumentada y respaldada con base documental y legal, tal y como corresponde a la responsabilidad institucional de la Alcaldía.

PREGUNTA 17– PLAN DE EMERGENCIAS E HIDRANTES
En el Pleno de junio de 2024, Alcaldía comentó que se estaba elaborando un Plan de Emergencias y un mapa de hidrantes, tanto de incendios (INFOMA) como invernal, en colaboración con los bomberos de la Comunidad de Madrid. Tras casi un año desde ese anuncio, queremos saber: ¿En qué estado se encuentra este plan? ¿Se ha finalizado? ¿Está operativo? Además, solicitamos la documentación que acredite el trabajo realizado

Solicitamos que se nos entregue en este pleno la documentación que acredite todos los trámites realizados hasta la fecha, incluyendo cualquier escrito enviado, acuse de recibo, comunicaciones de respuesta u otros documentos relevantes.

Insistimos en que no aceptamos promesas de entrega posterior, ya que la Alcaldía ha demostrado en ocasiones anteriores que no cumple con los compromisos adquiridos en plenos previos.

Además, exigimos que la respuesta no se limite a un simple "sí" o "no", sino que esté debidamente argumentada y respaldada con base documental y legal, tal y como corresponde a la responsabilidad institucional de la Alcaldía.

PREGUNTA 18 – MURO JUNTO A LA GASOLINERA
Todos conocemos la problemática del muro situado encima de la gasolinera. En ocasiones anteriores, al preguntar por este asunto, se nos informó de que se estaban manteniendo conversaciones con Carreteras para buscar una solución.
Dado el tiempo transcurrido y que los vecinos siguen sin ver avances, queremos saber:
● ¿Cuándo está previsto que comiencen las obras del muro?
● ¿En qué estado se encuentran los trámites realizados hasta la fecha?

Solicitamos que se nos entregue en este pleno la documentación que acredite todas las gestiones realizadas por Alcaldía desde el inicio de la legislatura en relación con este asunto, incluyendo cualquier escrito, acuerdo, comunicación oficial o informe relacionado con las conversaciones y trámites realizados.

Tal como hemos señalado en preguntas anteriores, no aceptamos promesas de entrega futura, ya que la Alcaldía ha demostrado en ocasiones anteriores que no cumple con los compromisos adquiridos en plenos previos.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 35

Además, exigimos que la respuesta no se limite a un simple “sí” o “no”, sino que esté debidamente argumentada y respaldada con base documental y legal, tal y como exige su responsabilidad institucional.

PREGUNTA 19 – ALQUILER DE PISTAS MUNICIPALES DE PÁDEL

En el Pleno ordinario del 28 de febrero de 2024 se votó el Acuerdo de Imposición y Ordenanza Fiscal, así como el Acuerdo de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento y utilización de la pista municipal de pádel.

Posteriormente, en el Pleno del 28 de junio de 2024, en los informes de Alcaldía, su equipo indicó que esperaban que, tras unos problemas con los sistemas de domótica, en breve se pudiera comenzar con el alquiler de las pistas por vía telemática mediante una aplicación, y que todo funcionaría con normalidad.

Queremos saber:
● ¿Cómo va ese "pequeño problemilla"?
● ¿Se ha solucionado?
● ¿En qué estado se encuentra la puesta en marcha del sistema de alquiler telemático?

Solicitamos que se nos entregue en este pleno la documentación que acredite el trabajo realizado por Alcaldía en este asunto, incluyendo cualquier informe técnico, escrito, comunicación oficial o documento relacionado con el sistema de alquiler y la resolución de problemas de domótica.

Tal como hemos señalado en preguntas anteriores, no aceptamos promesas de entrega futura, ya que la Alcaldía ha demostrado en ocasiones anteriores que no cumple con los compromisos adquiridos en plenos previos.
Además, exigimos que la respuesta no se limite a un simple “sí” o “no”, sino que esté debidamente argumentada y respaldada con base documental y legal,tal y como exige la responsabilidad institucional.”

Tras finalizar la lectura de las preguntas presentadas, la Alcaldesa le contesta a la solicitud de acceder a las facturas comentadas en su primera intervención, diciendo que pueden concertar una reunión en el Ayuntamiento para que puedan ver dichas facturas.

A la pregunta nº 1 responde que el personal del Ayuntamiento se dedica a gestionar, tramitar y realizar las labores propias de su puesto, y las personas que deben contestar a sus preguntas son el secretario, o Alcaldía según el caso.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 35

La Portavoz de Ciudadanos interviene para manifestar que no se está respondiendo a lo que se le pregunta, respondiendo la Alcaldesa que esa es su opinión, y la Portavoz dice que ella preguntaba en base a qué ley, y no se le está respondiendo a eso.

La Portavoz de Ciudadanos vuelve a manifestar que no se está respondiendo a su pregunta, preguntaron qué artículo del ROF impide lo que están haciendo, porque la Alcaldesa les dijo en un Pleno que no podían hacer registros, que únicamente `podían hacer preguntas en Pleno. La pregunta es muy clara, que se les indique qué artículo del ROF impide lo que están haciendo.

La Alcaldesa afirma que aunque a ella le parezca que no contesta, es su respuesta.

Reitera la Portavoz de Ciudadanos su pregunta de que en base a qué ley la Alcaldesa les ha comunicado que ellas tienen que dirigirse a Alcaldía y no al personal y la Alcaldesa contesta que en base a que ella es la que gestiona el personal municipal, está en el organigrama que consta en el cuadrante de la RPT.

La Alcaldesa continúa respondiendo a la pregunta nº 2, y le informa que pueden presentar todos los escritos que deseen, y el plazo para contestar a los escritos es de 5 días , y que ella contestará según su agenda se lo permita.

Vuelve la Portavoz de Ciudadanos a afirmar que nuevamente no está la Alcaldesa respondiendo a lo que se le pregunta, que ellas quieren saber en base a qué ley no pueden presentar registros, como afirmó la Alcaldesa en el Pleno anterior.

La Alcaldesa reitera que ella contesta lo que cree oportuno, y la Portavoz insiste en que se debe responder a lo que se le pregunta.

A la Pregunta nº 3 , contesta la Alcaldesa lo mismo que a la anterior, que su intención no es dar largas o no contestar a los escritos, pero debido al volumen de trabajo existente no puede dedicar todo el tiempo que requiere la contestación a sus escritos.

Interviene la Portavoz de Ciudadanos para decir que eran tres preguntas dentro de esa Pregunta, y que vuelve la Alcaldesa a lo mismo, no diciendo en base a qué artículo, afirmando la Portavoz que no se sabe las leyes.

A la Pregunta nº 4 responde la Alcaldesa que la documentación podrá consultarla por escrito en las dependencias municipales previa cita.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35

La Portavoz de Ciudadanos manifiesta que eso no es lo que dice la ley, y que la pregunta 4 tiene 3 subpreguntas, le pide que respete su trabajo y que de nuevo la Alcaldesa no está contestando a lo que se le pregunta.

Responde la Alcaldesa que es su turno de palabra, que ella responde lo que considere, se sienta contestada ella o no.

A la Pregunta nº 5, se compromete a atender a las necesidades del municipio tal y como hasta ahora lo está realizando.

A la Pregunta nº 6, responde que tienen derecho a visualizar la documentación y si lo creen oportuno tomar apuntes pero no se les va a enviar telemáticamente ningún documento.

Interviene la Portavoz preguntando en base a qué ley no se les va a enviar, que la Alcaldesa no les está respondiendo.

A la Pregunta nº 7, responde la Alcaldesa que esa pregunta ya está contestada, interviniendo la Portavoz a continuación solicitando que la vuelva a responder, solicitando la Alcaldesa que no la interrumpa, que es su turno de palabra y replicando la Portavoz que ella interviene porque no la está respondiendo a sus preguntas, que la Alcaldesa debe contestar a lo que se le pregunta y no a lo que le dé la gana.

La Alcaldesa manifiesta que ella responde lo que ella considera oportuno y le dice que no la interrumpa.

A la Pregunta nº 8 responde la Alcaldesa que se han realizado unas contrataciones para ampliar unos contratos según necesidades del servicio.

La Portavoz de Ciudadanos expresa de nuevo la Alcaldesa no está contestando a lo que se le pregunta, que ella solicitaba listados del SEPE.

La Alcaldesa responde que esa documentación ,como la restante solicitada, podrá verla cuando se pida la reunión en el Ayuntamiento.

A la Pregunta nº 9 responde que cuando el silencio administrativo es positivo pueden tener acceso a la documentación, con cita previa.

La Portavoz manifiesta que pueden tener acceso vía telemática.

A la Pregunta nº 10, responde la Alcaldesa que debido a la complejidad del asunto que desea tratar , no ha habido tiempo para consultarlo y dar la respuesta adecuada.

Interviene la Portavoz haciendo referencia a que esa contestación ya se pidió en varios registros del mes de marzo, por lo que ya han tenido tiempo para



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 35

contestarles, y que ellas solo tienen dos días para ver la documentación y la Alcaldesa tiene un montón de gente trabajando para ella y no ha tenido tiempo, no ha dado respuesta a ninguna pregunta.

A la siguiente pregunta, la 11 , afirma la Alcaldesa que no le va a responder, porque le afecta directamente a la Portavoz, le parece increíble que utilice su condición de Concejal para preguntar por temas personales.

La Portavoz de Ciudadanos responde que ha utilizado su propia finca como referencia para evitar exponer los datos de otros propietarios pero este informe técnico solicitado afecta a todos los vecinos del SAU 4 que se encuentran en idéntica situación a la de ella y afirma que no están pidiendo un trato especial sino información sobre criterios técnicos generales que la Alcaldía tiene obligación de facilitar para que puedan ejercer su labor como Concejalas de control.

Recuerda la Portavoz el contenido del art 77 de la Ley de Bases de Régimen Local que establece que la solicitud se deberá responder en el plazo de 5 días naturales, y que el incumplimiento de ese plazo es el verdadero problema, no quien es el propietario de la finca.

Manifiesta igualmente la Portavoz que el uso de su finca como ejemplo representa un ejemplo de transparencia y una forma de proteger la privacidad del resto de vecinos. Por lo que solicita que se le responda, haciendo referencia a que ya se presentó por registro, y no le han contestado ni como concejala ni como vecina.

La Alcaldesa respondiendo a esa Pregunta 11, dice que la respuesta es similar a la anterior, pero no obstante los servicios técnicos municipales pueden atender previa cita a cualquier cuestión que el dueño o dueños de la citada finca tengan a bien plantear en una cita.

En respuesta a la Pregunta nº 12 , manifiesta la Alcaldía que el Acta está aprobada definitivamente.

A la pregunta nº 13 , responde el Concejal Florentino Álvarez que se ha solucionado el problema porque la web no está duplicada. La empresa sigue trabajando y haciendo los trámites necesarios.

A la pregunta 14 responde el Concejal que no han respondido a ninguna de las peticiones. El Ayuntamiento está esperando a que conteste la Comunidad de Madrid . La Comunidad de Madrid, cuando actúa en carreteras, no les avisa cuando va a venir.

A la pregunta 15 relativa a los desfibriladores, responde el Concejal que no saben cuántas personas en Orusco saben utilizarlo , que lo desconoce, se ha realizado ya un Curso con 10 personas , el 24 de octubre pasado, y esas 10



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35

personas son las que tienen acceso a todos los espacios públicos, queda pendiente de realizar otro curso para otras 10 personas.

A la pregunta 16 , relativa al paso de cebra a la altura de Gran vía con el Puente del Río, y afirma el Concejal que no sabe a que punto se refiere la pregunta.

La Portavoz de Ciudadanos detalla la zona que es objeto de la pregunta, y el Concejal responde a la Pregunta, que no han respondido a todas las peticiones, que actuarán en puntos determinados.

A la pregunta 17 , relativa al Plan de emergencia, responde que se está elaborando, depende de muchas factores, número de personas, vehículos, censo de empresas, estado de lluvias, plan de evacuación, zonas vulnerables ,faltan algunos datos de la Residencia.

A la Pregunta 18, responde la Alcaldesa que no se dispone de fecha concreta de inicio del muro de carreteras, no han dejado de trabajar en este tema, son conscientes del malestar que genera en los vecinos, están en contacto con la Directora General de Carreteras y esperan las indicaciones de los técnicos de dicha Dirección General para la modificación del Proyecto del muro.

A la pregunta 19, manifiesta que le sorprende que le hagan esta pregunta, el problema vienen porque no encajan en las puertas los sistemas de domótica los vecinos están usando las pistas de padel cuando quieren, y un cerrajero está intentando solucionar el problema.

A continuación, la Portavoz de Ciudadanos plantea, oralmente, las siguientes preguntas, para su contestación en un Pleno posterior:

Primera: sobre los desperfectos en el Parque infantil, quieren dejar constancia de diversos desperfectos ocurridos en el parque infantil a pesar del escaso tiempo transcurrido desde su instalación, en primer lugar el suelo de caucho, que rodea los arboles presenta daños visibles, posiblemente debidos a su mala instalación, los soportes de madera no se colocaron alrededor de los árboles que están demasiado cerca de los troncos y no protegen adecuadamente el caucho, por ello el caucho no cuenta con una base firme y se ha deteriorado en menos de 1 año con el consiguiente riesgo para los niños.

Señala también el estado de la valla perimetral, que presenta varios desperfectos y elementos sueltos, y les preocupa igualmente la base de las farolas situada dentro del parque que presenta varios elementos punzantes, tornillos, sobresalientes, con el consiguiente peligro para los menores.



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35

Solicita que se arreglen dichos desperfectos, de forma urgente teniendo en cuenta además que en su día se les informó que existía garantía de dicha instalación. Por lo que pregunta si sigue vigente la garantía y si está previsto llevar a cabo las reparaciones para arreglar esos desperfectos.

Segunda: sobre la reclamación a la empresa adjudicataria por la retirada de elementos del parque infantil. Plantea la Portavoz de Ciudadanos que en relación a la pregunta que su Grupo trasladó a Alcaldía en Registro de 6 noviembre de 2023 como en el Pleno de 28 de diciembre de 2023 sobre los elementos del antiguo parque infantil que fueron localizados en Wallapop, el Ayuntamiento asumió el coste de dicha retirada, y tras su insistencia, el Ayuntamiento presentó una reclamación a dicha empresa el 3 de febrero de 2024 para exigir la devolución de dicho importe.

Pregunta la Portavoz cual ha sido el resultado de dicha reclamación y si se ha recuperado el dinero abonado indebidamente por el Ayuntamiento.

Tercera. - Sobre las ayudas económicas a la Asociación el Peral, viene a preguntar que tipo de ayuda ha recibido la Asociación El Peral, quieren la documentación que acredite lo gastado , quiere saber si ha sido gestionada a través del Plan de subvenciones del Ayuntamiento, o mediante algún otro mecanismo especifico, se ha estudiado la existencia de otras ayudas.

Finaliza la Portavoz preguntando si el método que se va a seguir a partir de ahora es de hacer todas las preguntas y luego se responden. Considera que así los vecinos no se van a enterar.

A continuación, por el Portavoz del PP se plantea a la Alcaldesa que le otorgue la palabra para formular oralmente las preguntas presentadas , para su contestación en posterior sesión.

Dado el turno de palabra a dicho Portavoz, por el mismo se formulan las siguientes Preguntas:

-Valoración de la Sra. Alcaldesa de la XXVI edición de la Pasión Viviente de Orusco de Tajuña
-Información sobre la reunión de la Comisión de Fiestas y los acuerdos adoptados.
-Situación de los cauces del río y arroyos: estado, mantenimiento, limpieza
- Saber cuál es la situación del Centro de Mayores y en especial el problema con el aire acondicionado.
-Información sobre las reuniones y acuerdos adoptados con la Asociación Taurina de Orusco.
-¿Se va a solicitar alguna ayuda o subvención para paliar los efectos de las inundaciones?



Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 35

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las 20,37 hoas del día 24 de abril de 2025. De todo lo cual doy fe,

Cód. Validación: 9JDN67ZKC33DCX7476RHXRGPE
Verificación: https://aytoorusco.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 35